



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



HOTĂRÂREA NR. 4
din 29.01.2020

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura internă de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru care au ca obiect închirierea de imobil pentru Direcția de Asistență Socială a Orașului Pantelimon, Județul Ilfov

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară din data de 29.01.2020, a luat în discuție prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan. *Având în vedere:*

- Referatul de aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Raport de specialitate întocmit de Direcția de Asistență Socială Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunala, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecție socială, protecția familiei și a drepturilor copilului.

Ținând cont de :

- Prevederile art. 29 alin (1) lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 1 alin 1 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016,
- Prevederile art. 129 alin (2), lit.c) și alin.(6) lit.c) din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e și ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind procedura internă de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru care au ca obiect închirierea de imobil pentru Direcția de Asistență Socială a Orașului Pantelimon, Județul Ilfov, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul orașului Pantelimon împreună cu Direcția de Asistență Socială Pantelimon, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului Județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon și Direcției de Asistență Socială Pantelimon și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Sterea Marian



Contrasemnează,
Secretar General al Orașului
Sburlea Târnoaveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării : 14 consilieri locali.

Adoptată cu unanimitate de voturi de Consiliul local Pantelimon în ședință ordinară din data de 29.01.2020.

Redactat în 5 exemplare.



Anexa 1 la H.C.L. nr. 4 / 29.01.2020

REGULAMENT

privind procedura internă de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru care au ca obiect închirierea de imobil pentru Direcția de Asistență Socială a orașului Pantelimon, Județul Ilfov

Capitolul 1 - Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentul regulament reglementează procedura internă de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru care au ca obiect închirierea de imobil pentru Direcția de Asistență Socială a orașului Pantelimon, Județul Ilfov.

(2) Atribuirea contractelor/acordurilor-cadru de închiriere de imobil, nu se supun prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform art. 29 alin. (1) lit. a) din actul invocat.

Art.2 Definiții

În sensul prezentului regulament, se înțelege prin:

a) clădiri existente : orice construcție finalizată și care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

b) contract de achiziție publică- :contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economiei și autoritatea contractantă, care are ca obiect prestarea de servicii.

c) acord-cadru : acordul încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a li atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere în baza acordului - cadru autoritatea contractantă încheie contracte subsecvente care sunt asimilare contractelor de achiziție publică.

d)operator economic: ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne

e)ofertant: orice persoană fizică sau juridică care depune o oferta în cadrul procedurii de atribuire;

f)ofertă: documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;

g) achiziție: dobândirea temporară sau definitivă de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de închiriere

h) autoritate contractantă - Direcția de Asistență Socială a Orașului Pantelimon

i) locator - persoana fizica sau juridica cu care Înalta Curte de Casație încheie contractul de închiriere,

j)contract de închiriere: contract de achiziție care are ca obiect închirierea de proprietăți imobiliare pentru autoritatea contractantă;

k)propunere tehnică: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă



l) propunere financiară: document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale
m) zi / zile - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

- **Art. 3.** (1) Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentul Regulament, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii

(2) Pe parcursul procesului de atribuire a contractelor / acordurilor - cadru de închiriere imobil, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.

(3) În cazul în care constată apariția unei situații dintre cele prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

CAPITOLUL II

Comisia de evaluare. Constituire, componență și atribuții

Art. 4. - I. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna o comisie de evaluare și negociere în vederea evaluării ofertelor pentru atribuirea contractului acordului - cadru de închiriere de imobil (denumită în continuare "comisie"), formată dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 3, incluzând președintele acesteia, care deține rolul de coordonare a lucrărilor comisiei.

(2) Membrii comisiei prevăzuți la alin. (1), sunt numiți prin dispoziția conducătorului autorității contractante, din cadrul specialiștilor proprii, la care se pot adăuga, după necesități, alți specialiști/experti externi.

(3) Modul de lucru al comisiei se stabilește de către președintele acesteia, de comun acord cu ceilalți membri, urmând a se avea în vedere calendarul - pentru aplicarea procedurii și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

(4) În cazul în care unul sau mai mulți din membrii comisiei nu își poate/pot exercita atribuțiile și responsabilitățile care decurg din prezentul regulament, președintele comisiei va propune desemnarea unui nou membru în cadrul comisiei.

