

Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii spațiilor din parcurile aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București de pe raza Sectorului 4, altele decât locurile de parcare, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4

**CAPITOLUL I
TERMENI**

Art.1. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Obiectul dreptului de închiriere – spațiile din parcurile aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4;
- b) Acte premergătoare încheierii contractului de închiriere - orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte/documente întocmite de către comisia de evaluare;
- c) Documentația de atribuire - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor din parcurile aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4;
- d) Regulament - Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii spațiilor din parcurile aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București de pe raza Sectorului 4, altele decât locurile de parcare, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4;
- e) Organizator – Direcția Mobilitate Urbană Sector 4, instituție care organizează și desfășoară licitațiile publice pentru închirierea spațiilor din parcurile aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4;
- f) Ofertant - persoană care a depus o ofertă în cadrul procedurii de licitație publică;
- g) Contractul de închiriere - contractul încheiat, în formă scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unui spațiu din parcurile aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, pe o perioadă determinate de timp;
- h) Locator – Direcția Mobilitate Urbană Sector 4;
- i) Locator – ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare și care prin semnarea contractului de închiriere devine parte a respectivului contract;
- j) Termen - intervalul de timp în care trebuie îndeplinit un anumit act, pentru a-i da eficiență juridică;
- k) Zi lucrătoare - zi din cursul săptămânii de lucru, cu excepția zilelor de repaus săptămânal, zilelor de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează;



- l) Zi calendaristică - zi din timpul săptămânii, care cuprinde și zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează;
- m) Calculul termenelor – la calculul termenelor nu se iau în calcul ziua în care ele încep să curgă și ziua în care se împlinesc;
- n) Mijloace de comunicare - orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare, cu excepția situației în care prin lege sau prin *Regulament* se prevede altfel.

CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE

Art.2. Prezentul *Regulament* stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor din parcările aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4.

Art.3. Închirierea spațiilor din parcările aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 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 spațiilor din parcările aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4 va fi derulată de Direcția Mobilitate Urbană Sector 4, cu sediul în București, B-dul. Metalurgiei nr.12-18, Grand Arena, Etaj I, Sector 4, CIF RO 38872198.

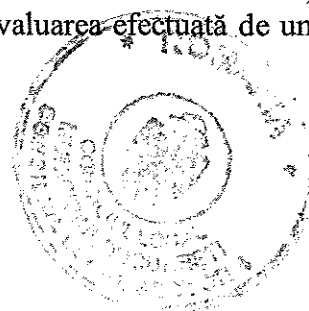
Art.5. Orice închiriere a spațiilor din parcările aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4 cu nerespectarea prezentului *Regulament* este lovită de nulitate.

Art.6. *Organizatorul* va întocmi documentația de atribuire care cuprinde:

- a) lista cu situația spațiilor libere din parcările aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, ce urmează a fi scoase la licitație;
- b) Caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui spațiu;
- c) Fișa de date a procedurii de achiziție publică;
- d) raportului de evaluare ANEVAR.

Art.7. Lista cu spațiile libere aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4, ce urmează a fi scoase la licitație cuprinde următoarele informații:

- a) Datele de identificare precum nr. cadastral sau poștal al spațiului și suprafața acestuia;
- b) Zona unde este amplasat spațiul;
- c) Profilul activității/precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului;
- d) Prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA rezultat din evaluarea efectuată de un evaluator autorizat;
- e) 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. Sumele încasate din închirieri se fac venit la bugetul propriu al Direcției Mobilitate Urbană Sector 4.

CAPITOLUL III PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I

- Inițierea procedurii de închiriere prin licitație -

Art.10. Inițiativa închirierii spațiile din parcările aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București, altele decât locurile de parcare, situate pe raza Sectorului 4, o are Direcției Mobilitate Urbană Sector 4, în calitate sa de titular al dreptului de administrare.

Art.11. Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare numită prin Decizie de Directorul Direcției Mobilitate Urbană Sector 4.

Art.12. Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20(douăzeci) de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și pe site-ul *Organizatorului* www.mobilitateurbana4.ro.

