

**Regulamentul privind modul de organizare si desfasurare a licitatiilor publice pentru
închirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea
Consiliului Local al Sectorului 4**

CAPITOLUL I – TERMENI

Art. 1 In sensul prezentului Regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) obiectul dreptului de inchiriere – domeniul public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4, cu excepția amplasamentelor pentru care sunt percepute taxe de utilizare a locurilor publice astfel cum sunt reglementate prin hotărârile Consiliului General al Municipiului București.
- b) acte premergătoare încheierii contractului de inchiriere – orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte întocmite de către comisia de evaluare.
- c) documentatia de atribuire – ansamblul informatiilor si documentelor aferente initierii, organizarii si desfasurarii licitatiilor publice pentru închirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4, care cuprinde Regulamentul privind modul de organizare si desfasurare a licitatiilor publice ("*Regulamentul*"), Caietul de sarcini, fisa de date a procedurii, modelele de contract-cadru de inchiriere si modelele de documente.
- d) contractul de inchiriere – contractul încheiat in forma scrisa, prin care se transmite folosinta temporara a unui bun imobil de la locator catre locatar, in schimbul unei sume de bani, numita chirie, pe o perioada determinata de 5 ani.
- e) termen – este reprezentat de intervalul de timp in care trebuie indeplinit un anumit act, pentru a ii da eficienta.
- f) zi lucratoare - zi din cursul saptamanii de lucru, cu exceptia zilelor de repaus saptamanal, zilelor de sarbatoare legala si alte zile in care, potrivit legii, nu se lucreaza.
- g) zi calendaristica – zilele din timpul saptamanii, care cuprind si zilele de repaus saptamanal, zilele de sarbatoare legala si alte zile in care, potrivit legii, nu se lucreaza.
- h) calculul termenelor – termenele iau in calcul si ziua in care ele incep sa curga si ziua in care se implinesc.
- i) mijloace de comunicare - orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, prevăzute de prezentul Regulament, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare, cu excepția situației în care prin lege se prevede altfel.

CAPITOLUL II - DISPOZITII GENERALE

Art. 2 - Prezentul Regulament stabileste procedura privind modul de organizare si desfasurare a licitatiilor publice pentru inchirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4, cu excepția amplasamentelor pentru care sunt

percepute taxe de utilizare a locurilor publice astfel cum sunt reglementate prin hotărârile Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3 - Inchirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 se realizează prin licitație publică și adjudecarea în urma aplicării criteriilor de atribuire a contractului de închiriere.

Art. 4 –Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 va fi derulată de Sectorul 4 al Municipiului București, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 4, prin Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 4, denumit în continuare „*Organizatorul*”, cu sediul în București, sector 4, B-dul. Metalurgiei nr.12-18, Grand Arena, etajul 1, nr. 224F, CIF 4316422.

Art. 5 - Orice închiriere a domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Sectorului 4 al Municipiului București cu nerespectarea prezentului Regulament este lovită de nulitate.

Art. 6 - Structura de specialitate din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 va întocmi documentația care cuprinde: lista cu situația imobilelor libere ce urmează a fi scoase la licitație, va completa caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil, precum și fișa de date a procedurii de achiziție publică, va asigura întocmirea raportului de evaluare ANEVAR.

Art. 7 – Lista cu situația imobilelor libere ce vor fi scoase la licitație cuprinde următoarele informații: datele de identificare precum nr. cadastral și/sau poștal al imobilului și suprafața acestuia, zona unde este amplasat, profilul activității/precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului, situația juridică a imobilului (sarcini, privilegii etc), prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună fără TVA rezultat din evaluarea efectuată de un evaluator autorizat, valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii (după caz), destinația dată bunului care face obiectul închirierii, durata închirierii.

Art. 8 - Caietul de sarcini va fi cumpărat de orice operator economic interesat să depună oferta la procedura de licitație publică.

Art. 9 - Imobilele pot fi închiriate comercianților persoane juridice, asociații familiale, persoane fizice autorizate, autorizați în condițiile legii să exercite acte de comerț.

