

Aprobat,  
**Director Executiv**  
Administrația Municipală pentru  
Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic  
Răzvan-Aurelian Munteanu

**Normă internă**  
**pentru atribuirea contractelor având ca obiect închirierea**  
**de imobile (spațiu/spații cu destinația de locuință) necesare relocării persoanelor ale căror**  
**locuințe urmează a fi consolidate**

**BAZĂ LEGALĂ**

- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările.
- ✓ Legea nr. 114/1996 privind locuințele, cu modificările și completările.
- ✓ Codul civil;
- ✓ Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat;
- ✓ Art. 18 pct. 18 din HCGMB nr. 194/2024 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1 (1)** Prezenta Normă internă reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect închirierea de imobile (spațiu/spații cu destinația de locuință), prin orice mijloace financiare, necesare relocării persoanelor ale căror locuințe urmează a fi consolidate.

**(2)** Temeiul legal al prezentelor norme este art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia “contractele de servicii care au ca obiect închirierea prin orice mijloace financiare de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora”, sunt exceptate de la aplicarea procedurilor prevăzute de actul normativ sus menționat.

**Art. 2** Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezenta Normă internă, 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;
- g) eficiența utilizării fondurilor publice.

### **Art. 3 Definiții.**

În sensul prezentei norme interne, termenii de mai jos, vor avea următorul înțeles:

**a)** achiziție - dobândirea temporară de către Autoritatea contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de închiriere;

**b)** Autoritate contractantă - Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic (AMCCRS), instituție publică de interes local aflată în subordinea Consiliului General al Municipiului București;

**c)** căi de atac - contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;

**d)** contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între Autoritatea contractantă și Locator;

**e)** contract de închiriere/locățiune - contract de achiziție care are ca obiect închirierea de imobile (spațiu/spații cu destinația de locuință);

**f)** grup de unități locative - totalitatea locuințelor de un anumit tip;

**g)** Locator - orice persoană fizică sau juridică cu care AMCCRS încheie contractul de închiriere;

**h)** ofertant - orice persoană fizică sau juridică care depune o oferta în cadrul procedurii de atribuire;

**i)** ofertă - documentație care cuprinde oferta tehnică, oferta financiară și orice alte documente solicitate în documentația de atribuire;

**j)** operator economic - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezenta normă internă;

**k)** ofertă financiară - document prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;

**l)** ofertă tehnică - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;

**m)** preț - contravaloarea/costul închirierii (chiria), care nu conține comisioane, garanții sau alte asemenea;

**n)** unitate locativă/locuință - conform definiției din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

**o)** tip de unitate locativă - unități locative cu caracteristici similare;

**p)** tipuri de unități locative

- **Tip garsonieră/studio** - locuință formată dintr-o cameră care îndeplinește criteriile din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- **Tip apartament cu 2 camere** - locuință formată din 2 camere care îndeplinește criteriile din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- **Tip apartament cu 3 camere** - locuință formată din 3 camere care îndeplinește criteriile din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare sau locuință formată dintr-o unitate locativă de **Tip apartament cu 2 camere și o unitate locativă Tip garsonieră/studio, după caz;**

- **Tip apartament cu 4 camere** - locuință formată din 4 camere care îndeplinește criteriile din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare sau locuință formată din 2 unități locative - **Tip apartament cu 2 camere, după caz;**

- **Tip apartament cu 5 camere** - locuință formată din 5 camere care îndeplinește criteriile din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare sau locuință formată dintr-o unitate locativă - **Tip apartament cu 3 camere și o unitate locativă de Tip apartament cu 2 camere, după caz;**

q) zi/zile - reprezintă zile lucrătoare dacă nu se specifică în mod diferit.

**Art. 4** Orice persoană juridică sau fizică, denumită în continuare ofertant/ofertanți, care închiriază proprietăți imobiliare (spațiu/spații cu destinația de locuință) are dreptul de a depune ofertă, în condițiile prezentei norme procedurale interne.