Art.13. Anunțul privind desfășurarea licitației se redactează după aprobarea documentației de atribuire și va avea cuprinde următoarele informații:

a) informații generale privind Organizatorul: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea spațiului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care cei interesați pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire, denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul *Organizatorului* de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă să soluționeze eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art.14. Anunțul va fi completat și adaptat în funcție de specificul fiecărui spațiu și a fiecărei zone în care se află acesta.

Art.15. Anterior publicării anunțului privind desfășurarea licitației, se va afișa la avizierul *Organizatorului* lista cu spațiile ce urmează să fie scoase la licitație.

Art.16. *Organizatorul* va publica întreaga documentație de atribuire pe site-ul www.mobilitateurbana4.ro, iar Caietul de sarcini se va întocmi pentru fiecare spațiu ce urmează a fi scos la licitație, în funcție de specificul acestuia.



Art. 17. (1) În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de evaluare are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5(cinci) zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(2) Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat Caietul de sarcini cu cel puțin 5(cinci) zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsură în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Art. 18. Vizitarea amplasamentului se va efectua în măsură în care specificul spațiului o va permite. În urma vizitării amplasamentului se va întocmi un proces-verbal de vizionare.

Art. 19. Președintele comisiei de evaluare va desemna o persoană responsabilă care va organiza vizitele amplasamentelor și va întocmi procesul-verbal de vizitare.

SECȚIUNEA II

- *Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare* -

Art. 20. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, condusă de un președinte care deține și calitatea de membru, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3(trei). Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.21. Componența comisiei de evaluare se stabilește prin decizia Directorului Direcției Mobilitate Urbană Sector 4.

Art. 22. Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componența acesteia și nu beneficiază de drept de vot.

Art. 23. La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita persoane de specialitate, precum avocați, experți, evaluatori sau alți specialiști în domenii care prezintă relevanța din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

Art. 24. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la art. 23 beneficiază de un vot consultativ.

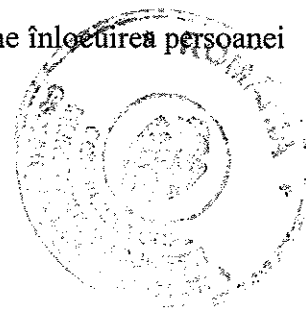
Art. 25. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 26. (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și persoanele de la art. 23 trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 28 și 29.

(2) Membrii comisiei de evaluare, supleanții 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.

(3) 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.

(4) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.



Art. 27. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se afla în imposibilitate de participa la ședințele comisiei.

Art. 28. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natura să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) 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 sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

(3) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, cu ofertantul, persoana fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul *Organizatorului*.

Art. 29. Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul *Organizatorului*.

Art. 30. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

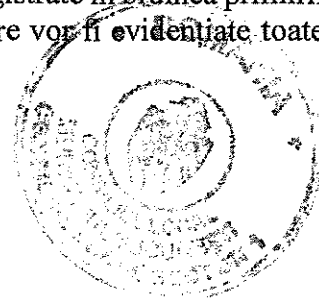
- a) întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire;
- b) evaluarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile Caietului de sarcini;
- c) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior;
- d) elaborarea comunicării privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentelor din plicul exterior;
- e) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise din plicul interior;
- f) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior;
- g) întocmirea raportului procedurii;
- h) desemnarea ofertei câștigatoare;
- i) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii.

Art. 31. (1) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența tuturor membrilor, titulari sau supleanți, conform art. 27.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 32. Atribuțiile secretarului comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) întocmirea registrului de oferte, în care vor fi menționate ofertele înregistrate în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora, precum și a registrului de contracte în care vor fi evidențiate toate contractele de închiriere încheiate;



- b) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare, precum dar fără a se limita la: răspunsurile de solicitări de clarificări, solicitările de clarificări ce se vor înainta ofertanților, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese-verbale, decizii etc.;
- c) îndeplinirea oricăror sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a ședinței de licitație.

SECȚIUNEA III

- Organizarea și desfășurarea licitației -

Art. 33 Închirierea spațiilor din parcurilor aflate pe domeniul public și privat al Municipiului București de pe raza Sectorului, altele decât locurile de parcare, aflate în administrarea Direcției Mobilitate Urbană Sector 4 se va face prin licitație publică împărțită în două etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate) și etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Art. 34. Ședințele de licitație sunt organizate de Direcția Mobilitate Urbană Sector 4 la sediul sau în altă locație, stabilită prin Decizia Directorului *Organizatorului*, locații care vor fi specificate în cuprinsul anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

Art. 35. La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin Caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 36. Persoanele interesate vor achiziționa Caietul de sarcini de la sediul Organizatorului. Prețul Caietului de sarcini este 200 lei și se va achita prin ordin de plată, achiziționarea Caietului fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Art. 37. După ce au luat cunoștință de conținutul Caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune ofertele întocmite în conformitate cu prevederile art. 39 și art. 40, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

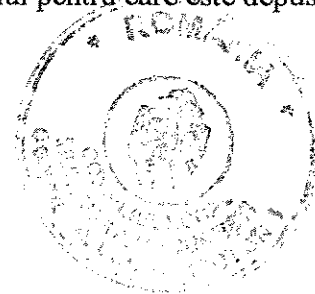
Art. 38. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană juridică, asociație familială, persoană fizică autorizată, etc., care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit contravaloarea Caietului de sarcini;
- b) a plătit garanția de participare;
- c) a depus oferta și declarația de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate la art. 39 lit. c), în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- d) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- e) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3(trei) ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(3) Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 39 și art. 40 și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în Registrul de oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

Art. 39. Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale spațiului pentru care este depusă oferta, iar acesta va trebui să conțină:



- a) o fișă cu informații privind ofertantul;
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără ștersături sau modificări;
- c) dovada constituirii garanției de participare, dacă este cazul;
- d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:

1) *Certificate de atestare fiscală* din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original.

Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a *Certificatului de atestare fiscală* emis de Administrația financiară din cadrul (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a *Certificatului de atestare fiscală* emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local.

Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor.

În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste ca aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării.

- 2) *Cazierul judiciar al operatorului economic* (persoana juridică), în original;
- 3) *Actul constitutiv al persoanei juridice și Actele adiționale la actul constitutiv*, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal;
- 4) *Certificatul constatator emis de ONRC*, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal;
- 5) *Certificatul de Înregistrare Fiscală emis de ANAF*, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal;
- 6) *Declarație pe propria răspundere* că este/nu este plătitor de TVA semnată de reprezentantul legal;
- 7) *Ultima declarație fiscală înregistrată la ANAF* din care să reiasă cifra de afaceri, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal;
- 8) *Actul de identitate al reprezentantului legal*, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal;
- 9) *Împuternicire* pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);
- e) dovada achitării contravalorii Caietului de sarcini;
- f) dovada constituirii garanției de participare.

Art. 40. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (nivelul chiriei/luna), se înscriu numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale spațiului pentru care este depusă oferta.

Art. 41. (1) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de *Organizator*.

Art. 42. (1) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.



(2) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Art. 43. Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la data deschiderii acestora.

Art. 44. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 45. (1) În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de valabilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

(2) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini al licitației.

Art. 46. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 45 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite *Organizatorului*.

Art. 47. În termen de 3(trei) zile lucrătoare de la transmiterea raportului comisiei de evaluare către *Organizator*, comisia de evaluare informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse după vizualizarea și evaluarea documentelor din plicul exterior, indicând motivele excluderii.

Art. 48. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

Art. 49. (1) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art. 45 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

(2) Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul-verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 50. (1) Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare.

(2) Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși conform art. 45 nu se deschid.

Art. 51. (1) În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru cash-flow, dacă este cazul, documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului, nivelul punctajele obținute pentru criteriile de evaluare.

(2) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(3) Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(4) 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. 52. În cazul în care exista punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "*cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul de evaluare al spațiului închiriat, raportat la suprafața acestuia*",



iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "capacitatea economico-financiară a ofertanților - cel mai mare nivel al cash-flowului".

Art. 53. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 51, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care îl transmite *Organizatorului*.

Art. 54. Raportul prevăzut la art. 53 se depune la dosarul licitației.

Art. 55. Comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3(trei) zile lucrătoare de la transmiterea raportului prevăzut la art. 53 către *Organizator*.

Art. 56. În cadrul comunicării prevăzute la art. 55, comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții ale căror oferte nu fost declarate câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 57. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) Solicitarea de clarificări, urmează a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de către ofertanți, este propusă și se transmite de către comisia de evaluare acestora în termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare.

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări, pe adresa de e-mail a *Organizatorului*, în termen de 3(trei) zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art. 58. Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

SECȚIUNEA IV **- Criteriile de atribuire -**

Art. 59. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA raportat la suprafața imobilului de închiriat - pondere 80%;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al cash-flow-ului (dar nu mai puțin de valoarea menționată la alin. (2) - pondere 20%;

(2) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. b) operatorii economici participanți la procedură 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 egală cu cuantumul a 10 chirii raportate la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA x suprafața spațiului închiriat, exprimată în 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:

- operatorul poate avea acces la resurse reale (sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare) pentru valoarea declarată;

- posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului pe o perioadă 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 pe care o depune la licitația diferitelor spații.

3) Algoritmul de calcul pentru cele două criterii este următorul:

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit.a) punctajul C(n) se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 80 puncte;

b) Pentru celelalte chirii ofertate punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel: $C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 80$ pct.

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit.b) punctajul D(n) se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești pentru 4 luni contractuale se acordă punctajul maxim alocat de 20 pct;

b) Pentru celelalte punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 20$ pct.

SECȚIUNEA V

- Anularea procedurii -

Art. 60. (1) Comisia de evaluare are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

(2) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică, pentru același spațiu, se depune o singură ofertă valabilă procedura de licitație continuă.

(3) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(4) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.

(5) De asemenea, comisia de evaluare va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 70 și la art. 71, teza a II-a din prezentul *Regulament*.

(6) În cazul în care nu există persoane interesate în achiziționarea Caietului de sarcini, în termenul indicat în prezenta procedură, comisia de evaluare va anula procedura, urmând ca în cadrul celei de-a doua proceduri prețul de pornire să se reducă cu 25% față de cel inițial.

Art. 61. Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

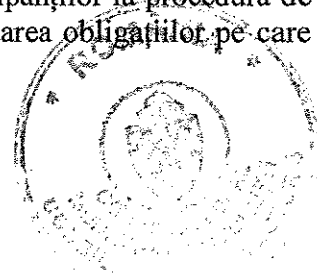
Art. 62. În sensul prevederilor art. 62, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constata erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe;

b) comisia de evaluare se afla în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

Art. 63. Încălcarea prevederilor prezentului *Regulament* atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 64. Comisia de evaluare are obligația de a comunica, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3(trei) zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care



aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

SECȚIUNEA VI - Încheierea contractului de închiriere -

Art. 65. *Organizatorul* are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 66. *Organizatorul* poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 10(zece) de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 55.

Art. 67. (1) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul se încheie în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la organele fiscale.

Art. 68. Neîncheierea contractului într-un termen de 10(zece) de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 66 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Art. 69. (1) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către *Organizator*.

(2) Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică (menționată la art. 39 lit.a), ofertantul declară că și-a însușit și acceptat prevederile Caietului de sarcini și conținutul documentației de atribuire, implicat a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor- interese datorate în cazurile prevăzute la art. 68 și art. 69 din prezentul *Regulament*.

Art. 70. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuza încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar *Organizatorul* reia procedura de licitație.

Art. 71. (1) În cazul în care *Organizatorul* nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul în cauza se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(2) În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, *Organizatorul* reia procedura de licitație.

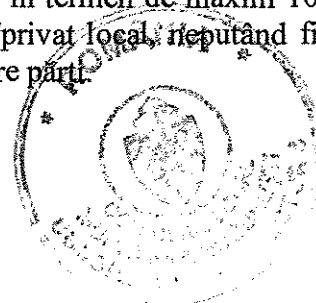
Art. 72. *Organizatorul* are obligația de a ține evidența documentelor procedurilor de închiriere a spațiilor care fac obiectul prezentului *Regulament*, constituind în acest sens un registru al contractelor de închiriere, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 73. Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

Art. 74. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu prevederile legale în vigoare.

Art. 75. Contractul de închiriere va fi încheiat pe o durată de 5(cinci) ani și poate fi prelungit, prin încheierea unui act adițional, pentru o perioadă egală cu termenul inițial, în cazul în care locatarul, la momentul semnării actului adițional, îndeplinește în mod cumulativ condițiile prevăzute în Caietul de sarcini, cu respectarea condițiilor din *Regulament* de la momentul prelungirii, în condițiile actualizării prețului de închiriere, care nu poate fi mai mic decât prețul inițial, locatarul având un drept de preemțiune.

Art. 76. (1) Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatarul spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută pe cheltuiala locatarului, în termen de maxim 10 (zece) de zile de la data predării, și intră de drept în domeniul public/privat local, reputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între part.



(2) La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatarul să aiba dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate spațiului închiriat.

(3) Pe durata contractului de închiriere, locatarul va putea aduce modificării configurației spațiului doar cu aprobarea prealabilă a locatorului.

Art. 77. Pe durata contractului de închiriere, locatarul va suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării spațiului închiriat.

Art. 78. (1) Pe durata contractului de închiriere este permisă subînchirierea, în condițiile legii, cu acordul prealabil al locatorului, manifestat în scris.

(2) În cazul în care se acceptă subînchirierea, locatarul și cel desemnat ca și sublocatar vor fi răspunzători în mod solidar și individual pentru toate obligațiile rezultate din contractul de închiriere, pe durata contractului de subînchiriere, respectând în totalitate reglementările legale în vigoare sau clauzele contractuale.

(3) Orice modificare ulterioară a condițiilor unui contract de subînchiriere agreeat se va efectua cu respectarea condițiilor prevăzute de lege și necesita aprobarea prealabilă a locatorului.

Secțiunea VIII **- Garanții solicitate -**

Art. 79. (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN deschis la Trezoreria Sectorului 4 pe numele Direcției mobilitate Urbană Sector 4, care va fi comunicat în anunțul privind desfășurarea licitației.

(2) Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare - spațiu”.

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

(4) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 12(douăsprezece) chirii și va fi plătită în lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care constituie, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA x suprafața spațiului.

(5) Oferta care nu este însoțită de garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

(6) Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare spațiu în parte.

Art. 80. Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

a) revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

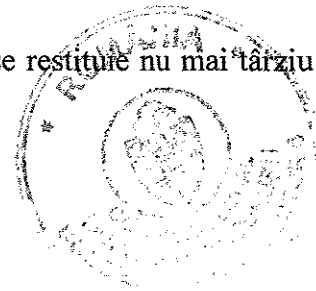
b) ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;

c) ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 68 din prezentul *Regulament*.

Art. 81. (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3(trei) zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

(2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie, în termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

(3) În cazul anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie nu mai târziu de 3(trei) 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(trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 82. (1) Distinct de garanția 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 execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a doua chirii (conform oferta câștigătoare).

(2) Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 79 alin. (1). Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

Secțiunea VIII

- Anunțul de atribuire -

Art. 83. *Organizatorul* are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20(douăzeci) de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 84. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind *Organizatorul*, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui oferta a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) valoarea chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 89. Direcția Mobilitate Urbană Sector 4 are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și a oricăror alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua toate măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarul atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 90. Contractele de închiriere se vor semna de către Directorul Direcției Mobilitate Urbană Sector 4 sau de o persoană împutemicită în acest sens prin decizie de către acesta.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

