



AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA
BUZAU

Strada Ion Baiesu, bloc 3A parter, Buzău / Tel: (+40238) 713.216,
/ Fax: (+40238) 720.290 / E-mail: buzau@ajofm.anofm.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 9953



DECIZIA NR.85/19.05.2014

Director Executiv Interimar al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău, Tarpan Sebastian numit în baza Ordinului nr.269/07.05.2014 al Presedintelui ANOFM,

În temeiul prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare din Statutul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău, aprobat de conducerea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă,

Avînd în vedere:

- ❖ Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ H.G.nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ OuG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul Regulamentului de Organizare și Funcționare al AJOFM Buzău.

Emit următoarea

DECIZIE:

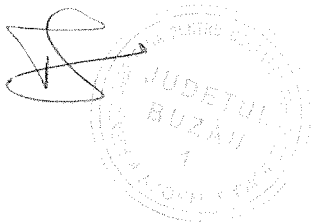
Art.1. În baza art.13 lit.a) din OuG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, și a art.2 al.2 din HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă *"NORMELE PROCEDURALE INTERNE pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării birourilor de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene, prezentate în anexa la prezenta decizie.*

Art.2. Prezentele Norme procedurale interne, se vor publica pe pagina de web a institutiei si, daca este cazul, si pagina web a proiectului .

Art.3. Persoanele nominalizate în echipele de implementare a proiectelor, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR EXECUTIV INTERIMAR

Tarpan Sebastian



Vizat Oficiul Juridic,

Sorin Vasilescu

Anexa la Decizia nr.85/19.05.2014

AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA BUZAU – partener 1
Sediul: Buzau str. Ion Baiesu bloc 3A parter

NORME PROCEDURALE INTERNE
pentru atribuirea contractului de închiriere a unui
spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar
funcționării birourilor de implementare ale proiectelor finanțate din fonduri europene

Dispoziții generale

Prezentele norme procedurale, reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării birourilor de implementare ale proiectelor finanțate din fonduri europene.

1. Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele norme, la adoptarea oricărei decizii trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

Aplicarea prezentelor norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

2. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, aplicantul (beneficiar/partener) va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea a actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau a activităților care au legătură cu acestea.

Reguli generale pentru desfășurarea procedurii de selecție în vederea încheierii contractului de închiriere

4. Aplicantul (beneficiar/partener) atribuie contractul de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, printr-o procedură de selecție de oferte, prin intermediul unei comisii de evaluare constituite și mandatate în acest sens numita prin decizia a reprezentantului legal al aplicantului (beneficiar/partener).

5. În situația în care procedura de selecție pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, nu se finalizează prin încheierea unui contract, aplicantul (beneficiar/partener) are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

6. Orice modificare adusă documentației de atribuire se efectuează prin întocmirea unei note justificative de către compartimentul de specialitate și aprobarea acesteia de către reprezentantul legal al aplicantului (beneficiar/partener).

7. Orice persoană fizică și/sau juridică interesată are dreptul de a solicita și de a obține, în condițiile legii, normele procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere, precum și documentația de atribuire aferentă.

8. Aplicantul (beneficiar/partener) publică, pentru asigurarea transparenței informației, prezentele norme în pe pagina oficială de internet a proiectului.

9. Orice document în formă scrisă întocmit între părți pe perioada derulării procedurii de selecție trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

10. Comunicarea între părți se face în formă scrisă și/sau prin fax. Condiția confirmării în scris a primirii comunicării trebuie să fie îndeplinită în toate rapoartele de comunicare dintre părți.

Derularea procedurii de selecție de oferte

Documentația de atribuire include:

- a) anunt;
- b) instrucțiuni pentru ofertanți/fisa de date;
- c) specificatiile tehnice;
- d) formulare pentru întocmirea ofertelor;
- e) proiectul contractului de închiriere.

11. Documentația de atribuire, elaborată de consilierul/responsabilul financiar și de responsabilul tehnic al proiectului din cadrul echipei de implementare a aplicantului (beneficiar/partener), în baza prezentelor norme, va fi aprobată de către reprezentantul legal al aplicantului (beneficiar/partener) înainte de lansarea procedurii de selecție.