Comisioanele și garanțiile nu vor fi susținute din bugetul local, acestea vor fi achitate de către persoanele relocate.

**Art. 5 (1)** Numărul de ofertanți care au dreptul de a depune ofertă, este nelimitat.

(2) Operatorul economic/ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

a) să depună mai mult de o ofertă pentru același grup de unități locative sau aceeași unitate locativă, după caz;

b) să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca asociat în cadrul unei alte oferte.

(3) Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.

(4) În sensul prevederilor alin. (3), prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:

a) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau

b) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.

**Art. 6 (1)** Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

(2) În cazul în care Autoritatea contractantă constată că este necesară suplimentarea spațiului închiriat sau prelungită durata contractului, în timpul derulării acestuia și numai în cazul în care aceasta identifică și dispune de fonduri suplimentare, atunci aceasta poate încheia un act adițional pentru a suplimenta valoarea alocată serviciilor de închiriere, dar fără a mări prețul unitar ofertat inițial în oferta declarată câștigătoare/contract.

**Art. 7 (1)** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

(2) În sensul prezentei norme, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de atribuire.

## **CAPITOLUL II**

### **Reguli generale pentru desfășurarea procedurii având ca obiect închirierea de imobile (spațiu/spații cu destinația de locuință)**

**Art. 8 (1)** Autoritatea contractantă atribuie contractul de închiriere imobile, prin orice mijloace financiare, printr-o procedură de închiriere organizată în baza prezentei norme interne.

(2) În situația în care rămân unități locative necontractate prin procedura de atribuire, Autoritatea Contractantă are dreptul de a relua procedura prin identificarea pe piața imobiliară a ofertelor disponibile pentru închirierea de locuințe (ansambluri imobiliare, imobile individuale cu unități locative de închiriat, enumerarea nefiind limitativă) și transmiterea de invitații de participare către posibili ofertanți (orice persoană fizică sau juridică care deține locuințe în scopul închirierii), cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial, în scopul atribuirii restului rămas necontractat.

**Art. 9 (1)** În vederea respectării principiului transparenței, Autoritatea contractantă va alege cel puțin una dintre variantele de publicare:

a) publică invitația de participare însoțită de documentația de atribuire și prezenta normă internă pe pagina oficială de internet a instituției, respectiv [www.amccrs-pmb.ro](http://www.amccrs-pmb.ro);

b) publică pe SEAP - secțiunea anunțuri, un anunț de publicitate;

c) transmite invitații de participare către posibili ofertanți identificați.

#### **(2) Identificarea posibilelor imobile care pot fi închiriate**

Identificarea imobilelor care îndeplinesc condițiile minime necesare închirierii se poate face prin:

a) invitații de participare către agențiile imobiliare, către dezvoltatorii imobiliari, alte persoane fizice sau juridice;

b) cercetarea pieței de profil prin studierea anunțurilor sau vizionarea posibilelor imobile;

c) oricare alte modalități pe care autoritatea contractantă le considera necesare și oportune.

**Art. 10** Orice document în formă scrisă întocmit/primit, pe perioada derulării procedurii de închiriere trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**Art. 11** Comunicarea între părți se face în forma scrisă (letric) și/sau prin e-mail (electronic). Condiția confirmării în scris a primirii comunicării trebuie să fie îndeplinită în toate rapoartele de comunicare dintre părți.

### CAPITOLUL III

#### Derularea procedurii de închiriere

**Art. 12 (1)** Documentația de atribuire trebuie să includă cel puțin:

- a) Caietul de sarcini;
- b) Anunțul/invitația de participare;
- c) Orice alte documente considerate necesare atingerii obiectivului instituției și care vor fi stabilite/solicitate prin caietul de sarcini;
- d) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale minim obligatorii.

