



Nr.56 /19.10.2023

DISPOZIȚIE
privind constituirea

Comisiei de evaluare a ofertelor pentru licitația publică deschisă cu oferte în plic închis din data de 31.10.2023 ora 11:00, privind închirierea a 6 loturi de teren arabil, în suprafață totală de 19, 80 ha cu destinație agricolă "teren cultivat în scopul producției de culturi" proprietate privată a comunei Foeni, jud. Timiș

În conformitate cu prevederile:

- art. 297 alin. 1 lit.c), art. 332-348 (la care se aplică în mod corespunzător și prevederile art. 310 alin. 1 și 2, lit. a) și b), art. 311, art. 312. alin. 2-4, 6 -7, art. 313, art. 317, art. 321, art. 328), din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 287/2009 privind Codul civil, (**republicată**)(*actualizată*);
- H.C.L. nr. 53/15.09.2023 emis de C.L. Foeni privind închirierea a 6 loturi de teren arabil, în suprafață totală de 19, 80 ha cu destinație agricolă "teren cultivat în scopul producției de culturi" proprietate privată a comunei Foeni, jud. Timiș

În temeiul drepturilor conferite prin art. 155 și ale art. 196 alin.1, lit.b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Foeni, jud. Timiș, doamna Moldovan Saveta

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor pentru licitația publică deschisă cu oferte în plic închis, privind închirierea a 6 loturi de teren arabil, în suprafață totală de 19, 80 ha cu destinație agricolă "teren cultivat în scopul producției de culturi" proprietate privată a comunei Foeni, jud. Timiș, în conformitate cu art. 388 la care se aplică în mod corespunzător și prevederile art. 317 din O.U.G. 57/2019-privind Codul Administrativ, în următoarea componență:



Nr Crt.	Funcție	Nume-Prenume	Drept de vot da/nu
1	Presedinte	Sosdian Roxana	DA
2	Secretar (fără drept de vot)	Buzas Sabin	NU
3	Membru(Reprezentant A.N.A.F.)	Curtu Cristina	DA
4	Membru (reprezentant C.L.)	Avram Todor	DA
5	Membru (reprezentant C.L)	Bălan Ioan	DA
6	Membru (atribuții mediu din Primărie)	Jurchiță Tiberiu	DA
7	Membru (aparatură de specialitate din Primărie)	Murja Florin	DA
8	Persoana invitată	Andreiana Alexandra	NU

Art. 2. Se nominalizează ca membrii supleanți pentru comisia numită la art.1, următorii:

Nr Crt.	Funcție	Nume-Prenume	Drept de vot da/nu
1	Presedinte	Periat Liliana	DA
2	Secretar (fără drept de vot)	Szeidert Lorincz Laura	NU
3	Membru(Reprezentant A.N.A.F.)	David Alexandra	DA
4	Membru (reprezentant C.L.)	Bojin Adrian	DA
5	Membru (reprezentant C.L)	Bozbici Petru	DA
6	Membru (atribuții mediu din Primărie)	Bighiu Sanda Irina	DA
7	Membru (aparatură de specialitate din Primărie)	Jurchiță Cristina	DA

Art. 3. Membrii Comisiei de evaluare, nominalizați la art.1, sunt convocați în data de 31.10.2023, ora 11:00, la sediul primăriei comunei Foeni din comuna Foeni, sat Foeni, str. Principală, nr. 381, jud. Timiș-sala de ședințe a Consiliului Local Foeni, pentru evaluarea ofertelor în vederea atribuirii contractelor de închiriere, privind închirierea a 6 loturi de teren



arabil, în suprafață totală de 19, 80 ha cu destinație agricolă "teren cultivat în scopul producției de culturi" proprietate privată a comunei Foeni, jud. Timiș.

Art. 4. Comisia de evaluare răspunde de activitatea desfășurată, precum și de respectarea principiilor și condițiilor legale privind atribuirea contractului de închiriere, în conformitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și a Regulamentului de organizare și desfășurare a ședinței de licitație, Anexa nr. 1 la prezenta Dispoziție.

Art. 5. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire. Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

Art. 6. Membrii comisiei de evaluare și supleanții, sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii și care va fi reconfirmată în ziua licitației.

Art. 7. Prin grija secretarului comunei prezenta dispoziție va fi comunicată:

- Instituției Prefectului –jud. Timiș
- Persoanelor interesate
- Cetățenilor spre afișare

Primar
Saveta Moldovan

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general Comuna Foeni
Buzas Sabin



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr.56/19.10.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI DESFĂȘURARE

LICITAȚIE PUBLICĂ DESCHISĂ CU OFERTE ÎN PLIC ÎNCHIS

În prezentul Regulament următorii termeni vor fi interpretați astfel:

“regulament” – prezentul Regulament de organizare și desfășurare pentru licitație publică deschisă cu oferte în plic închis, anexa nr. 1 la DISPOZIȚIA NR. 56 / 19.10.2023 privind constituirea Comisiei de evaluare pentru licitația publică deschisă cu oferte în plic închis din data de 31.10.2023 ora 11:00;

“comisie” – Comisia de evaluare nominalizată prin Dispoziție a Primarului, pentru evaluarea ofertelor în vederea atribuirii contractelor de închiriere, privind închirierea a 6 loturi de teren arabil, în suprafață totală de 19, 80 ha cu destinație agricolă "teren cultivat în scopul producției de culturi" proprietate privată a comunei Foeni, jud. Timiș.