12. De asemenea, consilierul/responsabilul financiar și de responsabilul tehnic al proiectului din cadrul echipei de implementare a aplicantului (beneficiar/partener) întocmește, conform procedurilor interne, următoarele note justificative ce vor fi aprobate de reprezentantul legal înainte de lansarea procedurii de selecție:

- a) referat de necesitate;
- b) notă justificativă privind alegerea criteriilor de calificare și a criteriilor de atribuire;
- c) notă privind determinarea valorii estimate și alegerea procedurii de atribuire.

13. Aplicantul (beneficiar/partener) publică cu cel puțin **5 zile** înainte de data de depunere a ofertelor, pe pagina de internet a proiectului, un anunț privind intenția de închiriere și dacă este cazul, transmite concomitent invitații unor agenții imobiliare.

14. În perioada menționată mai sus, orice alt posibil ofertant poate participa cu ofertă la procedura de selecție.

15. Procedura de selecție a ofertelor în vederea închirierii se desfășoară după cum urmează:

- a) Lansarea invitației de participare
 - postarea invitației și a documentației de atribuire aferente pe site-ul proiectului;
 - transmiterea invitațiilor de participare la procedura de selecție (dacă se considera necesar).
- b) Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări
 - primirea solicitărilor de clarificări de la posibii ofertanți nu mai târziu de **2 zile** înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor;
 - transmiterea răspunsurilor la clarificările privind elementele cuprinse în documentația de atribuire nu mai târziu de **1 zi** înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- c) Primirea ofertelor
 - primirea și înregistrarea ofertelor la sediul beneficiarului;
 - desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor;
 - verificarea conformității ofertelor cu cerințele documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului-limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
 - ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul-limită de depunere sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor;
 - ofertele pot fi respinse dacă cel puțin unul din documentele prevăzute nu a fost depus în cadrul ofertei, conform prevederilor documentației de atribuire.
- d) Evaluarea ofertelor și finalizarea procedurii de selecție de oferte
- e) se realizează de către o comisie de
 - evaluare numită prin decizia aplicantului (beneficiar/partener);
 - se evaluează ofertele în vederea identificării îndeplinirii cerințelor minime stabilite de autoritatea contractantă;
 - se solicită clarificări și/sau documente-suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
 - desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire, în baza raportului de selecție întocmit de comisia de evaluare.
 - întocmirea procesului verbal și înaintarea acestuia spre aprobare reprezentantului legal al aplicantului (beneficiar/partener);
 - transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de selecție de oferte către ofertanții participanți, în cel mult **1 zi lucrătoare** de la data aprobării raportului;
 - încheierea contractului de închiriere, dacă este cazul, dar nu mai devreme de **2 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;

- luarea în folosință de către beneficiar a spațiului închiriat.

Comisia de evaluare. Constituire, componență și atribuții

16. Pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, se constituie o comisie de evaluare formată din:

- _____, președinte cu drept de vot
- _____, membru cu drept de vot
- _____, membru cu drept de vot
- _____ membru de rezervă

17. Activitatea desfășurată de membri în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.

18. Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

19. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte prevederile prezentelor norme și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu unul dintre ofertanți;
- b) dețin părți sociale și/sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți;
- c) au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- d) se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior.

20. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute mai sus, acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

21. Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- deschiderea ofertelor;
- verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime de calificare stabilite de autoritatea contractantă;
- solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți din punctul de vedere al conformității administrative și al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de închiriere;
- stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- întocmirea procesului verbal de deschidere, evaluare și de atribuire a ofertelor și înaintarea lui spre aprobare reprezentantului legal al aplicantului (beneficiar/partener);.

Încheierea contractului de închiriere a imobilului

22. Aplicantul (beneficiar/partener) va încheia contractul de închiriere a imobilului cu proprietarul acestuia, persoana fizică și/sau juridică, a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare, nu mai devreme de **2 zile** de la data comunicării rezultatului aplicării procedurii.

23. În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se repetă procedura de atribuire a contractului de închiriere.

Notificări și contestații

24. Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al aplicantului (beneficiar/partener), prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea

procedurii de atribuire a contractului de închiriere, poate transmite aplicantului (beneficiar/partener), în termen de 2 zile de la data comunicării actului contestat, o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.

25. Notificările formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de atribuire se soluționează, în termen de 24 de ore de la comunicare, de către comisia de evaluare.

26. În cazul în care ofertantul nu este satisfăcut de soluționarea propusă de aplicant (beneficiar/partener), acesta are dreptul de a se adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit dispozițiilor cap. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

27. Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere încheiat în baza prevederilor prezentelor norme se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Anularea procedurii de atribuire

28. Aplicantul (beneficiar/partener) are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului de închiriere și numai în următoarele cazuri:

a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv au fost depuse mai puțin de două oferte;

b) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

c) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;

d) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere.