(5) Deciziile comisiei se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(6) În cazul în care, indiferent de motive, nu se poate asigura respectarea prevederilor alin. (5). în special datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei, atunci președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, iar în situația imposibilității ajungerii la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității simple a membrilor săi.

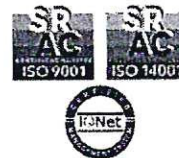
(7) membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia astfel adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la documentele întocmite de către comisie.

(8) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare/negociere. membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra oricăror alte informații



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



prezentate de către ofertanți, a căror dezvoltare ar putea aduce atingere principiului concurenței loiale între ofertanți, al nediscriminării și tratamentului egal.

(9) Membrii comisiei au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile prezentului Regulament și prin care confirmă, totodată, că nu se află niciuna din situațiile următoare

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

Declarația trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor.

-II (1) În cazul în care pe parcursul procedurii unul dintre membrii desemnați în comisie constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute mai sus, atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei cu o altă persoană. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate autorității contractante și de către terți,

(2) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia oricare aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Art. 5. Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- a) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere;
- b) verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime de calificare stabilite de Autoritatea contractantă;
- c) vizitarea imobilului/imobilelor oferite spre închiriere;
- d) solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- e) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- g) evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de închiriere;
- h) negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului;
- g) desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;

Capitolul III - Fundamentarea deciziei de închiriere de imobil

Art. 6. - (1) Autoritatea contractantă, prin Serviciul Juridic, Resurse Umane și Arhiva, are obligația de a întocmi o notă de fundamentare și /sau un referat de specialitate privind decizia de închiriere imobil.

(2) Nota de fundamentare/ referatul de specialitate trebuie să se axeze pe analiza unor elemente relevante, în care se includ cel puțin următoarele:



- a) informații privind aspectele generale care determină necesitatea obiectivă de închiriere a unui imobil;
 - b) fundamentarea necesarului de spațiu, împreună cu caracteristicile tehnice - funcționale minimale care satisfac nevoile obiective ale autorității contractante;
 - c) un studiu al pieței de profil;
 - d) valoarea estimată a contractului acordului - cadru care se intenționează a fi atribuit.
- (3) Nota de fundamentare și/sau referatul de necesitate, se aproba de către conducătorul autorității contractante.

Art. 7 - Fundamentarea necesarului de spațiu și/sau a suprafeței necesare de teren va avea în vedere, ca dispoziții minimale, prevederile hotărârii Guvernului nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinație de birou și se va raporta la:

- a) numărul de personal existent și numărul de personal previzionat necesar pentru desfășurarea activității pentru care se închiriază spațiul;
- b) necesarul de spațiu pentru lucrul cu publicul;
- c) necesarul de spațiu pentru: arhive, săli de ședință/ cursuri, holuri, scări, grupuri sanitare, depozite, precum și pentru alte anexe;
- d) suprafețele necesare parcării unui număr de autoturisme raportat la numărul autoturismelor din parcul propriu și după caz, la cele aferente „publicului” previzionat care va apela la serviciile autorității contractante;
- e) spații tehnice, cum ar fi spații necesare pentru: instalarea echipamentelor de comunicații, lifturi, utilități, etc.

Art.8 - (1) Studiul de piață are ca scop identificarea preliminară a ofertelor și a prețurilor de pe piața de profil.

(2) În realizarea studiului pieței de profil se iau în considerare orice informații disponibile, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea; informații de specialitate publicate în presă și/sau dobândite în urma sondării pieței, cu sau fără ajutorul unor agenții imobiliare.

Capitolul IV - Reguli privind estimarea valorii contractului / acordului - cadru și elaborarea documentației de atribuire

Art.9. - (1) Valoarea estimată a contractului acordului - cadru de închiriere de imobil se stabilește, de regulă, luând în considerare cea mai mare dintre valorile ofertelor disponibile pe piața de profil, identificate prin analizarea ofertelor imobiliare de pe site-urile web de specialitate, la care se adaugă contravaloarea taxelor și eventualelor comisioane care trebuie plătite în legătură cu contractul respectiv sau, după caz, prin raportarea la fondurile alocate în vederea îndeplinirii contractului.