Art. 10 - Sumele încasate din închirieri se fac venit la bugetul local.

CAPITOLUL III - PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art. 11 - Inițiativa închirierii domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 o are acesta, în calitate sa de titular al dreptului de administrare prin Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 4.

Art. 12 - Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare numită printr-o dispoziție a Primarului Sectorului 4.

Art. 13 - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data

fixata pentru organizarea licitatiei, in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian de circulatie nationala si intr-unul de circulatie locala, precum si pe pagina de internet www.ps4.ro.

Art. 14 - Anuntul privind desfasurarea licitatiei se intocmeste dupa aprobarea documentatiei de atribuire si va avea cuprinde urmatoarele informatii:

a) informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica, in special descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat;

c) informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea si datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autoritatii contractante de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul si conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data-limita pentru solicitarea clarificarilor;

d) informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;

e) data si locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;

f) instanta competenta in solutia eventualelor litigii si termenele pentru sesizarea instantei;

g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

Art. 15 - Anuntul va fi completat si adaptat in functie de specificul imobilelor si zona in care se afla.

Art. 16 - Anterior publicarii anuntului privind desfasurarea licitatiei, se va afisa la avizierul institutiei lista cu imobilele ce urmeaza sa fie scoase la licitatie.

Art. 17 - Organizatorul licitatiei va publica intreaga documentatie de atribuire pe site-ul www.ps4.ro, iar caietul de sarcini se va intocmi pentru fiecare imobil ce urmeaza a fi scos la licitatie, in functie de specificul acestuia.

Art. 18 - In cazul in care se primesc solicitari de clarificari, comisia de evaluare are obligatia de a raspunde in mod clar, complet si fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari. Raspunsul va fi adus la cunostinta tuturor celor care au achizitionat caietul de sarcini cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Comisia de evaluare are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective. In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel comisia de evaluare in imposibilitatea de a respecta termenul anterior mentionat, acesta din urma are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Art. 19 - Vizitarea amplasamentului se va efectua in masura in care specificul imobilului o va permite, astfel incat sanatatea si integritatea fizica a vizitatorilor sa nu fie puse in pericol. In cazul in care stadiul lucrarilor nu permite vizitarea imobilelor, persoanele interesate au dreptul de a consulta, impreuna cu orice consilieri profesioniști necesari, planurile, documentatiile si informatiile tehnice referitoare la aceasta, pentru a dispune de o informare clara si completa asupra situatiei lor. Vizitarea amplasamentului sau consultarea documentatiilor tehnice ce stau la baza realizarii obiectivului de investitie, se face in baza inregistrarii unei cereri scrise la sediul Organizatorului cu cel putin 3 zile

lucratoare înainte de data vizitei, respectiv înainte de data limita de depunere a ofertelor și cu respectarea celor dispuse prin art. 18 de mai sus. În urma vizitării amplasamentului sau a consultării documentației tehnice ce stau la baza realizării obiectivului de investiții, se va întocmi un Proces verbal.

Art. 20 – Președintele comisiei de evaluare va desemna o persoană responsabilă care va organiza vizitele amplasamentelor, va prezenta persoanelor interesate documentațiile și informațiile tehnice și va întocmi Procesul verbal de vizitare și informare asupra situației acestora.

SECȚIUNEA II – Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 21 – Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, condusă prin intermediul unui președinte care detine și calitatea de membru, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare își poate desemna un supleant.

Art.22 - Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleantii lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a Primarului Sectorului 4.

Art. 23 – Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componenta acesteia și nu beneficiază de drept de vot.

Art. 24 - La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita persoane de specialitate, precum avocați, experți, evaluatori sau alți specialiști în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

Art. 25 - Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la art. 24 beneficiază de un vot consultativ.

Art. 26 - Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 27 - Membrii comisiei de evaluare, supleantii și persoanele de la art. 24 trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 29 și 30. Membrii comisiei de evaluare, supleantii și invitații 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 licitației. Membrii comisiei de evaluare, precum și orice persoană care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art. 28 - Supleantii participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare.