(2) Autoritatea contractantă va utiliza pentru achiziția privind Servicii de închiriere imobile (spațiu/spații cu destinația de locuință) care face obiectul prezentei norme interne, criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”. Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire, *cu excepția cazului în care există oferte financiare cu același preț.*

(3) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc (egale ca ofertă financiară pentru același tip de unitate locativă/grup de unități locative) autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi încheiat cu ofertantul a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(4) În cazul în care documentația de atribuire prevede grupuri de unități locative sau unități locative indiferent de tipul acestora, ofertanții au dreptul să depună oferte pentru unul sau mai multe grupuri de unități locative sau pentru una sau mai multe unități locative indiferent de tipul acestora.

(5) În cazul în care pentru un grup de unități locative se depun mai multe oferte, se va atribui ofertantului care prezintă prețul cel mai scăzut pentru acel grup de unități locative.

(6) În cazul în care pentru o unitate locativă indiferent de tipul acesteia se depun mai multe oferte se va atribui ofertantului care prezintă prețul cel mai scăzut pentru acel tip de unitate locativă.

(7) În cazul în care 2 oferte de preț sunt identice se va atribui celui care a ofertat cele mai multe grupuri de unități locative sau cele mai multe unități locative indiferent de tipul acestora.

(8) În cazul în care oferta clasată pe primul loc nu este îndeșulătoare, diferența rămasă se va atribui următorilor clasăți în funcție de „prețul cel mai scăzut” cu respectarea ordinii de precădere enunțată anterior.

(9) Condițiile de calificare vor fi cuprinse în caietul de sarcini și se vor raporta la documentele de eligibilitate solicitate, precum și la cerințele minime și condițiile tehnice și funcționale ce trebuie îndeplinite de imobilul/spațiul închiriat în conformitate cu Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a contractului, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

**Art. 13 (1)** Reprezentantul legal al instituției (Director executiv) aprobă/semnează următoarele documente:

- a) Referat de necesitate;
- b) Caietul de sarcini;
- c) Anunț/Invitație de participare;
- d) Decizie de numire a comisiei de evaluare;
- e) Raportul procedurii de închiriere;
- f) Comunicările privind rezultatul procedurii de închiriere;

g) Punctul de vedere al autorității contractante în situația contestării achiziției de către un operator economic.

**Art. 14** Procedura de închiriere se desfășoară după cum urmează:

**(1) Lansarea procedurii de închiriere**

a) postarea invitației de participare, a documentației de atribuire aferente și a normelor procedurale interne pe site-ul oficial al autorității contractante [www.amccrs-pmb.ro](http://www.amccrs-pmb.ro);

b) publicarea pe SEAP-secțiunea anunțuri, a unui anunț de publicitate;

c) transmiterea invitației de participare unor potențiali operatori economici/ofertanți existenți pe piața de profil.

Termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 5 zile lucrătoare de la data publicării/postării/transmiterii invitației de participare.

**(2) Invitația va conține, în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:**

a) datele de identificare (denumirea, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail, codul fiscal) ale Autorității contractante;

b) obiectul contractului;

c) valoarea estimată;

d) data și ora limită de depunere a ofertelor;

e) adresa de internet la care sunt disponibile documentele achiziției;

f) cerințele de calificare și selecție solicitate ofertanților;

**(3) Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări**

a) Orice operator economic are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentație. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile lucrătoare;

b) Transmiterea răspunsului la clarificări se va face o (1) zi lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

c) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

d) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire. Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.

**(4) Primirea ofertelor**

a) primirea și înregistrarea ofertelor, transmise letric/electronic, se face la adresa comunicată prin invitație/documentație de către Autoritatea contractantă;

b) 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;

c) ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau care ajung după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse;

d) comisia de evaluare poate transmite solicitări de clarificare operatorului economic/operatorilor economici participanți la procedura de închiriere;

e) ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în documentația de atribuire nu a fost îndeplinită.