Capitolul I. - Dispozitii generale

Cadru legal: art. 297 alin. 1 lit.c), art. 332-348 (la care se aplică în mod corespunzător și prevederile art. 310 alin. 1 și 2, lit. a) și b), art. 311, art. 312. alin. 2-4, 6 -7, art. 313, art. 317, art. 321, art. 328), din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a prezentului Regulament.

Scopul prezentului Regulament este stabilirea cadrului pentru organizarea și desfășurarea etapelor procesului de analizare și evaluarea ofertelor precum și stabilirea atribuțiilor privind activitățile desfășurate de către comisie.

Capitolul II - Structura organizatorică a Comisiei

1. Comisia este formată din 1-presedinte (cu drept de vot), 1-secretar (fără drept de vot), 4 membrii plini (cu drept de vot), 1-membru (fără drept de vot) și 7 membrii supleanți.
2. Coordonarea secretariatului Comisiei este asigurată de către Buzas Sabin -secretar general comuna Foeni, care asigura continuitatea lucrărilor Comisiei.

Capitolul III – Organizarea, desfășurarea ședinței de licitație și mecanismul de evaluare și stabilirea ofertei câștigătoare



Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile (pentru fiecare lot în parte).

În data și la ora stabilită în anunțul de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Foeni, comuna Foeni, sat Foeni, str. Principală, nr. 381, jud. Timiș, -sala de ședințe, vor fi prezenți membrii comisiei de evaluare și persoanele interesate.

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

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

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13), art. 336 din O.U.G.57/2019-privin Codul Administrativ. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

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

Se vor solicita și verifica actele de identitate a persoanelor interesate prezente.

Membrii Comisie vor reconfirma Declarația de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere.

Desfășurarea procedurii de închiriere se va realiza în 2 etape:

1. Etapa de deschidere a ofertelor Plic A și Plic B;
2. Etapa analizării ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare

Etapa I-Deschiderea ofertelor Plic A și Plic B- ședință publică

Se deschid plicurile exterioare în ședință publică.

În această primă etapă, Comisia va proceda la:

- ✓ Deschiderea plicurilor exterioare a ofertelor care au fost depuse în termenul stabilit prin anunțul publicitar;



- ✓ Enumerarea fiecărui document prezentat de fiecare ofertant în plicul A.
- ✓ Eliminarea ofertelor care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în caietul de sarcini;

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

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

Deschiderea plicului interior -Plicul B se va realiza doar după întocmirea și semnarea Procesul-Verbal de deschidere a ofertelor nr. 1.

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

Comisia de evaluare va proceda la:

- ✓ Verificarea fiecărui document prezentat de fiecare ofertant în plicul B.
- ✓ Consemnarea documentelor prezentate de fiecare ofertant în plicul B se va face în Anexa la Procesul Verbal de deschidere a ofertelor nr.2. (Anexa se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare).

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

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

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

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

Etapa II Analizarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare:



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

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

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

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot

Deciziile comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor

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

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

Punctajul total acumulat de fiecare ofertă se va calcula după următoarea formulă:
 $P_{total} = P_I + P_{II} + P_{III} + P_{IV}$

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

Pe baza evaluării ofertelor, secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal de Analizarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare nr. 2, în care se va preciza rezultatul analizei (Anexa nr. 2 la PV nr.2).

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



Capitolul IV. - Atribuții

1. COMISIA DE EVALUARE

- ✓ deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta
- ✓ verificarea îndeplinirii criteriilor de calitate și capacitate solicitate în caietul de sarcini
- ✓ analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- ✓ verificarea listei cuprinzând ofertele admise/respinse și comunicarea acestora;
- ✓ analizarea și evaluarea ofertelor admise;
- ✓ desemnarea ofertei câștigătoare.
- ✓ verificarea proceselor-verbale aferente celor două etape;

2. PREȘEDINTE COMISIE EVALUARE

- ✓ Conduce și coordonează ședința de licitație publică și activitatea secretarului.
- ✓ Urmărește îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare a ședinței de licitație și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- ✓ Propune ordinea de zi a ședinței și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședinței.
- ✓ Verifică analizele evaluării și după caz solicită reevaluarea și/sau supunerea la vot și întocmirea proceselor verbale și raportul de evaluare.

3. SECRETAR COMISIE DE EVALUARE

- ✓ Asigura, din punct de vedere tehnic și metodologic buna desfășurare a ședinței de licitație;
- ✓ Duce la îndeplinire dispozițiile prezidentului Comisiei.
- ✓ Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței de licitație publică, sau după caz, în colaborare cu secretarul general al comunei;
- ✓ Asigura redactarea documentelor ședinței;
- ✓ Întocmește în baza procesului- verbal de Analizare oferte și stabilirea ofertei câștigătoare nr. 2, în termen de o zi lucrătoare de la ședință, un raport pe care îl transmite autorității contractante;
- ✓ Transmite informarea privind decizia referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea raportului, către:



- ofertantul/ofertanții desemnați câștigători;
- ofertantul/ofertanții necâștigători;
- ofertanții ale căror oferte au fost excluse și motivele excluderii acestora;
- ✓ Realizeaza evidenta si pastrarea documentelor Comisiei;
- ✓ Verifică și se asigură ca dosarul închirierii să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - hotărârea de aprobare a închirierii;
 - anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
 - documentația de atribuire;
 - denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale căruia/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - contractul semnat.
 - declarațiile de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate ale comisiei
 - procesele verbale nr.1 nr.2 și raportul licitației
 - confirmările de primire a transmiterii rezultatelor.

Capitolul V - Dispoziții finale

Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei.