

## FIȘA DE DATE A PROCEDURII

### 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, CIF 4433953

Adresa: strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sectorul 5, București

Telefon: 021 314 4318, interior

E-mail: [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro)

Punct de contact: Primăria Sector 5, Compartimentul Patrimoniu

### 2. LOCUL ȘI DATA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

2.1 Licitația se organizează conform prevederilor O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ și Codului de Procedură Civilă.

2.2 Se va proceda la asigurarea publicității în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, într-un cotidian național, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autoritatea contractantă [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), cu cel puțin 20 de zile înainte de data deschiderii ofertelor de preț.

Anunțul va conține data și ora desfășurării licitației.

2.3 Sectorul 5 al Municipiului București (Primăria) va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

Persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire prin descărcare **gratuită** de pe site-ul autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro)

2.4 Forma de licitație este licitație publică cu plic închis.

### 3. OBIECTUL LICITAȚIEI

3.1 Obiectul licitației este **închirierea construcțiilor** provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit pentru comercializarea de presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Amplasamentele sunt cele menționate în Anexa 2 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Taxa de ocupare a domeniului public nu face obiectul acestei licitații și se va calcula separat, de către Biroul Avize Utilități Publice.

3.2 Persoanele interesate au posibilitatea să solicite informații suplimentare despre amplasamente Serviciului Patrimoniu din cadrul Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat, printr-o solicitare scrisă.

#### **4. PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE**

4.1 Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică autorizată sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a depus cererea de participare la licitație (Formularul nr.10)
- b) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- c) a depus oferta împreună cu toate documentele solicitate și în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- d) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și contribuțiilor către bugetul consolidat al statului;
- e) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

4.2 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 culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

#### **5. ÎNSCRIEREA LA LICITAȚIE-REGULI PRIVIND OFERTA**

5.1 Documentația de atribuire, este alcătuită din: caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii, formulare și modele de documente.

5.2 Documentația de atribuire poate fi obținută gratuit, prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil pe site-ul [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro)

5.3 Persoana interesată poate solicita clarificări privind documentația de atribuire până cel târziu cu 7 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunere.

5.4 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru o construcție provizorie (chioșc) supusă închirierii.

5.5 Fiecare participant poate depune câte o ofertă pentru una sau mai multe construcții provizorii (chioșcuri), numărul construcțiilor provizorii oferite nefiind limitat.

5.6 Ofertele se redactează în limba română și vor fi elaborate în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

5.7 Ofertele se depun la sediul Primăriei Sector 5 din strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sector 5, București, în plic sigilat și ștampilat, care se înregistrează în ordinea primirii lor.

5.8 Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.

5.9 Pentru o construcție provizorie (chiosc), la Registratura Sectorului 5 al Municipiului București se depune un singur plic, denumit plicul **nr.1**.

5.9.1 În **exteriorul** plicului **nr.1**, atașate acestuia, se vor depune următoarele documente :

-**scrisoarea de înaintare** (conform modelului prezentat în Formulare),

-**împuternicire**, doar în cazul în care la ședința de deschidere oferte se prezintă o altă persoană decât ofertantul (conform modelului prezentat în Formulare),

-**dovada constituirii garanției de participare**,

-**dovada achitării taxei de participare la licitație**.

5.9.2 În **interiorul** plicului **nr.1** se vor introduce două plicuri, astfel:

- plicul **nr.2**, ce conține ***dosarul cu documentele solicitate***, și

- plicul **nr.3**, ce conține ***formularul de oferta*** ( Formularul nr. 4).

Fiecare plic va fi sigilat și ștampilat de către ofertant.

5.10 Pe plicul exterior, adică plicul **nr.1**, se va scrie obiectul licitației:

***Construcția provizorie nr. \_\_\_\_\_, denumire ofertant și adresa sediu ofertant.***

5.11 Plicul cu **nr. 2** va conține o **listă** (opis) a documentelor depuse.

Ofertantul va numerota, semna și ștampila **fiecare filă** cuprinsă în dosarul de participare la licitație.

Documentele depuse în copie vor avea înscris pe fiecare pagina **„conform cu originalul”**.

5.12 Plicul cu **nr. 2** va conține obligatoriu următoarele documente :

a) o **fișă cu informații privind ofertantul** (Formularul nr 1-FIȘA OFERTANTULUI);

b) o **declarație de participare** (Formularul nr. 2-DECLARATIE DE PARTICIPARE), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

**c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:**

-**copie carte de identitate** reprezentant legal, având mențiunea **conform cu originalul**;

-**împuternicire sau procură, în original**, în cazul în care ofertantul delegă o altă persoană să participe la licitație;

-**copie certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului**, având mențiunea **conform cu originalul**. Pentru PFA se poate depune **copie rezoluție a persoanei desemnata de Oficiul Registrul Comerțului sau alt act similar**;

-**copie certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului ORC care să ateste codul CAEN al activității/ activităților autorizate a fi desfășurate, având mențiunea **conform cu originalul**;

*-în original, certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, din care să rezulte că societatea sau PFA nu se află în stare de suspendare, reorganizare judiciară sau faliment, în termen de valabilitate;*

*-în original, certificatul fiscal care să ateste că solicitantul nu figurează cu datorii la bugetul local, în termen de valabilitate;*

*-în original, certificat fiscal care să ateste că solicitantul nu figurează cu datorii la bugetul de stat, în termen de valabilitate;*

*-în original, contractul de închiriere, completat cu datele ofertantului și semnat de către ofertant, ceea ce va face dovada însușirii de către ofertant a clauzelor contractuale .*

**d) în original, declarație pe propria răspundere** care să ateste că persoana fizică sau juridică nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani (Formularul nr. 3), dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație. – original;

5.13 Pe plicul interior, adică plicul cu **nr.3**, care conține oferta propriu-zisă, respectiv oferta de preț, se înscriu denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia.

5.14 Oferta de preț va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.

5.15 Oferta de preț constă în suma oferită exprimată în lei/mp/lună în funcție de care se calculează chiria spațiului, cel puțin egală cu prețul de pornire aprobat.

5.16 Prețul minim de pornire a licitației este de:

- 65 lei/mp/ lună – ZONA A;
- 40 lei/mp/ lună – ZONA B;
- 30 lei/mp/ lună – ZONA C;
- 15 lei/mp/ lună – ZONA D.

Zonele fiscale , adică zonele A,B,C,D sunt stabilite în documentul Anexa 1-Listă amplasamente

5.17 Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului de la data limită de depunere a ofertelor până în momentul finalizării procedurii prin anularea acesteia sau încheierea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

5.18 Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

5.19 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

5.20 Taxa de înscriere la licitație este 20 lei și se va achita la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5 al Municipiului București, cod fiscal 38320436, contul RO39TREZ70521180250XXXXX (plata cu cardul), Poșta Română(nerar), sucursala CEC (nerar).

5.21 Este obligatorie menționarea atât pe plicul exterior nr.1 cât și pe oferta de preț numărul chioșcului pentru care se depune oferta.

5.22 Pentru construcțiile provizorii (chioșcurile) la care au fost depuse minim două oferte ce au fost declarate valabile, un agent economic poate deține un singur contract de închiriere, limita aplicându-se și în cazul în care mai mulți agenți economici au același beneficiar real în sensul Legii nr. 129/11.07.2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

5.23 În situația în care un ofertant a fost declarat câștigător pentru o construcție provizorie (chioșc) dar a depus oferte și pentru alte construcții provizorii (chioșcuri) iar oferta depusă de către acesta este singura declarată valabilă atunci limita prevăzută la pct 5.22 nu se aplică.

5.24 În funcție de evoluția situației epidemiologice actuale, de pandemie generată de virusul SARS-CoV-2, în vederea limitării răspândirii infecției autoritatea contractantă poate organiza procedura de licitație și în absența ofertanților sau, după caz, în sistem online.

Ședința de deschidere se va desfășura la ora și data stabilită în anunțul de participare.

## **6. GARANȚIA DE PARTICIPARE**

6.1 Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de proprietate față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia.

Perioada de valabilitate a garanției de participare este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chioșc).

6.2 Garanția de participare este obligatorie și reprezintă echivalentul a 4 (patru) chirii, va fi plătită în lei, valoarea acesteia fiind calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună x suprafața construcției provizorii (chioșc).

Garanția de participare la licitație, aferentă fiecărei zone fiscale, este următoarea :

- pentru ZONA A – 1263,6 lei
- pentru ZONA B – 777,6 lei;

- pentru ZONA C – 583,2 lei;
- pentru ZONA D – 291,6 lei.