(2) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă își propune să atribuie un contract / acord - cadru de închiriere de imobil pentru care este posibilă estimarea unui preț mediu unitar/mp al închirierii lunar, atunci metoda de estimare a valorii se stabilește în funcție de durata contractului respectiv, astfel:

- a) valoarea contractului este stabilită având în vedere întreaga durată a acestuia, pretul lunar estimat înmulțit cu numărul de luni a întregii durate de închiriere.
- b) (3) în cazul acordului-cadru, valoarea estimată a achiziției se consideră a fi valoarea maximă estimată., fără TVA, a tuturor contractelor de achiziție publică subsecvente care se anticipează că vor fi atribuite în baza acordului-cadru pe întreaga sa durată.

Art. 10. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului / acordului - cadru și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile



ROMÂNIA

Județul Ilfov

PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



tehnice, condițiile contractuale propuse dacă acestea nu sunt supuse negocierilor, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile, cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire a contractului / acordului - cadru de închiriere de imobil.

(2) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) Fișa de date a achiziției;
- b) Caietul de sarcini care cuprinde specificații tehnice;
- c) Modele de formulare aplicabile.
- d) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii

(3) Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

Art. 11. - Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica criterii de calificare, referitoare la:

- a) motive de excludere a ofertantului ;
- b) capacitatea ofertantului;

Art. 12. - (1) Criteriile de calificare stabilite de către autoritatea contractantă trebuie să aibă o legătură evidentă cu obiectul contractului ce urmează să fie atribuit.

(2) în sensul prevederilor alin. (I), autoritatea contractantă va stabili criteriile de calificare și selecție prin raportare la prevederile art. 163 - 186 din Legea nr. 98/2016.

Art. 13. - (1) Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică este „cel mai bun raport calitate- preț”.

(2) în sensul alin. (I), cel mai bun raport calitate-preț se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică / acordului - cadru. Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul care se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia concretă de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți.

(3) Factorii de evaluare trebuie să aibă o legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție publică, iar ponderea acestora va reflecta avantajele calitative pe care autoritatea contractantă le poate dobândi prin utilizarea acestora. În acest sens, alături de preț se pot utiliza factori de evaluare vizând caracteristici privind nivelul calitativ, tehnic sau funcțional al serviciilor solicitate.

Capitolul V - Procedura de atribuire a contractului de închiriere de imobil

Secțiunea I - Reguli generale aplicabile privind procedura de atribuire

Art. 14. - Procedura de atribuire se desfășoară în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor, după cum urmează:

- a) etapa de deschidere a ofertelor;
- b) etapa de vizitare a imobilelor ofertate;
- c) etapa de evaluare a ofertelor;
- d) etapa de negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului;
- e) finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 15. - Orice persoană fizică sau juridică care deține și dorește să închirieze un imobil care satisface cerințele din specificațiile tehnice și care deține un titlu valabil asupra acestuia, poate participa, în condițiile prezentului regulament, la procedura de atribuire a contractului / acordului - cadru de închiriere de imobil aplicată de autoritatea contractantă,

Art. 16. - (1) Autoritatea contractantă, are obligația de a stabili perioada pentru elaborarea ofertelor, cuprinsă între inițierea procedurii de atribuire și data limită pentru depunerea ofertelor, astfel încât persoanele interesate să participe la procedura de atribuire, să beneficieze de un interval de timp



adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare care sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(

Secțiunea II - Inițierea procedurii de atribuire

Art. 17. - Autoritatea contractantă prin compartimentele de specialitate implicate în realizarea achiziției în cauză, planifică/pregătesc procesul de achiziție publică, care se inițiază prin identificarea necesității și elaborarea referatului de specialitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor - suport.

Art. 18. - (1) în scopul de a asigura un grad de publicitate adecvat achiziției, procedura de atribuire a contractelor / acordurilor - cadru de închiriere imobil se inițiază prin publicarea unui anunț de publicitate în pagina proprie de internet și într-un cotidian de circulație națională/locală. Ofertele se vor depune în plic închis la sediul autorității contractante.

(2) Anunțul de publicitate cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) datele de identificare ale autorității contractante;
- b) o scurtă descriere a obiectului contractului / acordului - cadru ce urmează să fie atribuit;
- c) valoarea estimată a contractului / acordului - cadru;
- d) termenul limită (data și ora) de depunere al ofertelor;
- e) criteriul de atribuire;
- f) modul de obținere a documentației de atribuire.