Art. 29 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de întocmire a documentației precum și cele implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub

sanctiunea excluderii din procedura de licitatie. Nu au dreptul sa fie implicate in procesul de verificare/evaluare a ofertelor urmatoarele persoane:

- a) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;
- b) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, persoane juridice, terti sustinatori sau subcontractanti propusi;
- c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propusi sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propusi;
- d) membri in cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului si/sau actionari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul entitatii contractante.

Art. 30 - Nu pot fi nominalizate de catre ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul entitatii contractante.

Art. 31 - Atributiile comisiei de evaluare sunt:

- a) intocmirea raspunsurilor la solicitarile de clarificari privind documentatia de atribuire;
- b) evaluarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
- c) intocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse in plicul exterior, conform Anexei nr. 1 la Regulament;
- d) elaborarea comunicarii privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentelor din plicul exterior;
- e) analizarea si evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
- f) intocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si documentelor cuprinse in plicul interior conform Anexei nr. 2 la Regulament;
- g) intocmirea raportului procedurii- conform Anexei nr. 3 la Regulament;
- h) desemnarea ofertei castigatoare;
- i) incadrarea in situatiile de anulare a procedurii.

Nota: persoana desemnata de presedintele comisiei de evaluare organizeaza vizitele amplasamentelor, va prezenta persoanelor interesate documentatiile si informatiile tehnice referitoare la acestea si va intocmi Procesul verbal de vizitare si informare.

Art. 32 - Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor, titulari sau supleanti, conform art. 28. Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom, numai pe baza documentatiei de atribuire si in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Art. 33 – Atributiile secretarului comisiei de evaluare:

- a) intocmirea Registrului de oferte, in care vor fi mentionate ofertele inregistrate in ordinea primirii lor, precizandu-se data si ora, precum si a Registrului de Contracte (completat pana la momentul semnarii si inregistrarii contractului de inchiriere), in care vor fi evidentiate toate contractele incheiate;

b) redactarea si comunicarea oricaror documente necesare, precum dar fara a se limita la: raspunsurile de solicitari de clarificari, solicitarile de clarificari ce se vor inainta ofertantilor, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese verbale, decizii etc.;

c) indeplinirea oricaror sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a sedintei de licitatie.

SECTIUNEA III - Organizarea si desfasurarea licitatiei

Art. 34 – Inchirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Sectorului 4 al Municipiului București se va face prin licitatie publica impartita in doua etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor si a garantiilor de participare (documentelor de eligibilitate) si etapa de evaluare a ofertelor in vederea desemnarii ofertantului castigator.

Art. 35 – Sedintele de licitatie sunt organizate de Organizator la sediul sau in alta locatie, stabilita prin Hotarare a Consiliului Local, locatii care vor fi specificate in cuprinsul anunturilor privind organizarea licitatiilor.

Art. 36 - La licitatie pot participa persoanele interesate care indeplinesc conditiile impuse prin caietul de sarcini si au depus oferte in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

Art. 37– Persoanele interesate vor achizitiona Caietul de sarcini de la sediul Organizatorului. Pretul caietului de sarcini este 200 lei (ce se vor achita in numerar, la casieria Organizatorului), achizitionarea caietului fiind obligatorie pentru toti participantii la licitatie.

Art. 38 - Dupa ce au luat cunostinta de continutul caietului de sarcini, ofertantii interesati vor depune la sediul Organizatorului ofertele intocmite in conformitate cu prevederile art. 40 si art. 41, insotite de dovada constituirii garantiei de participare, cu respectarea termenului limita mentionat in anuntul pentru desfasurarea licitatiei. Oferta depusa la o alta adresa decat cea mentionata in cuprinsul anuntului sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

Art. 39 – (1) Are dreptul de a participa la licitatie orice comerciant persoana juridica, asociatie familiala, persoana fizica autorizata, autorizati in conditiile legii sa exercite acte de comert cu produse alimentare sau nealimentare, care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) a platit contravaloarea caietului de sarcini;

b) a platit garantia de participare;

c) a depus oferta si declaratia de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate la art. 40 lit. c), in termenele prevazute in documentatia de atribuire;

c) are indeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local;

d) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie.

(3) Ofertele vor fi elaborate in conformitate cu prevederile art. 40 si art. 41 si vor fi depuse la adresa/locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior. Ofertele se inregistreaza, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora primirii acestora.

Art. 40 - Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusa oferta Plicul exterior va trebui sa contina:

- a) o fisa cu informatii privind ofertantul;
- b) declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;
- c) dovada constituirii garantiei de participare;
- d) acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor (inclusiv), respectiv:

1) Certificate de atestare fiscala din care sa rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat de stat si la bugetul local, in original. Pentru evitarea oricaror neclaritati, este necesara prezentarea atat a Certificatului de atestare fiscala emis de Administratia financiara din cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala (ANAF) de la sediul si/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele inregistrate la bugetul consolidat de stat, cat si a Certificatului de atestare fiscala emis de directiile sau serviciile de gestionare a impozitelor si taxelor locale din cadrul unitatii administrativ-teritoriale de la sediul si/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele inregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie sa ateste lipsa datoriilor restante si sa fie emise cu mai putin de 30 de zile de la momentul prezentarii certificatelor.

Nota: In cazul ofertantilor ce sunt persoane juridice straine se vor prezenta certificate echivalente care sa ateste ca acestia nu inregistreaza obligatii fiscale restante in conditiile legii incidente in tara de rezidenta, la momentul prezentarii.

2) Cazierul judiciar al operatorului economic(persoana juridica) si a persoanelor fizice, membri ai organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv/contract de societate/acord de constituire etc, in original;

3) Actul constitutiv al persoanei juridice si Actele aditionale la actul constitutiv, daca este cazul, in copie cu mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentantului;

4) Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/institutie publica similara, in copie cu mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentantului;

5) Certificatul de inregistrare fiscala emis de ANAF, in copie cu mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentantului;

6) Declaratie pe propria raspundere conform formularului din Anexa B la caietul de sarcini, data in forma autentica, in original, inclusiv declaratie pe propria raspundere ca este/nu este platitor de TVA sau alt document emis de o autoritate competenta care sa ateste aceasta situatie;

7) Ultima declaratie fiscala inregistrata la ANAF din care sa reiasa Cifra de afaceri, in copie cu mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentantului;

8) Actul de identitate al reprezentantului legal, in copie cu mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentantului;

9) Imputernicire pentru persoanele care vor participa la licitatie publica in calitate de reprezentant cu puteri depline, in original, precum si Actul de identitate al persoanei imputernicite, in copie cu mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentantului (in cazul in care persoana imputernicita nu este reprezentantul legal al ofertantului);

e) dovada achitarii contravalorii caietului de sarcini.

Art. 41 - Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa (nivelul chiriei/luna, dovada privind cash-flow-ul, dovada privind existenta ISO 14001 sau echivalent), se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz, precum si datele de identificare ale imobilului pentru care este depusa oferta.

Art. 42 - Fiecare participant poate depune doar o singura oferta pentru fiecare imobil. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de organizator de 4 luni.

Art. 43 - Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

Art. 44 - Continutul ofertelor propriu-zise trebuie sa ramana confidential pana la data deschiderii acestora.

Art. 45 - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.

Art. 46 - In urma analizei continutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de valabilitate de catre comisia de evaluare, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal privind indeplinirea criteriilor de eligibilitate, in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

Art. 47 - In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la art. 46 comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite Organizatorului.

Art. 48 - In termen de 3 zile lucratoare de la transmiterea raportului comisiei de evaluare catre Organizator, comisia de evaluare informeaza, in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse dupa vizualizarea si evaluarea documentelor din plicul exterior, indicand motivele excluderii.

Art. 49 - Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare cel putin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute in documentatia de atribuire. In caz contrar, comisia de evaluare va dispune anulara procedurii si va organiza o noua licitatie.

Art. 50 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la Art. 46 de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertantii prezenti. Refuzul ofertantilor prezenti de a semna procesul verbal se va consemna in cuprinsul acestuia.

Art. 51 - Deschiderea plicurilor interioare se face in sedinta de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse in plicul interior de catre ofertantii respinsi conform art. 46 nu se deschid.

Art. 52 - (1) In urma deschiderii plicurilor interioare si analizei ofertelor de catre comisia de evaluare, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza preturile, documentele doveditoare pentru cash-flow, daca este cazul documentul doveditor pentru implementarea standardului de protectie a mediului, nivelul punctajele obtinute pentru criteriile de evaluare. Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(2) Oferta depusă în plicul interior va fi considerată neconformă, fiind exclusă de la procedura licitației dacă:.

- nu cuprinde nivelul ofertat al chiriei/luna
- nu cuprinde dovada privind cash-flow-ul
- depune aceeași dovada privind cash-flow-ul în cel puțin două oferte pentru spații distincte, fără a face orice altă completare din care să rezulte caracterul unic al ofertei depuse

Art. 53 - In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire ” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste pretul de evaluare al imobilului inchiriat, raportat la suprafata acestuia”, iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire ” capacitatea economico-financiara a ofertantilor: cel mai mare nivel al cash-flowului”.

Art. 54 - In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la art. 52, comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport al procedurii pe care il transmite Organizatorului.

Art. 55 - Raportul prevazut la art. 54 se depune la dosarul licitatiei.

Art. 56 – Comisia de evaluare are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la transmiterea raportului prevazut la art. 54 catre Organizator.

Art. 57 - In cadrul comunicarii prevazute la art. 56, comisia de evaluare are obligatia de a informa ofertantii ale caror oferte nu fost declarate castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 58 - Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate. Solicitarea de clarificari, care urmeaza a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicata de catre ofertanti, este propusa si se transmite de catre comisia de evaluare acestora in termen de 3 zile lucratoare de la data sedintei de evaluare. Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea de clarificari in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

Art. 59 – Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificarile ori completarile solicitate sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.

SECTIUNEA IV – Criteriile de atribuire

Art. 60 – (1) Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste pretul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA raportat la suprafata imobilului de inchiriat – pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor: cel mai mare nivel al cash-flow-ului (dar nu mai putin de valoarea mentionata la alin. (2) – pondere 40%;
- c) protectia mediului inconjurator: implementarea sistemului de protectie a mediului ISO 14001 sau echivalent – pondere 20%.

(2) Pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit. b) operatorii economici participanti la procedura trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilități bănești, resurse reale negrevate de datorii sau linii de credit pentru 4 luni de derulare a contractului în valoare egala cu cuantumul a 10 chirii raportate la pretul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA x suprafata imobilului inchiriat, exprimata in euro, fără TVA. Asigurarea de cash-flow se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unități bancare/declarații bancare corespunzătoare (prezentată în original) prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului:

a) operatorul poate avea acces la resurse reale (sume disponibile in cont, linii de credit cu valoare disponibila, depozite bancare) pentru valoarea declarata;

b) posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului pe o perioada de 4 luni, având ca destinație cheltuieli pentru realizarea contractului, independent de alte facilități sau disponibilități existente.

În cazul în care, cu același document doveditor al cash-flow-ului se licitează pentru mai multe spații, ofertantul are obligația să precizeze (prin declarație pe propria răspundere sau alt act doveditor) suma pe care o alocă pentru fiecare ofertă unică pe care o depune la licitația diferitelor spații comerciale.

(3) Pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit. c) operatorii economici participanti la procedura care detin un astfel de sistem de protectie a mediului vor prezenta documentul de certificare a sistemului, emis de un organism de certificare independent, document care trebuie sa fie valabil la momentul prezentarii lui.

(4) Algoritmul de calcul pentru cele trei criterii este urmatorul:

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.a)

Punctajul C(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 pct;

b) Pentru celelalte chirii ofertate punctajul C(n) se calculeaza proportional, astfel: $C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct}$.

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.b)

Punctajul D(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilitatilor banesti pentru 4 luni contractuale se acorda punctajul maxim alocat de 40 pct;

b) Pentru celelalte punctajul D(n) se calculeaza proportional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct}$.

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.c)

Punctajul se acorda astfel: Daca ofertantul prezinta dovada implementarii sistemului de protectie a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil – se acorda 20 puncte; Daca ofertantul nu prezinta dovada implementarii sistemului de protectie a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil – se acorda 0 puncte.

SECTIUNEA V – Anularea procedurii

Art. 61 – (1) Comisia de evaluare are obligatia de a anula procedura daca dupa deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel putin doua oferte care sa intruneasca conditiile prevazute in documentatia de atribuire.

(2) In cazul in care, in cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publica nu se depune nicio oferta valabila, comisia de evaluare anuleaza procedura de licitatie, insa daca se depune o singura oferta valabila procedura de licitatie continua.

(3) Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.

(4) Cea de-a doua licitatie se organizeaza in aceleasi conditii ca procedura initiala, incepand cu publicarea anuntului privind desfasurarea licitatiei.

(5) De asemenea, comisia de evaluare va anula procedura de licitatie in cazurile prevazute la art. 71 si la art. 72, teza a II-a din prezentul Regulament.

(6) In cazul in care nu exista persoane interesate in achizitionarea Caietului de sarcini, in termenul indicat in prezenta procedura, comisia de evaluare va anula procedura, urmand ca in cadrul celei de-a doua proceduri pretul de pornire sa se reduca cu 25% fata de cel initial.

Art. 62 – Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de inchiriere in situatia in care se constata abateri grave de la prevederile legale care afecteaza procedura de licitatie sau fac imposibila incheierea contractului.

Art. 63 - In sensul prevederilor art. 62, procedura de licitatie se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) in cadrul documentatiei de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de licitatie se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor transparenta, tratamentului egal, proportionalitatii, nediscriminarii si liberei concurente;

b) comisia de evaluare se afla in imposibilitate de a adopta masuri corective, fara ca acestea sa conduca, la randul lor, la incalcarea principiilor prevazute la lit. a).

Art. 64 - Incalcarea prevederilor prezentului Regulament poate atrage anulara procedurii, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

Art. 65 - Comisia de evaluare are obligatia de a comunica, tuturor participantilor la procedura de licitatie, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

SECTIUNEA VI - Incheierea contractului de inchiriere

Art. 66 – Persoana imputernicita sa semneze contractul are obligatia de a incheia contractul cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

Art. 67 - Persoana imputernicita sa semneze contractul poate sa incheie contractul de inchiriere numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii prevazute la art. 56.

Art. 68 - Contractul se incheie in forma scrisa, sub sanctiunea nulitatii. Contractul se incheie in trei exemplare, cate unul pentru fiecare parte si un exemplar care va fi inregistrat la organele fiscale.

Art. 69 - Neincheierea contractului intr-un termen de 20 de zile calendaristice de la data implinirii termenului prevazut la art. 67 poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa, constand in retinerea contravalorii garantiei de participare de catre Organizator.

Art. 70 - Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul atrage dupa sine plata daunelor-interese, constand in retinerea garantiei de participare de catre Organizator. Prin depunerea declaratiei de participare la procedura de licitatie publica (mentionata la art. 40 lit.a), ofertantul declara ca si-a insusit si accepta prevederile caietului de sarcini si ale dispozitiilor hotararii de consiliu local care aproba continutul documentatiei de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate in cazurile prevazute la art. 69 si art. 70 din prezentul Regulament.

Art. 71 - In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, procedura de licitatie se anuleaza, iar Organizatorul reia procedura de licitatie.

Art. 72 - In cazul in care Organizatorul nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila. In cazul in care nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, Organizatorul reia procedura de licitatie.

Art. 73 – Organizatorul are obligatia de a tine evidenta documentelor procedurilor de inchiriere a bunurilor proprietate publica, constituind in acest sens un Registru al contractelor de inchiriere, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 74 - Pretul adjudecat al chiriei va deveni pretul contractului de inchiriere.

Art. 75 - Contractul de inchiriere va respecta in mod obligatoriu prevederile legale în vigoare.

