



28 11 2025

Serviciul Economic

Nr. 0103 / 28.11.2025

Aprob,
DIRECTOR

INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă		
Denumire oficială: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară CLUJ (OCPI Cluj)		
Adresă: str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, județul Cluj		
Localitate: Cluj-Napoca	Cod poștal: 400436	Țara: România
Punct de contact: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară CLUJ (OCPI Cluj) str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, Cluj-Napoca, județul Cluj		
În atenția: Anca Corina ONIGA, Șef serviciu Economic Mihaela Maria HĂRĂȘTĂȘAN, consilier achizitii publice	Telefon: telefon 0264/431666 Interior 136, 142	
E-mail: cj@ancpi.ro	Fax: 0264/541640	
Adresa de internet (dacă este cazul): https://cj.ancpi.ro/		
I.2. Sursa de finanțare		
Bugetul de stat- Venituri proprii activitate curentă		
I.3. Locul de procurare al documentației		
Informații privind documentația se pot obține din următoarele surse: - Site-ul OCPI Cluj: https://cj.ancpi.ro/anunturi/ - La solicitare prin email cj@ancpi.ro site-ul https://cj.ancpi.ro/ , secțiunea Anunțuri , unde este publicată întreaga documentație de atribuire. Solicitările de clarificări și răspunsurile aferente acestora vor fi publicate de autoritatea contractantă pe site-ul https://cj.ancpi.ro/ .		

Solicitările de clarificare se transmit:

- direct la registratura Autorității Contractante și /sau
- pe e-mail (cj@ancpi.ro)

Atenție: Solicitățile de clarificări vor fi transmise și în format electronic sub forma fișierelor *.doc.

Solicitările de clarificări se vor înainta urmând modelul din FORMULARUL 3.

Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

- a) Orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în informațiile din documentația de atribuire privind specificațiile tehnice referitoare la închirierea spațiului. 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 către ofertanții care au solicitat clarificări se va face cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;
- c) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul oficial al OCPI Cluj, fără a dezvălui identitatea operatorului economic care a solicitat clarificările respective;
- d) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, informațiile privind închirierea spațiului. Completarea se va publica pe site-ul oficial al OCPI Cluj.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Denumire contract:

Servicii de închiriere a unui imobil/spațiu cu destinația de sediu pentru Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gherla, în vederea desfășurării activității acestuia, inclusiv activitatea de arhivă

II.2. Tipul contractului:

Contract de închiriere, în conformitate cu cerințele minime ale caietului de sarcini.

II.3. Procedura se finalizează prin: Încheierea unui contract cadru de închiriere.

II.4. Durata contractului de închiriere:

Încheierea pentru o perioadă de 48 luni a unui contract - cadru de închiriere a spațiului necesar desfășurării activității BCPI Gherla
Contractul cadru de închiriere a spațiului necesar desfășurării activității BCPI Gherla se va încheia pentru o perioadă de 48 luni, respectiv se vor încheia contracte subsecvente la acesta pentru fiecare an bugetar și în perioade succesive pe câte o lună, până la primirea bugetului de venituri și cheltuieli a fiecărui an.

II.5. Oferte alternative: Nu se acceptă oferte alternative.

II.6. Ajustarea prețului contractului:

Modificarea prețului se va putea face doar în condițiile prevederilor legale în vigoare. Prețul chiriei lunare poate fi modificat la cererea Locatorului, anual, începând cu a 13 - a lună de la predarea spațiului închiriat, prin aplicarea indicelui prețului de consum total comunicat de Institutul Național de Statistică. Ajustarea prețului chiriei se va face numai după ce Rata medie anuală a inflației este calculată și publicată de Institutul Național de Statistică (INS) pe site-ul <http://statistici.insse.ro>. Ajustarea prețului chiriei se va face ținând cont de încadrarea în fondurile bugetare alocate.

II.7. Descrierea succintă a obiectului contractului

Obiectul contractului care se va încheia între OCPI Cluj și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă "Servicii de închiriere a unui imobil/spațiu cu destinația de sediu pentru Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gherla, în vederea desfășurării activității acestuia, inclusiv activitatea de arhivă", în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini nr. 843/24.10.2025.

Cod CPV: 70310000-7 - Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile (Rev.2)

II.8. Valoarea estimată a contractului

Valoarea estimată a chiriei lunare este în sumă de 6.023 lei (valoarea maximă totală lunară)



Valoarea estimată : 238.928,93 lei fără TVA/48 luni, respectiv: 289.104 lei cu TVA/48 luni

III. DEPOZITE VALORICE ȘI GARANȚII SOLICITATE (*după caz*)

a) Garanție de bună execuție:

Nu este cazul

III. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legislația aplicabilă

1. PO 8.5.1-06.5-1-CJ, Ediția 3, Rev. 0 - Procedura privind închirierea unui spațiu cu destinația de sediu pentru birourile teritoriale din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj.
2. Articolul 29, alin.(1), lit. a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, și ale art.1, alin.(1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/20016, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

V. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Toate documentele vor avea semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, ofertantul/ membrii asocierii vor prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Atenție, nu se folosesc prescurtări!