### (5) Evaluarea ofertelor

a) Evaluarea ofertelor se realizează de către o comisie de evaluare numită prin Decizia Directorului Executiv, conform art. 15 din prezentele norme.

b) ofertele vor fi evaluate în vederea verificării respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite în cadrul documentației de atribuire;

c) comisia poate solicita clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare.

d) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

- dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

e) Ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de închiriere.

f) Înainte de luarea unei decizii comisia va vizita spațiile/imobilele oferite spre închiriere, de ofertanții participanți la procedura de închiriere, după caz, cu respectarea următorilor pași:

- anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a spațiilor/imobilelor;

- vizionarea în teren a locației propusă spre închiriere.

g) Desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire "prețul cel mai mic".

h) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme după cum urmează:

- Oferta este **inacceptabilă** atunci când:

- A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de eligibilitate stabilite în invitația de participare;

- Prețul cu TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunț/invitație de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări ofertanților în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita într-un anumit termen ofertanților/candidaților clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul ofertelor sau solicitărilor de participare, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

- Oferta este **neconformă** atunci când:

- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;

- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

- oferta este depusă cu nerespectarea situațiilor potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

Prin excepție oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);

- Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.

- În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. (2) din prezenta normă, elementele propunerii financiare vor fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

#### **(6) Finalizarea procedurii de închiriere**

a) întocmirea raportului procedurii de atribuire și înaintarea acestuia spre aprobare Directorului Executiv;

b) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de închiriere către ofertanții participanți, în o (1) zi lucrătoare de la data aprobării raportului;

c) încheierea contractului de închiriere cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr. 923/2014;

d) în cazul în care la procedura de închiriere au participat mai mulți ofertanți, Autoritatea contractantă va încheia contractul/contractele de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, în maxim 6 zile lucrătoare de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de 3 zile lucrătoare pentru formularea eventualelor contestații administrative privind rezultatul procedurii comunicat;

## **CAPITOLUL IV**

### **Comisia de evaluare. Constituie, componență și atribuții**

**Art. 15 (1)** Pentru atribuirea contractului având ca obiect închirierea de imobile, prin orice mijloace financiare, se constituie prin Decizia Directorului Executiv o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot compusă din cel puțin următorii membri:

- 1 reprezentant al Serviciului Managementul Programelor de Consolidare;
- 1 reprezentant al Serviciului Administrativ;
- 1 reprezentant al Serviciului Financiar Contabilitate Buget;
- 1 reprezentant al Serviciului Achiziții Publice;
- 1 reprezentant al Serviciului Juridic și Resurse Umane.

**(2)** Prin Decizia de numire a Comisiei de evaluare va fi desemnat și un secretar al Comisiei, din cadrul Serviciului Achiziții Publice, care nu va avea drept de vot.

(3) Lucrările comisiei vor fi coordonate de un președinte al comisiei de evaluare desemnat prin decizia directorului executiv.

(4) Pentru fiecare membru titular al Comisiei va fi desemnat câte un membru supleant, inclusiv pentru secretar și președinte.

(5) Activitatea desfășurată de membrii comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.

**Art. 16 (1)** Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

(2) Membrii Comisiei de Evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, își vor prezenta punctul de vedere în scris elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii.

**Art. 17** Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea hotărârii.

**Art. 18 (1)** Membrii Comisei de Evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte prevederile prezentei norme și prin care confirmă, totodată, că nu se află în 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.

(2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată și completată la prima ședință în care comisia de întrunește în mod legal.

(3) În cazul în care pe parcursul procedurii unul dintre membrii desemnați în Comisia de Evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. (1), acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei.

**Art. 19** Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- a) întocmirea procesului-verbal al ședinței de deschidere în care se vor consemna denumirea/numele ofertanților și numărul de oferte depuse;
- b) verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime de calificare stabilite de Autoritatea contractantă;
- c) vizitarea unităților locative (spațiului/spațiilor) oferite spre închiriere;
- d) solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- e) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității 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 și al încadrării în bugetul estimativ aprobat;

g) evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de închiriere în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunere;

h) stabilirea ofertelor inacceptabile/ neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii;

i) stabilirea ofertelor admisibile, aplicarea criteriul de atribuire stabilit și desemnarea ofertei câștigătoare;

j) întocmirea raportului procedurii și înaintarea lui spre aprobare Directorului Executiv în termen de o zi lucrătoare de la încheierea procesului de evaluare a ofertelor.