Art. 76 - Contractul de inchiriere va fi incheiat pe o durata de 5 ani si poate fi prelungit, prin incheierea unui act aditional, pentru o perioada egala cu termenul initial, in cazul in care Locatarul, la momentul semnarii actului aditional, indeplineste in mod cumulativ conditiile prevazute in Caietul de sarcini, cu respectarea conditiilor din Regulament de la momentul prelungirii, in conditiile actualizarii pretului de inchiriere la pretul pietii din momentul respectiv (rezultat din evaluarea efectuata de un evaluator autorizat), locatarul avand drept de preemtiune.

Art. 77 – (1) Orice investitii, modernizari sau imbunatatiri aduse de Locatarul imobilului, pe perioada derularii contractului de inchiriere, se executa pe cheltuiuala Locatarului, in termen de 30 de zile de la data predarii, si intra de drept in domeniul public/privat local, neputand fi deduse din chirii sau echivalate ori compensate cu alte sume datorate intre parti. La incetarea contractului, orice investitii, modernizari sau imbunatatiri aduse de Locatar raman in proprietatea Locatarului, fara ca Locatarul sa aiba dreptul la despagubiri pentru lucrarile efectuate in imobilu inchiriat.

Pe durata contractului de inchiriere, locatarii vor putea aduce modificarii configuratiei imobilului doar cu aprobarea prealabila a administratorului.

(2) Prin exceptie, pentru imobilele construite, amenajate sau imbunatatite de Organizator, in cazul carora intervin situatii de impas financiar care impiedica finalizarea investitiei, se pot incheia contracte de inchiriere in care sa se dea posibilitatea avansarii de catre Locatar a sumelor necesare pentru ca Organizatorul sa finalizeze investitiile, urmand ca Locatarul sa recupereze sumele avansate prin deduceri lunare, fixe, din chirii pe intreaga durata de valabilitate a contractului de inchiriere, incepand cu luna urmatoare luarii in folosinta a spatiului finalizat.

Art. 78 - Pe durata contractului de inchiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitatile, precum si orice alte costuri necesare intretinerii si administrarii partilor comune ale imobilului.

Art. 79 - Pe durata contractului de inchiriere este permisa subinchirierea, in conditiile legii, cu acordul prealabil al administratorului, manifestat in scris. In cazul in care se accepta subinchirierea, Locatarul si cel desemnat ca si sub-Locatar vor fi raspunzatori in mod solidar si individual pentru toate obligatiile rezultate din Contractul de inchiriere, pe durata contractului de subinchiriere, respectand in totalitate reglementările legale în vigoare sau clauzele contractuale. Orice modificare ulterioara a conditiilor unui contract de subinchiriere agreeat se va efectua cu respectarea conditiilor prevazute de lege si necesita aprobarea prealabila a administratorului imobilelor.

Sectiunea VIII – Garantii solicitate

Art. 80 - (1) Garantia de participare se constituie prin virament bancar in contul IBAN deschis la Trezoreria Sectorului 4 pe numele Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti. Dovada constituirii garantiei de participare trebuie sa cuprinda urmatoarele mentiuni „Garantie de participare – Imobil nr. ___

(2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

(3) Garantia de participare reprezinta echivalentul a 12 de chirii si va fi platita in lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care se face plata, valoare calculata raportat la pretul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA x suprafata imobilului.

(4) Ofertele care nu sunt insotite de garantia de participare in cuantumul, forma si perioada de valabilitate solicitate prin documentatia de atribuire se resping.

(5) Garantia de participare se depune distinct pentru fiecare imobil in parte.

Art. 81 – Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) Ofertantul refuza incheierea contractului de inchiriere;

c) Ofertantul nu se prezinta in vederea incheierii contractului de inchiriere in termenul prevazut de art. 69 din prezentul Regulament.

Art. 82 - (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de inchiriere.

(2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, in termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(3) În cazul anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(4) După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 83 – Distinct de garantia de participare care are drept scop protejarea Organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de buna executie) in cuantum egal cu contravaloarea a doua chirii (conform oferta castigatoare). Modalitatea de constituire a garantiei este cea prevazuta la art. 80 alin. (1). Restituirea acestei garantii se face conform clauzelor contractuale.