29. Decizia de anulare nu creează nicio obligație aplicantului (beneficiar/partener), față de participanții la procedura de atribuire. Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

Dosarul procedurii de selecție

30. Aplicantul (beneficiar/partener) are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul pentru procedura de selecție a ofertelor în vederea închirierii unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități.

31. Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- norme procedurale ce reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării birourilor de implementare ale proiectelor finanțate din fonduri europene;

- notele justificative pentru fundamentarea procedurii de selecție de oferte;

- anunțul și/sau invitațiile de participare la procedura de selecție de oferte;

- documentația de atribuire aprobată, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;

- decizia aplicantului (beneficiar/partener) de numire a comisiei de evaluare;

- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;

- procesul-verbal al ședinței comisiei;

- ofertele depuse de participanții la procedură;

- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de aplicant (beneficiar/partener);

- comunicările privind rezultatul procedurii;

- contractul de închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de selecție;

- procesul-verbal de predare-primire a spațiului închiriat și a dotărilor aferente.

Dispoziții finale

32. Prezentele norme se completează cu modelele de formulare pentru documente ce vor fi întocmite de aplicant (beneficiar/partener), pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, prevăzute în anexele care fac parte integrantă din prezentele norme.

ANEXA 1

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Buzau
Buzau str.Ion Baiesu bloc 3A parter

Cod fiscal 11350427

Nr. _____

ANUNT

pentru achizitia de servicii de închiriere a unui spațiu cu destinatia de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării birourilor de implementare ale proiectelor finantate din fonduri europene, cod CPV 70310000-7 (Rev.2) – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile

- Achizitorul: Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Buzau.

- Sediul: Buzau str.Ion Baiesu bloc 3A parter

- Cod fiscal 11350427

- Persoana de contact: _____

- Detalii de contact: tel. 0238713216; fax: 0238713216

- Posta electronica: ajofmbzlicitatii@gmail.com

- Obiectul contractului: Servicii de închiriere a unui spațiu cu destinatia de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării birourilor de implementare ale proiectelor finantate din fonduri europene, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile

- Valoarea estimata totala: estimativ _____ lei fără TVA, echivalent _____ Euro (curs 1 Euro = _____ valabil in data de _____)

- Sursa de finantare: Proiectul _____

Procedura aplicată: Achizitia se va desfasura in sistem offline, conform NORMELOR PROCEDURALE INTERNE pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu cu destinatia de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare a AJOFM Buzau ca si partener in proiectul _____, intocmita in baza art.13 lit.a) din OuG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, si a art.2 al.2 din HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Criteriul de atribuire: Pretul cel mai scazut

- Adresa la care se depun ofertele: Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Buzau – partener 1 in cadrul proiectului, Buzau str.Ion Baiesu bloc 3A parter

- Data limita de depunere a ofertelor: _____, orele _____;

- Data si locul de deschidere a ofertelor: _____, orele _____, la locul de implementare a proiectului, respectiv sediul autoritatii contractante.

- Adresa de la care se poate obtine documentatia de achizitie: sediul achizitorului, persoana de contact: Sorin Vasilescu – responsabil tehnic in cadrul proiectului

- Clarificarile pot fi trimise prin email ajofmbzlicitatii@gmail.com.

- Data limita de solicitare clarificari (2 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor): _____, orele _____.

- Data limita de raspuns la clarificari (1 zi inainte de data limita de depunere a ofertelor): _____, orele _____.

- Adresa de la care se poate obtine documentatia de achizitie: sediul achizitorului, persoana de contact: _____.

Reprezentant legal achizitor,

Se va utiliza numai daca este cazul
Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Buzau
Buzau str.Ion Baiesu bloc 3A parter
Cod fiscal 11350427
Nr. _____

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Denumirea aplicantului (beneficiar/partener):

_____, cu sediul în _____, tel. _____, fax _____, email _____.

Obiectul contractului. Închirierea unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare al aplicantului (beneficiar/partener) _____, pe o durată de _____ luni.

Procedura aplicată: Selecție de oferte, procedură reglementată prin Normele procedurale pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire cu birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării necesar funcționării birourilor de implementare ale proiectelor finanțate din fonduri europene, și accesibile pe pagina oficială de internet a proiectului www._____.ro.