Art. 19. - (1) Autoritatea contractantă va stabili perioada necesară pentru elaborarea ofertelor astfel încât persoanele interesate de participarea la procedura de atribuire să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor solicitate prin documentația de atribuire.

(2) în sensul prevederilor alin. (1). între data publicării anunțului de participare și data limită pentru depunerea ofertelor autoritatea contractantă va asigura o perioadă de cel puțin 5 zile calendaristice.

(3) Primirea și înregistrarea ofertelor se face la sediul Autorității contractante

Art. 20. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice operator economic prin punerea la dispoziția acestora în mod gratuit a acesteia.

(2) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art. 21. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

(2) în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util, prin aceasta înțelegând cu o perioadă suficientă înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor care face posibilă elaborarea răspunsurilor în perioada antemenționată, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis nu mai târziu de 2 zile calendaristice înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente, tuturor operatorilor economici interesați de participarea la procedură, care au intrat în posesia documentației de atribuire și au furnizat autorității contractante, datele de contact necesare comunicării, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), aceasta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele :



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantellimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;

b) răspunsul nu afectează în mod semnificativ modul de elaborare a ofertelor.

(5) În sensul prevederilor prezentului articol, în măsura în care răspunsurile autorității contractante ar fi de natură să modifice în mod semnificativ informațiile deja publicate sau, în cazul în care nu se poate asigura respectarea condițiilor prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a formula răspunsurile care se impun cu măsura corelativă de prelungire a perioadei pentru elaborarea ofertelor cu un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și/sau pentru pregătirea documentelor de calificare care sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.

(7) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

Secțiunea III - Reguli de participare la procedura de atribuire

Art. 22. - (1) Orice operator economic autorizat în condițiile legii poate participa la procedura de atribuire.

Art. 23. - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

(3) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Art.24. - (1) Operatorul economic are obligația de a depune oferta la sediul autorității contractante până la data și ora limită pentru depunere stabilite în anunțul de publicitate.

(2) Nu se acceptă oferte depuse după expirarea datei-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau printr-o altă modalitate de depunere/la o altă adresă decât cele stabilite în documentația de atribuire,.

Secțiunea IV - Deschiderea/vizualizarea ofertelor

Art. 25. - (1) După împlinirea datei-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, -comisia de evaluare va proceda la deschiderea/vizualizarea ofertelor transmise de ofertanți.

(2) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul Autorității contractante

(3) La deschiderea ofertelor au dreptul să participe toți ofertanții care se prezintă la data, locul și ora de deschidere a ofertelor indicate în anunțul de publicitate și în alte documente ale achiziției.

(4) comisia de evaluare va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele documentației de atribuire, din punct de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;

(5) ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor în baza unei solicitări scrise a reprezentantului împuternicit al ofertantului;

(4) comisia nu are dreptul de a descalifica un ofertant în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, cu excepția celor care se încadrează în situația prevăzută la art. 24 alin. (2) din prezentul regulament.

(5) Orice decizie cu privire la declararea ca admisibile / inacceptabile sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către -comisia de evaluare a ofertelor în cadrul unei/unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



(6) În cadrul ședinței de deschidere/vizualizare a ofertelor se stabilește ziua și ora în care se va efectua vizitarea imobilelor incluse în cadrul ofertelor.

(7) Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei precum și de ofertanții prezenți. În care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate cu această ocazie, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte.

(8) Comisia de evaluare are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal de deschidere tuturor ofertanților participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința de deschidere.

Secțiunea V - Vizitarea imobilelor

Art. 26. - (1) În cadrul etapei de vizitare a imobilelor, membrii comisiei au obligația de a vizita fiecare imobil aferent unui ofertant care a fost declarat calificat și de a colecta orice fel de informație suplimentară care se poate dovedi relevantă în procesul de evaluare al ofertelor.

(2) Etapa de vizitare a imobilelor se finalizează prin întocmirea a unui proces-verbal de vizitare semnat de către fiecare membru al comisiei în care va consemna toate informațiile considerate relevante.