Sectiunea VIII – ANUNTUL DE ATRIBUIRE

Art. 84 - Organizatorul are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, un anunt de atribuire a contractului, in cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 85 - Anuntul de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) informatii generale privind Organizatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicarii anuntului de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei castigatoare;
- d) numarul ofertelor primite si al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului a carui oferta a fost declarata castigatoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanta competenta in solutionarea litigiilor aparute si termenele pentru sesizarea instantei;
- i) data informarii ofertantilor despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare;
- j) data transmiterii anuntului de atribuire catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

CAPITOLUL IV - DISPOZITII FINALE

Art. 102 – Administratorul imobilelor închiriate are obligatia de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și oricaror alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 103 – Contractele de închiriere se vor semna de persoana împuternicită în acest sens prin hotărâre de consiliu local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

COȘMIN - CONSTANTIN BĂRBĂLAU



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR**

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

APARATUL DE SPECIALITATE

**B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1,
Sector 4, București**

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Cabinet Secretar General al Sectorului 4

NOTĂ

privind îndreptarea erorilor materiale la Anexa Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 64/11.05.2020, *pentru aprobarea închirierii domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 precum și aprobarea regulamentului de închiriere prin licitație publică*

Având în vedere Referatul Direcției Autorizări-Biroul Patrimoniu sub nr. P.16.1/181/13.05.2020 prin care ne comunică faptul că în Anexa la proiectul de hotărâre *pentru aprobarea închirierii domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 precum și aprobarea regulamentului de închiriere prin licitație publică*, Anexa având titlul „**Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4**”, s-a constatat faptul că la art. 31 lit. c), lit. f) și lit. g), **în mod eronat**, au fost menționate 3 documente ca fiind anexe la acest regulament.

Din lecturarea **Anexei la HCLS4 nr. 64/11.05.2020** având titlul „**Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4**”, s-a constatat ca fiind necesară corectarea următoarelor **erori materiale** de la Art. 31:

- la lit. c) **în loc de** „intocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior, conform Anexei nr. 1 la Regulament;”, **se va citi** „**intocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior;**”

- la lit. f) **în loc de** „intocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si documentelor cuprinse in plicul interior conform Anexei nr. 2 la Regulament;” **se va citi** „**intocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si documentelor cuprinse în plicul interior;**”

- la lit. g) **în loc de** „intocmirea raportului procedurii- conform Anexei nr. 3 la Regulament;” **se va citi** „**intocmirea raportului procedurii;**”;

Secretarul General al Sectorului 4,

Diana Anca ARTENE



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

APARATUL DE SPECIALITATE
B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1,
Sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Direcția Autorizări
Biroul Patrimoniu
Nr. P.16.1/169/13.05.2020

REFERAT

Prin Raportul de specialitate al Direcției Autorizări, Biroul Patrimoniu nr. P.16.1/169/30.04.2020, s-a propus spre adoptare Consiliului Local al Sectorului 4, proiectul de hotărâre ce vizează închirierea domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Sectorului 4 al Municipiului București, precum și regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii domeniului public și privat, conform Anexei la raportul anterior menționat.

În urma analizei Anexei atașată la proiectul hotărârii, respectiv a regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii domeniului public și privat, terenuri și construcții, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4, s-a constatat faptul că la art. 31 lit. c, lit.f) și lit. g) dintr-o eroare au fost menționate 3 documente ca fiind anexe la acest regulament.

Ca atare, în temeiul Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, solicităm îndreptarea erorii de redactare cuprinsă la art. 31 din Anexa hotărârii, după cum urmează:

1. Se elimină din cuprinsul lit. c) sintagma ”conform Anexei nr. 1 la Regulament”;
2. Se elimină din cuprinsul lit. f) sintagma ”conform Anexei nr. 2 la Regulament”;
3. Se elimină din cuprinsul lit. g) sintagma ”conform Anexei nr. 3 la Regulament”;

DIRECȚIA AUTORIZĂRI
DIRECTOR EXECUTIV,
Doru Adrian GHITCUȚĂ

Avizat
Direcția Juridică
Mihai Istodorescu