Data-limită și locul pentru depunerea ofertelor: Data _____, ora _____ la sediul aplicantului (beneficiar/partener) _____.

Clarificări pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pot fi solicitate la sediul aplicantului (beneficiar/partener) _____, persoana de contact: _____, e-mail: _____.

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

Documentația de atribuire. Informațiile cu privire la cerințele tehnice și funcționale pentru spațiul de birouri ce urmează a fi închiriat, precum și modul de elaborare a ofertelor, criteriile de calificare și criteriile de evaluare sunt descrise în documentația de atribuire accesibilă pe pagina oficială de internet a beneficiarului/partenerului.

Criteriul de atribuire. Pretul cel mai scazut

Detalierea caracteristicilor tehnice generale și modul de aplicare a criteriului de atribuire sunt descrise pe larg în documentația de atribuire.

Modul de transmitere a ofertelor. Oferta va fi depusă direct la sediul autorității contractante, în colet/plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea "A nu se deschide înainte de data ..., ora ...".

Termenul pentru comunicarea rezultatului procedurii. Transmiterea comunicărilor către ofertanții participanți privind rezultatul procedurii de selecție de oferte va fi comunicat în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului de evaluare

Contestații. Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de plată. Prețul va fi exprimat în lei, sub forma chiriei totale lunare pe mp util închiriat.

Plata chiriei se va face lunar, în lei, în ultima zi a lunii pentru care se efectuează plata chiriei, în baza facturii emise de locator.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare nu va putea fi majorat sau indexat.

Reprezentant legal al aplicantului (beneficiar/partener)

(semnatura/stampila)

ANEXA 2 – model proces verbal de deschidere evaluare si atribuire

PROCES-VERBAL
de deschidere si evaluare a ofertelor,
respectiv de atribuire a ofertelor

Încheiat astăzi _____ cu ocazia deschiderii ofertelor depuse în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități necesar funcționării biroului de implementare al aplicantului (beneficiar/partener) _____.

Sursa de finantare: bugetul proiectului _____.

Comisia de evaluare, numită prin _____ nr. _____ din data _____ a aplicantului (beneficiar/partener), compusă din:

- _____, președinte cu drept de vot
- _____, membru cu drept de vot
- _____, membru cu drept de vot

Invitația de participare a fost publicată la data de _____ pe pagina de web a a beneficiarului/partenerului.

Comisia a procedat astăzi _____, ora _____ la sediul aplicantului (beneficiar/partener), la deschiderea si evaluarea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința de deschidere a ofertelor și dă citire componenței comisiei.

Președintele comisiei de evaluare face precizarea că prezenta procedură de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare al aplicantului (beneficiar/partener) _____, se realizează în baza Normele procedurale pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire cu birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, și accesibile pe pagina oficială de internet a proiectului www._____.ro.

Denumirea/Numele ofertanților:

1. S.C.;
2. S.C.;
3. S.C.

Denumirea ofertanților a căror ofertă a fost respinsă la deschidere:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Motivul respingerii

Președintele comisiei de evaluare deschide plicurile ce conțin:

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

Documentele de calificare prezentate de către ofertanți:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Documente calificare

Propunerile tehnice prezentate de către ofertanți:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Documente aferente propunerii tehnice

Propunerile financiare prezentate de către ofertanți:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Documente aferente propunerii financiare Pretul ofertei (lei fara TVA)

În urma examinării ofertelor tehnice au reieșit următoarele:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Decizia comisiei (admisibila/inadmisibila)

În urma evaluării ofertelor financiare au reieșit următoarele:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Decizia comisiei (admisibila/inadmisibila)

În urma evaluării ofertelor tehnice și financiare, și după criteriului de atribuire, au reieșit următoarele:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Punctaj

Față de cele de mai sus, Comisia de evaluare:

HOTĂRĂȘTE

În conformitate cu prevederile Normelor procedurale pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire cu birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, ofertantul câștigător este _____, cu o ofertă de _____ lei/luna fără TVA, respectiv _____ lei/luna cu TVA.

Drept care s-a încheiat prezentul proces verbal într-un singur exemplar la sediul aplicantului (beneficiar/partener, astăzi _____).

Dacă este aplicabil, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire: _____ (motive).