## **CAPITOLUL V**

### **Încheierea contractului de închiriere a imobilului**

**Art. 20 (1)** Autoritatea Contractantă va încheia contractul/contractele având ca obiect închirierea de imobile, prin orice mijloace financiare, cu persoana fizică și/sau juridică, a cărei ofertă/oferte au fost desemnate câștigătoare.

(2) Până la data întocmirii raportului de atribuire având ca obiect închirierea de imobile, prin orice mijloace financiare, ofertantul prezintă toate documentele solicitate de Autoritatea contractantă în documentația de atribuire.

(3) Clauzele contractuale pot fi negociate cu respectarea clauzelor minime stabilite prin modelul de contract.

(4) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, Autoritatea contractantă va invita pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii. În cazul în care nici un operator economic nu semnează contractul, Autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire”.

## **CAPITOLUL VI**

### **Căi de atac. Procedura prealabilă. Litigii**

**Art. 21 (1)** Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim ca urmare a comunicării rezultatului procedurii de atribuire va solicita Autorității contractante revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestații administrative formulată în cel mult 3 zile lucrătoare de la data comunicării acestuia/acesteia.

(2) Autoritatea contractantă va analiza și va soluționa contestația administrativă, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

(3) Ofertantul vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității contractante, nemulțumit de răspunsul formulat de aceasta cu privire la contestația administrativă depusă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut la alin. (2), poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă.

## **CAPITOLUL VII**

### **Anularea procedurii de atribuire**

**Art. 22 (1)** Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) au fost identificate abateri grave, care afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau duc la imposibilitatea încheierii contractului de închiriere;
- d) procedura de achiziție este inițiată sub incidența unei clauze suspensive care prevede posibilitatea de anulare a procedurii de atribuire a contractului, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire;
- e) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de închiriere.

(2) Aplicarea procedurii se anulează în situația în care, din motive neimputabile Autorității contractante, nu i se mai pot asigura fondurile necesare derulării contractului.

**Art. 23 (1)** Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dosarul procedurii de închiriere**

**Art. 24 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul achiziției.

(2) Dosarul de la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- referatul de necesitate;
- documentația de atribuire prevăzută la art. 12 din prezenta procedură aprobată;
- clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
- Decizia de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- procesul verbal al ședinței de deschidere;
- ofertele depuse de participanții la procedură;
- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractantă;
- procesele-verbale al ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire aprobat de către Directorul executiv al instituției;
- contractul de închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de închiriere;

(3) Distinct de dosarul achiziției se vor arhiva procesele verbale de predare - primire aferente spațiilor închiriate și a dotărilor acestora, precum și alte documente ce vor rezulta din încheierea contractului.

**Art. 25** Dosarul achiziției publice se păstrează de către Autoritatea contractantă atâta timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de cinci ani de la data finalizării contractului respectiv.

## **CAPITOLUL IX**

### **Dispoziții finale**

**Art. 26 (1)** Prezanta normă internă intră în vigoare la data aprobării ei de către Directorul Executiv.

**(2)** La data intrării în vigoare a prezentei norme se abrogă *Norma internă pentru atribuirea contractelor având ca obiect închirierea de imobile (spațiu/spații cu destinația de locuință) necesare relocării persoanelor ale căror locuințe urmează a fi consolidate înregistrată la AMCCRS cu nr. 7844/07.08.2023, cu modificările și completările ulterioare.*

Avizat,  
Serviciul Juridic și Resurse Umane,  
Șef Serviciu  
Cristina Mărieș

Avizat,  
Serviciul Financiar Contabilitate Buget,  
Șef Serviciu  
Claudia Rujan

Serviciul Administrativ,  
Șef Serviciu  
Daniel Milu

Întocmit,  
Serviciul Administrativ  
Inspector de specialitate,  
Valentina Enciu