Secțiunea VI - Evaluarea ofertelor

Art. 27. - (1) Etapa de evaluare a ofertelor se derulează mod succesiv sau, după caz, concomitent, după cum urmează:

- a) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, astfel cum au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- b) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor stabilite prin documentația de atribuire;
- c) evaluarea ofertelor prin aplicarea factorilor de evaluare stabiliți cu luarea în considerare și a informațiilor colectate ca urmare a vizitei imobilelor și întocmirea clasamentului în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare ofertă;
- d) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie, precum și a ofertelor admisibile;
- e) aplicarea criteriului de atribuire astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea clasamentului;
- f) transmiterea invitației la etapa de negociere a ofertantului a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc;
- g) comunicarea deciziilor privind rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici care au depus oferta.

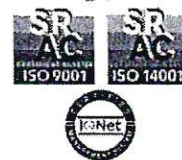
Art. 28. - (1) Pe parcursul analizei și verificării ofertelor, în cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate de ofertanți, comisia are dreptul de a solicita detalii, precizări și/sau clarificări completări formale ori de confirmare privind documentele prezentate pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), comisia nu are dreptul ca prin demersurile/deciziile sale să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Art. 29. - în sensul prevederilor art. 28. comunicarea transmisă către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei, aceasta având obligația de a acorda ofertanților o perioadă de timp rezonabilă pentru furnizarea informațiilor solicitate.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON



Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

Art. 30. - (1) în cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările răspunsurile solicitare sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(2) în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul ofertei, aceasta va fi considerată neconformă.

(3) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică și/sau financiară se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă: sau
- b) pot fi încadrate în categoria erorilor aritmetice;
- c) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Art.31. - în sensul prevederilor art. 30 alin. (3),

a) prin vicii de formă se înțeleg acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

b) prin erori aritmetice se înțeleg discrepanțe între:

i. prețului unitar și prețul total, caz în care trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

ii. litere și cifre, caz în care trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător;

iii. alte erori ce pot fi corectate cu respectarea principiilor prevăzute în condițiile art. 2 alin. (1) din prezentul Regulament, caz în care elementele propunerii financiare se pot corecta și, implicit, prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, fie prin efectul prevederilor documentației de atribuire și/sau prin efectul altor documente prezentate de către ofertant în cadrul ofertei sale.

c) prin abateri tehnice minore se înțeleg acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

Art. 32. - în cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.

Art.33. - (1) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă și/sau abaterile tehnice minore identificate în oferta acestuia.

(2) în cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă și/sau a abaterilor tehnice minore, oferta sa va fi considerată neconformă.

Art.34. - (1) Comisia are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și ofertele neconforme.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă și este respinsă în următoarele situații:

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 24 alin. (2);
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în documentația de atribuire;

c) prețul, fără TVA. inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de publicitate și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;

d) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016, raportat la data limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

e) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei



ROMÂNIA

Județul Ilfov

PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



- (3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:
- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele stabilite prin documentația de atribuire cu privire la modul de elaborare a propunerii tehnice și/sau financiare;
 - b) clădirea este construită înainte de anul 1977 și nu are efectuată expertizarea tehnică, sau, deși aceasta este efectuată, nu s-au efectuat încă lucrările de consolidare;
 - c) imobilul este revendicat sau există informații privind posibila revendicare;
 - d) dacă proprietarul are constituită ipotecă pe imobilul respectiv și nu prezintă un document prin care creditorul declară că acceptă vânzarea bunului imobil;
 - e) când ofertantul nu răspunde la solicitările scrise ale comisiei. În termenul precizat de acesta, când explicațiile furnizate de acesta nu sunt concludente sau în cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ofertei;
 - f) în cazul în care ofertantul nu acceptă corecția unor erori de natură tehnică/aritmetică identificare în ofertă de către comisie.

Art. 35. - (1) Ofertele care nu se încadrează în nici una din situațiile prevăzute la art. 34 sunt singurele oferte care sunt considerate admisibile.

(2) Oferta câștigătoare se va stabili doar dintre ofertele admisibile prin aplicarea criteriului de atribuire.

Art. 36. - (1) Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unui sistem de factori de evaluare care pot face referire la preț, caracteristici privind nivelul tehnic, caracteristici privind nivelul funcțional, inclusiv amplasarea zonală a imobilului, caracteristici privind nivelul calitativ, caracteristici facultative sau alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor.

(2) La stabilirea factorilor de evaluare se va avea în vedere ca aceștia să aibă legătură cu natura/obiectul contractului și cu avantajele reale/evidente pe care autoritatea contractantă le poate obține prin utilizarea factorilor de evaluare respectivi.

(3) Evaluarea ofertelor din punctul de vedere al valorii ofertate se realizează prin luarea în considerare a prețurilor în lei, fără TVA.

(4) Punctajul final obținut de o ofertă este dat de media aritmetică a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei pentru respectiva ofertă.

Art. 37. - Etapa de evaluare a ofertelor se finalizează prin întocmirea unui clasament al ofertelor semnat de toți membrii comisiei.

Art. 38. - (1) Raportul de evaluare al ofertelor conține, pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete pentru care aceasta a fost declarată inacceptabilă și/sau ne conformă, detaliindu-se elementele care nu au corespuns caracteristicilor minime solicitate prevăzute în criteriile de calificare și/sau specificațiile tehnice. De asemenea, raportul de clasare conține, pentru fiecare ofertă admisibilă dar care nu s-a clasat pe primul loc, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei clasate pe primul loc în raport cu respectiva ofertă.

(2) Raportul de evaluare a ofertelor se comunică tuturor ofertanților, cât mai curând posibil dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii lui,

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc, odată cu raportul de evaluare a ofertelor, invitația de participare la etapa de negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice, precizând în acest sens data, ora și locul la care se va desfășura negocierea.

Secțiunea VII - Negocierea aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului

Art. 39. - (1) Etapa de negociere are ca scop negocierea prețului ofertat de către ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe primul loc sau, după caz, pe următoarele locuri, în cadrul etapei de evaluarea ofertelor, precum și a clauzelor contractuale ale contractului/acordului-cadru de închiriere de imobil



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantellimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



(2) Comisia de evaluare va derula negocieri în data menționată în invitația de participare transmisă la etapa de negociere cu ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe primul loc sau, după caz, pe următoarele locuri.

(3) În cadrul negocierilor se determină toate aspectele tehnice, financiare și clauzele contractuale ale contractului acordului - cadru de închiriere de imobil. Scopul negocierilor este de îmbunătățire a ofertei preliminare și depunerea ofertelor finale.

(4) Oferta preliminară va constitui punctul de pornire al negocierilor. Negocierile se derulează până în momentul în care participantul sau, după caz participanții la negocieri declară că oferta preliminară pe care au prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită. În cazul în care, pe parcursul negocierilor, comisia de evaluare a ofertelor constată ca nu se înregistrează îmbunătățiri substanțiale ale ofertei preliminare față de întâlnirile/rundele anterioare, aceasta are dreptul de a stabili o întâlnire finală cu ofertantul sau, după caz ofertanții participanți.

(5) La sfârșitul fiecărei întâlniri comisia are obligația consemnării problemelor discutate și a aspectelor convenite, în mod explicit cu privire la faptul că oferta pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită, într-un proces-verbal de ședință care se semnează de către toți participanții la negocieri. Autoritatea contractantă va solicita participantului sau, după caz participanților la runda de negocieri, să reconfirme rezultatul negocierilor, prin depunerea unei oferte finale.

(6) Atunci când operatorul, sau după caz operatorii depun oferta finală, nu au dreptul să modifice angajamentele asumate prin propunerile tehnice și sau financiare preliminare negociate sau să aducă modificări asupra elementelor stabilite în procesul de negociere. Neprezentarea ofertei finale va avea ca efect respingerea ofertei candidatului.

(7) Pe durata negocierilor comisia de evaluare a ofertelor va asigura aplicarea principiului tratamentului egal față de toți candidații, dacă este cazul. În acest sens, nu se vor furniza informații într-o manieră discriminatorie, care ar putea crea unuia/unora dintre ofertanți un avantaj incorect în raport cu ceilalți operatori economici participanți la procedura de atribuire.

Art. 40. - (1) În situația în care comisia de negociere și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și/sau asupra clauzelor contractuale sau în situația în care clauzele înserate de către ofertant în cadrul contractului / acordului - cadru de servicii sunt dezavantajoase pentru Autoritatea Contractantă, oferta respectivă va fi considerată inacceptabilă și respinsă.

(2) În cazul în care ofertantul nu se prezintă la etapa de negociere sau dacă ofertantul declarat câștigător nu încheie contractul / acordul - cadru în termenii stabiliți prin negociere, autoritatea contractantă are dreptul de a invita la negociere pe ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe următorul loc. Prevederile art. 39 aplicându-se în mod corespunzător.