Comisia de evaluare, numită prin _____ nr. _____ din data _____ a aplicantului (beneficiar/partener), compusă din:

- _____, președinte cu drept de vot
- _____, membru cu drept de vot
- _____, membru cu drept de vot

COMUNICAREA
rezultatului procedurii
(pentru ofertanții necâștigători)

Către

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în urma evaluării ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, oferta dumneavoastră nu a fost declarată câștigătoare, oferta dvs a avut pretul mai mare decât cel al ofertantului castigator.

Oferta desemnată câștigătoare a fost aceea depusă de _____, corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor caietului de sarcini și care a ofera un pret mai mic decât cel ofera de dvs.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se pot depune până la data de _____ orele _____, la sediul aplicantului (beneficiar/partener) și se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Vă mulțumim pentru participare,

Reprezentant legal al aplicantului (beneficiar/partener)

(semnatura/stampila)

ANEXA 4

COMUNICAREA
rezultatului procedurii
(pentru ofertantul câștigător)

Către

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în urma evaluării ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, oferta dumneavoastră a fost declarată câștigătoare, deoarece pretul oferta de dvs a fost cel mai mic.

Vă invităm în data de _____, la sediul aplicantului (beneficiar/partener), pentru a încheia contractul de închiriere a unui spațiu de birouri, în suprafață de _____ mp, în imobilul de la adresa _____.

Cu stimă,

Reprezentant legal al aplicantului (beneficiar/partener)

(semnatura/stampila)

MODEL-cadru

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE
Servicii de închiriere a unui
spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități , necesar
funcționării biroului de implementare a proiectului _____

CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile

**SECȚIUNEA I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău		
Adresă: Str. Ion Baiesu bloc 3A parter		
Localitate: Buzău	Cod poștal: 120037	Țară: România
Punct(e) de contact: În atenția:	Telefon: 0238713216, 0238727913	
E-mail: ajofmbzlicitatii@gmail.com	Fax: 0238713216, 0238727913	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.ajofmbuzau.ro		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.ajofmbuzau.ro		

Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor - Zile : 2 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă		
Achiziție Servicii de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități , necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____.		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor: Servicii de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități , necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, se va derula în municipiul Buzău		
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de achiziții publice		<input type="checkbox"/>
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)		<input type="checkbox"/>
Încheierea unui acord-cadru		<input type="checkbox"/>
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Contractul privește achiziția de servicii de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități , necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, se va derula în municipiul Buzău. Detalierea elementelor tehnice, este prevăzută în caietul de sarcini.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	70310000-7	
Obiect(e) suplimentar(e)	□□.□□.□□.□□-□	
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizate anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță): nu este cazul		
un singur lot	<input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/> toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)	
Contractul privește achiziția de servicii de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități , necesar funcționării biroului de implementare a proiectului _____, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, se va derula în municipiul Buzău. Detalierea elementelor tehnice, este prevăzută în caietul de sarcini.	
Valoarea estimată a contractului fără TVA: _____ lei fără TVA. echivalent _____ Euro (curs 1 Euro = _____ valabil în data de _____)	

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului: _____ luni dar nu mai tarziu de data de finalizare a implementarii proiectului

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da nu

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (*după caz*)

III.1.1.a) Garanție de participare

da nu

III.1.1.b) Garanție de buna executie

da nu

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: achiziția este finanțată din proiectul _____

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (*după caz*): conform dispozițiilor art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006

Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.

Înțelegerea trebuie să stipuleze, de asemenea, că toți asociații din Asocierie sunt obligați să rămână în Asocierie pe întreaga durată a contractului.

În cazul în care oferta sa este declarată câștigătoare, operatorul economic format dintr-o asociere cu scopul de a depune ofertă comună, va prezenta aplicanțului (beneficiar/partener) înainte de data semnării contractului, acordul de asociere.

În toate cazurile contractele de asociere nu pot să prevadă clauze contrare contractului.

În cazul unei asocieri, criteriile privind situația personală a ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

III.1.4. Legislația aplicabilă

a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

d) Consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul www.anrmap.ro

e) Codul civil.

f) Norme procedurale ce reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării birourilor de implementare a proiectului _____, disponibile pe site-ul beneficiarului/partenerului.