6.3 În cazul în care participantul solicită să participe cu oferta pentru mai multe locații, garanția de participare va fi depusă **pentru fiecare construcție provizorie (chiosc)** raportat la amplasamentul stabilit.

6.4 Garanția se poate constitui :

-la casieria Primăriei Sector 5 a Municipiului București sau

-în contul de garanții RO21TREZ 7055 006XXX000202 deschis la Trezoreria Sectorului 5 al Municipiului București, cod fiscal 4433953, până la ora și data limită de depunere a ofertelor.

6.5 Garanția de participare constituită de ofertant se pierde în următoarele condiții:

a) ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate;

b) câștigătorul licitației nu semnează contractul de închiriere în termenul prevăzut.

6.6 Oferta poate fi retrasă fără pierderea garanției de participare doar în perioada dintre data depunerii în registratura instituției și data limită de depunere a ofertelor.

6.7 În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, garanția de participare se restituie în urma unei solicitări scrise a acestora după data încheierii contractelor de închiriere cu câștigătorii licitației.

6.8 Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă, la solicitarea ofertantului, de la data constituirii garanției prevazute la punctul 6.9.

6.9 În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în contract, locatarul este obligat să constituie o garanție de bună executare a contractului și să mențină această garanție la nivelul valorii inițiale de 4 chirii, conform ofertei câștigătoare.

6.10 În situația în care garanția a fost executată în tot sau în parte, locatarul va proceda la reîntregirea sumei până la echivalentul a patru chirii calculate, conform ofertei câștigătoare.

Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, prin care se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

## **7. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

7.1 Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, cu excepția situațiilor prevăzute la pct 7.1.2 și 7.1.3.

Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire (caietul de sarcini și cerințele din fișa de date prevăzute la art. 5.11 și 5.12)

### **7.1.1 Licitația publică nr.1**

Pentru prima licitație publică ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro).

Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.

În caz de neajudecare a tuturor chioșcurilor la prima licitație publică, procedura se reia.

### **7.1.2 Licitația publică nr.2**

Pentru a doua licitație publică ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), și a cel puțin 20 zile de la data comunicării deciziei referitoare la rezultatul primei licitații.

Pentru licitația publică nr. 2, ofertanții care au participat și la licitația publică nr. 1 vor achita taxa de participare, chiar dacă au participat și la licitația publică nr. 1

În situația în care, la reluarea procedurii, adică la licitația publică nr. 2, se prezintă un singur ofertant, contractul se atribuie titularului acestei oferte, în situația în care oferta acestuia este valabilă.

În caz de neajudecare a tuturor chioșcurilor la a doua licitație publică, procedura se reia.

### **Licitația publică nr.3**

Pentru a treia licitație ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro) și a cel puțin 20 zile de la data comunicării deciziei referitoare la rezultatul celei de a doua licitații.

Pentru licitația publică nr.3 ofertanții care au participat și la licitația publică nr.1 și la licitația publică nr.2 vor achita taxa de participare, chiar dacă au participat și la licitația publică nr. 1 sau 2.

În situația în care, la reluarea procedurii, adică licitația publică nr.3, se prezintă un singur ofertant a cărui oferta este valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În caz de neajudecare a chioșcurilor la a treia licitație publică, procedura nu se reia, urmând ca autoritatea contractantă să decidă în privința modalității de închiriere a acestor bunuri.

### 7.3 **Evaluarea ofertelor**

Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare compusă din 5 (cinci) membri, dintre care un membru este președinte cu drept de vot și un secretar, numiți printr-o Dispoziție emisă de către Primarul Sectorului 5 al Municipiului București.

Pentru fiecare membru al comisiei de evaluare se va desemna un membru supleant, care va înlocui membrul comisiei de evaluare care nu poate fi prezent din motive obiective.

7.4 Plicurile sigilate sunt ridicate de secretarul comisiei de evaluare, de la registratura instituției, se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul licitației, împreună cu lista ofertanților ce au depus garanția de participare la casieria autorității contractante, comunicata de către autoritatea contractantă.

7.5 În situația în care ședința publică de evaluare a ofertelor se desfășoară cu prezență fizică, persoanele care doresc să participe trebuie să facă dovada că reprezintă agentul economic înscris în cererea de participare, prin prezentarea cărții de identitate și să aibă drept de semnătură, prin prezentarea împuternicirii.