(3) Etapa de negociere continuă în condițiile prezentului articol până în momentul în care autoritatea contractantă ajunge la un acord asupra prețului și a clauzelor contractuale cu unul din ofertanți.

Art.41. - (1) Etapa de negociere se finalizează printr-un raport privind rezultatul negocierii care se semnează de către toți membrii comisiei, inclusiv de către ofertant.

(1.) Raportul prevăzut la alin. (1) se înaintează spre aprobare conducătorului autorității contractante.

Secțiunea VIII - Finalizarea procedurii de atribuire
Cazuri de anulare a procedurii

Art. 42. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului acordului - cadru de închiriere imobil, cu excepția cazurilor în care devine necesară anularea procedurii de atribuire.

(2) După analiza elementelor conținute în raportul privind rezultatul negocierii, autoritatea contractantă, prin conducătorul acesteia, are obligația de a lua o decizie referitoare la atribuirea



contractului acordului- cadru de închiriere imobil cu precizarea ofertantului declarat câștigător sau după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri.

Art. 43. - (1) Conducătorul autorității contractante are dreptul de a anula aplicarea procedurii de atribuire în următoarele situații:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu corespund necesităților obiective a autorității contractante;
- b) au fost depuse numai oferte inacceptabile și sau neconforme;
- c) comisia nu a ajuns la un acord asupra prețului și sau a clauzelor contractuale cu nici unul din ofertanți.

d) abateri grave de la prevederile egale sau ale prezentului regulament afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1) lit. d). procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea dispozițiilor art. 3 alin (1) din prezentul Regulament;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea dispozițiilor art. 3 alin. (1).

(3) După anularea procedurii de atribuire autoritatea contractantă are dreptul de a iniția o nouă procedură.

Art. 44. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire ori, după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire se realizează după cum urmează:

- a) pentru oferta câștigătoare se va informa ofertantul cu privire la acceptarea ofertei sale, precum și data estimată pentru semnarea contractului;
- b) pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă;
- c) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul cu autoritatea contractantă într-un termen de cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2). cu respectarea prețului și a clauzelor contractuale negociate și stipulate în procesul - verbal de negociere, echivalează cu imposibilitatea de a ajunge la un acord cu respectivul ofertant, situație în care autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în mod corespunzător prevederile art. 39.

Capitolul VI - Dispoziții finale

Art. 45. - Litigiile privind procedura de atribuire a contractelor / acordurilor - cadru de închiriere a imobilelor care fac obiectul prezentului regulament se soluționează potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art. 46. - (1) Autoritatea contractantă va întocmi dosarul achiziției pentru contractul / acordul - cadru încheiat.

(2) Dosarul achiziției va cuprinde documentele întocmite primite de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Cod fiscal: 4420759 www.primariapantelimon.ro
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;



Hotararea Consiliului Local al orasului Pantelimon de aprobare a prezentului regulament, instrucțiunile privind aplicarea procedurii de atribuire a contractelor care au ca obiect închirierea de imobil,

- referatul de specialitate/necesitate
- anunțul de publicitate,
- dispoziția de numire a comisiei de evaluare,
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare
- procesul verbal al sedintei de deschidere a ofertelor,
- procese verbale ale rundelor de negociere,
- formularele de oferta,
- solicitări de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă,
- raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta,
- comunicările privind rezultatul procedurii,
- contractul de achiziție publică/acordul – cadru de inchiriere imobil,
- contestățiile formulate, orice alt document elaborat/primit în legătură cu procedura de atribuire).
- procesul verbal de predare - primire a spațiului închiriat și a dotărilor aferente

Art. 47. - (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general de aplicare a principiilor care derivă din art. 1 alin. (1) de mai sus, scop în care autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice alte cerințe, criterii, reguli, precum și informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) în procesul de aplicare a procedurii de atribuire a contractelor acordurilor - cadru de închiriere de imobil orice situație pentru care nu există o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr 98 2016.

(3) în măsura în care prezentul regulament nu prevede altfel, sunt aplicabile dispozițiile în vigoare în materia achizițiilor publice, scop în care acesta se completează în mod corespunzător cu respectivele prevederi.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Stereia Marian



SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,
Sburlea George Cristian