g) Articolul 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

III.2) CERINTE DE CALIFICARE

Cerinta	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<u>Cerinta 1</u> Declaratii privind eligibilitatea	Prezentare formular nr.1. Încadrarea în situația prevăzută în formular atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică. <i>Aplicantul (beneficiar/partener) are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant care nu prezintă formularul și/sau se află în situația expusă în acest formular. Documentele solicitate pentru neîncadrarea în formular vor fi solicitate și vor trebui prezentate și de terțul susținător, dacă este cazul.</i>
<u>Cerinta 2</u> Declarație pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese	Prezentare formular nr.2 "Declarație pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese". Declarația se va prezenta atât de către subcontractant, cât și de terțul susținător, dacă este cazul. Prezentare formular nr.3 "Declarație privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților". Declarația se va prezenta atât de către subcontractant, cât și de terțul susținător, dacă este cazul. <i>Aplicantul (beneficiar/partener) are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant care nu prezintă formularul.</i>
<u>Cerinta 4</u> Documente de identificare și înregistrare	Cerinta obligatorie: documente care dovedesc o forma de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional; pentru persoane juridice/fizice straine: documente care dovedesc o forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional (traduse în limba română, în mod oficial) – certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului/certificat ROLEG. Pentru persoane fizice: copie după actul de identitate al ofertantului – proprietar al imobilului/persoană care este împuternicită să închirieze imobilul. Pentru persoane juridice: Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie; Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor). <i>Aplicantul (beneficiar/partener) are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului orice ofertant/candidat care nu prezintă certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului/ certificat ROLEG, care nu face dovada înregistrării/ atestării ori apartenenței din punct de vedere profesional (traduse în limba română, în mod oficial), care nu au ca obiect de activitate – Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate cod CAEN (Rev.2)- 6820</i> Depunerea/prezentarea documentelor solicitate în cadrul acestei secțiuni, se poate realiza în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.
<u>Cerinta 5</u> Titlul de proprietate asupra imobilului/modul de detinere a spațiului. Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să	Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente: 1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie, conform cu originalul sau actul prin care ofertantul detine dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria spațiul

<p>dețină în mod legal imobilul ce face obiectul contractului de închiriere. Se solicita documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.</p>	<p>(dacă este cazul), în copie conform cu originalul. 2.Declaratie pe propria răspundere a proprietarului/ detinatorului, că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, în original – formular nr.4.</p>
--	---

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline ■ On line □
IV.1.1.b) Tipul procedurii: cererea de oferta conform normelor procedurale	

IV.2. PREZENTAREA OFERTEI

<p>IV.2.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p> <p>Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini, în conformitate cu formularul nr.5. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini. Oferta tehnică va conține o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini. Comentariile de genul „da/nu” nu reprezintă îndeplinirea/neîndeplinirea cerințelor solicitate. Ne prezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu formularul 5 în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție. Ofertanții pot formula amendamente la proiectul de contract, odată cu depunerea ofertei tehnice.</p>
<p>IV.2.2. Modul de prezentare a propunerii financiare</p> <p>Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară: Formular de Ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă. Acesta se va completa în conformitate cu formularul nr.6. Pretul ofertei va fi exprimat sub forma chiriei totale lunare/suprafața închiriată, fără TVA, chirie care include și costurile legate de prestarea serviciilor de întreținere lunară/utilități. Tarifele sunt ferme și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a ofertei. Ne prezentarea ofertei financiare (formularul nr.6. -Formular de ofertă) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.</p>

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

<p>V.1.Valabilitatea ofertei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valabilitatea ofertei: 90 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor. - Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă. - Aplicantul (beneficiar/partener) își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei. - În cazul în care ofertanții refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, aceștia vor fi respinși din cadrul procedurii de închiriere. - Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.
<p>V.2. Modul de prezentare a ofertei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofertele vor fi redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.

- Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si va contine:
 - ✓ scrisoarea de inaintare;
 - ✓ formularele 1-4
 - ✓ oferta tehnică, formularul 5
 - ✓ actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie, conform cu originalul sau actul prin care ofertantul detine dreptul de folosință al spatiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are si dreptul de a subînchiria spatiul (*dacă este cazul*), în copie conform cu originalul.
 - ✓ oferta financiară, formularul 6
- Documentele ofertei vor fi semnate și ștampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.
- În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
- Toate documentele sunt introduce într-un singur plic, pe care se vor scrie următoarele informatii: adresa unde trebuie depuse ofertele: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA BUZAU – str.Ion Baiesu bloc 3A parter Buzau, cu mentiunea "pentru contract închiriere a unui spatiu într-o clădire de birouri dotată cu mobilier, utilități"; mentiunea "A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor".
- La depunerea ofertelor nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.
- Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat si stampilat (în cazul persoanelor juridice), marcat cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primita cu întârziere.
- Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în invitatia transmisă operatorilor economici să participe la procedura de închiriere a unui spatiu.
- Ofertele se pot depune prin postă, curier sau livrate personal, la sediul autoritatii contractante.
- Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele mentionate anterior nu vor fi luate în considerare.
- Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.
- Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

SECȚIUNEA VI: EVALUAREA OFERTELOR

VI.1. Evaluarea ofertelor tehnice

- Numai ofertele care au îndeplinit cerintele minime de calificare vor fi examinate în acesta etapă.
- Verificarea conformității administrative se va face tinându-se cont de cerintele stipulate în prezenta documentatie, privind forma si continutul propunerii tehnice.
- În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc specificatiile tehnice minime obligatorii pentru spatiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.
- Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor continute în ofertă) si cea reală a imobilului se va face prin vizionare la fata locului.

VI.2. Evaluarea ofertelor financiare

- Verificarea conformității administrative se va face tinându-se cont de cerintele stipulate în prezenta documentatie, privind forma si continutul propunerii financiare.
- Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru prezentul contract de închiriere vor fi respinse.
- Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

VI.3. Criteriul de atribuire

- Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este pretul cel mai scazut.
- Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza prin clasificarea ofertelor în ordinea crescătoare a pretului.

VI.4. Desemnarea ofertei câștigătoare

- Oferta care este declarată câștigătoare conform criteriului de atribuire stabilit trebuie sa îndeplinească toate cerintele minime obligatorii din caietul de sarcini, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.
- Departajarea ofertelor cu punctaj egal: În cazul în care 2 sau mai multe oferte ofera acelasi pret, ofertantilor respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz,

contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are pretul cel mai scăzut.

VI.5. Informarea cu privire la rezultatul procedurii

- Autoritatea Contractantă va informa ofertantii cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.
- Ofertantii a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

SECȚIUNEA VII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

VII.1. Atribuirea contractului

- Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.
- În cazul în care procedura se anulează, ofertantii vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.
- Anularea procedurii poate fi decisă când:
 - ✓ niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
 - ✓ au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
 - ✓ abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere.
- Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:
 - ✓ a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
 - ✓ a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
 - ✓ constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
 - ✓ prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
- Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:
 - ✓ nu satisface cerințele caietului de sarcini;
 - ✓ conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.
- În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natura, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Transmiterea invitației de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a semna contractul de închiriere.

VII.2. Semnarea contractului

- Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de prestări servicii cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile.
- Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul de contract prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate.
- În cazul în care la procedura de închiriere au participat mai mulți operatori economici, Autoritatea Contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 2 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de 2 zile pentru formularea eventualelor contestații.
- În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie vor fi invitați pe rând, în vederea contractării, ofertantii declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii, fie se repetă procedura de atribuire a contractului de închiriere. Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimise Autorității Contractante în limba română.

VIII.4) CĂI DE ATAC

VIII.4.1. Organismul competent pentru căile de atac

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

– Dacă pentru actul Autorității Contractante contestat de operatorii economici participanți la procedură nu este prevăzut un termen legal în care acesta să poată fi contestat, atunci ofertanții nemulțumiti pot contesta actul respectiv într-un termen care nu poate fi mai mare de 10 zile de la comunicarea acestuia.

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

VIII.4.2. Denumire oficială: Instanța de judecată competența conform legii – Tribunalul Buzau

Adresă: str.N Balcescu nr.8

Localitate: Buzau

Cod poștal:

Țară: Romania

E-mail: tr.buzau@just.ro

Telefon: 0238.717.960

VIII.4.3 Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: AJOFM Buzau – compartiment juridic

Adresă: str.Ion Baiesu bloc 3A parter

Localitate: Buzau

Cod poștal:

Țară: Romania

E-mail: juridic@ajofmbuzau.ro

Telefon: 0238713216

Adresă Internet(URL)www.ajofmbuzau.ro

Fax: 0238713216

FORMULARUL NR.1
OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Declarație privind eligibilitatea

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art.180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul 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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării _____

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(numele si prenume, semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL NR.2
OPERATOR ECONOMIC

Declarație
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din OuG nr.34/2006

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, în calitate de ofertant la procedura de achiziție de serviciilor de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare a proiectului, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, organizată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău în calitate de partener în cadrul proiectului _____, declar pe proprie răspundere că nu ma aflu în situațiile de excludere prevăzute la art. 69¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv. că nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art.69 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt acele persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

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

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data _____

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL NR.3
OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, în calitate de ofertant la procedura de achiziție de serviciilor de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare a proiectului, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, organizată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău în calitate de partener în cadrul proiectului _____, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, ca societatea:

- Nu se află în conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, și anume:

- nu există legături între subscrișa și structurile acționariatului Achizitorului
- nu există legături între subscrișa și membrii comisiei de evaluare
- nu dețin pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante la prezenta procedura de achiziție.

De asemenea, declar că am luat cunoștință de obligația pe care o am de a notifica în scris Achizitorul de îndată ce apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție și de a lua măsuri pentru înlăturarea situației respective, în conformitate cu art.15 alin.2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011.

De asemenea, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, ca societatea nu se afla în conflict de interese sau incompatibilitate cu Achizitorul, astfel cum sunt definite de legislația națională referitoare la conflictul de interese și incompatibilitate.

Subscrișa, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg de asemenea că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale, iar oferta va fi respinsă.

Data _____

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL NR.4
OPERATOR ECONOMIC

Declarație

pe propria răspundere a proprietarului/ detinatorului, că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, în calitate de ofertant la procedura de achiziție de serviciilor de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare a proiectului, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, organizată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău în calitate de partener în cadrul proiectului _____, declar pe proprie răspundere că imobilul ce face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată

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

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data _____

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL NR.5
OPERATOR ECONOMIC

Oferta tehnica

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, în calitate de ofertant la procedura de achizitie de serviciilor de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri, dotată cu utilități, necesar funcționării biroului de implementare a proiectului, cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile, organizată de Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Buzau in calitate de partener in cadrul proiectului _____, ofertam urmatorul spatiu pentru inchiriere:

Nr. crt.	Denumire cerinta	Oferta (se va detalia)
1	Locație în intravilanul municipiului Buzau, ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun. Se solicită clădire unică sau spațiu complet separabil în cadrul clădirii, cu destinație exclusivă funcționării biroului de implementare al AJOFM Buzau. În locația respectivă nu trebuie să-și desfășoare activitatea alți operatori economici sau instituții, să nu existe trafic de persoane, altele decât cele care vin în contact cu instituția noastră;	
2	Imobilul se află într-o locație ultracentrală (zona 0) sau centrală (zona I)	
3	Imobilul să fie amplasat la o distanță maximă de 200 m față de o stație mijloc de transport în comun.	
4	Aspect clădire/împrejurimi potrivit cu rolul autorității contractante	
5	Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc/pericol public. Imobilul să fie recent construit sau consolidat astfel încât să nu prezinte risc seismic.	
6	Suprafața utilă de minim 25 mp – maxim 60 mp;	
7	Instalații sanitare, în bună stare de funcționare;	
8	Instalații electrice, în bună stare de funcționare;	
9	Instalații de iluminat, în bună stare de funcționare;	
10	Instalații termice în bună stare de funcționare;	
11	Instalație climatizare, în bună stare de funcționare;	
12	Spațiu dotat cu: parchet/mochetă, gresie, jaluzele în stare foarte bună; corpuri de iluminat montate în toate spațiile; fara	

	mobilier;	
13	Iluminat natural asigurat prin existenta ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spatiilor destinate pentru birouri;	
14	Spatiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe un singur etaj); posibilitatea asigurării unui spatiu cât mai compact cu intrare separată; dacă spatiul închiriat se află la un etaj mai mare de 2, asigurarea accesului la lifturi de persoane;	
15	Să permită, în limita spatiului disponibil, instalarea în exterior si interior a însemnelor unor institutii publice, în conditiile legii sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu instrumentele structurale ale Uniunii Europene.	

Data _____

Operator economic,

(numele si prenume, semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL NR.6
OPERATOR ECONOMIC

Formular de oferta financiara

Catre: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA BUZAU
Adresa: str.Ion Baiesu bloc 3A parter

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentatia de atribuire, subsemnatii _____, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa oferim spre închiriere

_____ (denumire imobil, suprafată spatiu birouri),
pentru un pret al chiriei lunare (inclusiv utilitatile) de _____ lei/luna/inclusiv TVA.

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita câștigatoare, sa dăm în folosință spatiul de birouri inchiriat, in termen de maximum 10 zile.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, si ea va ramâne obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricând inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pâna la incheierea si semnarea contractului de inchiriere, aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita câștigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

Data _____

Operator economic,

(numele si prenume, semnătura autorizată și ștampila)