7.6 În ziua fixată în anunțul de licitație, comisia de evaluare verifică dacă plicurile sunt sigilate și îndeplinesc condițiile solicitate la pct 5..9.1.

Ofertele ce nu conțin documentele menționate mai sus se vor elimina.

După deschiderea plicului cu nr.2, comisia de evaluare elimină ofertele care nu îndeplinesc cerințele de la pct. 5.11-5.12.

7.7 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

În situația în care ședința se desfășoară cu prezența fizică a ofertanților procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În situația în care numărul de oferte este foarte mare, comisia de evaluare poate diviza ședința de analiză și deschidere oferte în mai multe ședințe astfel încât să se dispună de timpul rezonabil pentru analiză.



7.8 Etape atribuire:

### **Licitatia publică nr.1**

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cu nr.2, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 5.9-5.12.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Pentru următoarea licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

### **Licitatia publică nr.2**

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cu nr.2, cel puțin o ofertă să întrunească condițiile prevăzute la art. 5.9-5.12.

În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele și este considerată valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Pentru următoarea licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

### **Licitatia publică nr.3**

În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele și este considerată valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura.

În cazul de neadjudicare a tuturor chioșcurilor la a treia licitație publică, procedura nu se reia.

7.9 Condiții de respingere a ofertei pentru neîndeplinirea criteriilor de valabilitate:

- a) când nu se face dovada depunerii garanției de participare și a taxei de participare;
- b) când oferta se depune după data limită de depunere a ofertelor;
- c) când oferta nu conține toate documentele solicitate prin documentația de atribuire.

7.10 În cadrul unei proceduri de atribuire, unui agent economic i se poate atribui o singură construcție provizorie(chioșc), în condițiile prevăzute la punctele 5.22.

## **8. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

8.1 Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

**a) OFERTA FINANCIARĂ** - pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 de puncte

Punctajul maxim de 40 de puncte va fi obținut de **participantul la licitație care oferă cel mai mare nivel al chiriei.**

Pentru ofertele cu nivel al chiriei mai mic decât cel maxim punctajul se calculează proporțional, astfel:  
$$\text{Punctaj (n)} = (\text{Chiria ofertată} / \text{Chiria maximă ofertată}) \times \text{Punctajul maxim alocat}$$
, unde  
**Punctaj(n)**- reprezintă punctajul obținut de ofertantul n,  
**Chiria ofertată**- reprezintă chiria ofertată de ofertantul n,  
**Chiria maximă ofertată**-reprezintă cea mai mare chirie ofertată,  
**Punctajul maxim alocat**=40 de puncte.

***b) CAPACITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ a ofertanților – pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 de puncte***

Punctajul maxim de 40 de puncte va fi obținut de către ofertantul cu cea mai mare medie a cifrei de afaceri sau ofertantul cu cea mai mare medie a veniturilor totale așa cum sunt declarate în Formularul nr. 1-Fișa ofertantului, pus la dispoziție în documentația de atribuire.

Pentru ofertele a căror medie a cifrei de afaceri (respectiv medie a veniturilor totale) este mai mică decât cea maximă punctajul se calculează proporțional, astfel :

$$\text{Punctaj(n)} = (\text{Media cifrei de afaceri} / \text{Media cifrei de afaceri maximă}) \times \text{Punctajul maxim alocat}$$
.

Punctaj(n)- reprezintă punctajul obținut de ofertantul n,

Media cifrei de afaceri- reprezintă media cifrei de afaceri a ofertantului n,

Media cifrei de afaceri maximă- reprezintă cea mai mare medie a cifrei de afaceri ofertată,

Punctajul maxim alocat=40 de puncte.

Se înlocuiește după caz media cifrei de afaceri cu media veniturilor totale.

***c) Ocuparea unui chioșc în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație – pondere 20% - punctaj alocat 20 de puncte.***

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere cu privire la ocuparea unui spațiu în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație (Formularul nr . 5) și va depune orice document care să ateste acest lucru.

Punctajul va fi obținut de ofertantul care poate face dovada ocupării unui amplasament.

Este acceptat orice document care face această dovadă: ex. aviz de amplasament, și/sau acord/autorizație de funcționare emisă de Sectorul 5 al Municipiului București, și/sau certificat constatator emis de Oficiul Național Registrul Comerțului cu punct de lucru similar amplasamentului pentru care se depune oferta.

8.2 În cazul în care ofertele clasate pe primul loc prezintă prețuri egale se va aplica doar ofertanților clasati pe primul loc criteriul de departajare privind capacitatea economico-financiară.

8.3 Operatorul economic face dovada îndeplinirii cerințelor privind situația economică și financiară prin completarea integrală a Formularului nr. 1-Fișă ofertant, precizând cifra totală de afaceri/veniturile totale ale operatorului economic pentru ultimele trei exerciții financiare disponibile.

## **9. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

9.1 Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

9.2 Deschiderea plicului interior conținând oferta financiară, plicul nr. 3, se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct.7.7. de către toți membrii comisiei de evaluare.

9.3 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.

9.4 Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare autorității contractante și se transmite ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, iar ofertanții trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

9.5 Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

9.6. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

9.7. După desemnarea câștigătorului, redactarea și semnarea hotărârii de adjudecare, autoritatea contractantă are obligația de a informa prin notificare scrisă, ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

9.8 În cadrul comunicării prevăzute la pct. 9.7 comisia de evaluare are obligația de a informa ofertantul câștigător /ofertanții câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate, precum și ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

9.9 În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul în cauza se află într-o situație de forța 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 îndeplinește criteriile de valabilitate, iar oferta financiară este admisibilă, iar în cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi care să îndeplinească aceste condiții autoritatea contractantă reia procedura de licitație.

## **10. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

10.1 Autoritatea contractantă 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, exceptând situațiile prevăzute la pct 7.1.1 și 7.1.2.

(1) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă, procedura de licitație continuă.

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

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

10.2 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, autoritatea contractantă va proceda ori la anularea procedurii de licitație, cu consecința reluării procedurii de licitație ori va invita ofertantul clasat pe locul al doilea să încheie contractul.

10.3 Autoritatea contractantă 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.

10.4 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 constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării sau libera concurență;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor menționate.

10.5 Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 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.

## **11.ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

11.1 Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

11.2 Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

11.3 Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

11.4 Predarea-primirea se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru derularea contractului de închiriere, prevazute la punctul 6.9;

11.5 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul duce la pierderea garanției de participare la licitație și poate atrage după sine plata daunelor-interese.

11.6 Daunele-interese se stabilesc de către instanțele judecătorești competente în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

## **12. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

12.1 În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de închiriere a bunurilor proprietate publică/privată a unităților administrativ - teritoriale prin licitație publică.

12.2 Contestații pot fi formulate în termen de 3 zile lucrătoare, calculate de la data stabilirii rezultatului licitației, și se depun în același loc unde s-au depus ofertele.

12.3 Soluționarea contestațiilor se face în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop prin dispoziție a Primarului Sectorului 5 București, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult 3(trei) zile de la soluționare.

12.4 Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au analizat și au evaluat ofertele.

12.5 Comisia analizează contestația formulată și decide, după caz, admiterea sau respingerea acesteia, întocmind în acest scop un proces-verbal.

12.6 În situația în care contestația este admisă, comisia anulează decizia Comisiei de evaluare adoptată inițial și dispune reluarea procedurii de licitație.

12.7 Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de închiriere se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

### **13. ALTE PRECIZĂRI**

13.1 **Formularul de ofertă pentru licitație și/sau contractul cadru de închiriere**, fără semnătură în original nu va fi luat în considerare și se procedează la respingerea ofertei.

Pe prima pagina a contractului cadru de închiriere, în partea de sus a paginii, ofertantul va scrie : „**Îmi însușesc integral clauzele contractuale**” urmat de semnatura olografă.

13.3 Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

13.4 Reguli de comunicare și transmitere a datelor

a) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.

b) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: prin posta, prin fax;

13.5 Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese.

Participarea:

a) Orice persoană interesată, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.

b) În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de ofertant, dacă depun toate documentele solicitate.

13.6 Incompatibilități.

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad 1 sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

13.7 Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta prin poștă sau direct la sediul autorității contractante

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE  
A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT  
AL SECTORULUI 5**

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**

**SERVICIUL PATRIMONIU  
SEF SERVICIU  
GRIGORE GEORGIANA**