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original, sau copie "conform cu originalul" (având semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite).

Toate documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor!

Cerințe de calificare	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerinta nr. 1: DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 și 167 din Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice	Ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164 și 167 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor completa Formularele 4 și 5 puse la dispoziție de autoritatea contractantă. În cazul în care ofertantul este reprezentat de către o persoană împuternicită, în cazul persoanelor juridice, alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea (Formularul 2) respectivei persoane.
Cerinta nr. 2 Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese	Pentru a evita orice situație în care membrii personalului autorității contractante care acționează în numele autorității contractante și care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau



	<p>care pot influența rezultatul acestuia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire, se solicită ofertantului să completeze Declarația pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese, în conformitate cu Formularul 6 .</p> <p>Persoanele implicate din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene care aprobă /semnează documente emise în legătură cu prezenta procedura de atribuire sunt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Leontina KOVACS - Director2. Crina Florina MUREȘAN - Director adjunct3. Anca Corina ONIGA - Șef serviciu4. Monica Octaviana NEGULESCU - Registrator șef5. Mariana ROTAR - Registrator Coordonator6. Daniela Lucreția CĂTĂLIȘAN - Registrator Coordonator7. Andreea Loredana BĂGUȚ - Consilier8. Mihaela Maria HĂRĂȘTĂȘAN - Consilier9. Adrian Vasile MOLDOVAN - Consilier
<p>Cerința nr. 3 Documente de identificare și înregistrare</p>	<p>Operatorul economic care depune oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, precum și faptul că este legal constituit, ca nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: certificatul constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Certificatului Constatator trebuie să conțină informații reale /actuale la data prezentării documentului sau cartea de identitate a ofertantului persoană fizică.</p>
<p>Cerința nr. 4 Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat</p> <p>Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului persoană juridică să facă dovada îndeplinirii la zi a obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către</p>	<p>Operatorii economici vor depune certificate care atestă plata impozitelor și taxelor locale precum și a contribuțiilor către bugetul general consolidat. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor la data prezentării documentelor și să fie valabile la data depunerii.</p> <p>Documentele se vor depune în original sau copie cu mențiune „conform cu originalul”.</p>

<p>stat, inclusiv a impozitelor locale aferente imobilului ofertat, valabile la data depunerii ofertelor. Pe perioada desfășurării procesului de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertantului documente constatatoare eliberate de organele competente, care să dovedească îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local și bugetul de stat.</p>	
<p>Cerința nr. 5 Documente ce atestă dreptul de proprietate asupra spațiului/clădirii ofertate</p>	<p>Ofertantul va prezenta actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie cu mențiunea „conform cu originalul” sau actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere, după caz. Ofertantul trebuie să prezinte declarația pe propria răspundere în original că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată. Imobilul care formează obiectul locațiunii poate fi în proprietatea unei persoane fizice/juridice și trebuie deținut în mod legal. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de subînchiriere. Imobilul oferit spre închiriere să nu facă obiectul vreunei acțiuni în justiție</p>

VI. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

VI.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

Ofertantul care participă la procedura înțelege să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

- Propunerea tehnică - o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor ofertate, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini, completate conform cu **FORMULARUL 7**
- Fotografii ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

COMENTARIILE DE GENUL „DA/ NU” NU REPREZINTĂ INDEPLINIREA/ NEINDEPLINIREA

CERINTELOR SOLICITATE.

Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu FORMULARUL 7 în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii închiriere

VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare

Ofertantul are obligația de a prezenta Formularul de ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă. Acesta se va completa în conformitate cu **FORMULARUL 8.**

Prețul total al ofertei va fi exprimat în lei, fără/cu TVA, după caz, cu detalierea prețului de închiriere a spațiului util pe mp și pe lună.

Valoarea totală pentru 48 luni este de.....lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre), după caz și o valoare totală a contractului cadru de lei.

Ofertantul desemnat câștigător este obligat să mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de închiriere.

De la momentul semnării contractului de închiriere și până la predarea în folosință efectivă a spațiului, prin încheierea procesului-verbal de predare-primire, nu se va plăti chirie imobil, mentenanța aferentă acestora și utilități.

Plata chiriei se va face lunar de către locatar către locator, numai de la momentul predării în folosință efectivă a spațiului.

Locatorul va emite factura de chirie pentru luna în curs în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare, în lei.

Factura emisă de locator va fi plătită de locatar prin ordin de plată în contul locatorului deschis la Trezorerie conform legislației în vigoare la data plății (respectiv, maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii la sediul locatorului).

Neprezentarea ofertei financiare (FORMULARUL 8 -Formular de ofertă) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de închiriere.

VI.3. Perioada de valabilitate a ofertei

- (1) Valabilitatea ofertei: **60** de zile de la termenul limită de depunere a ofertei cu posibilitate de prelungire, la solicitarea autorității contractante.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
- (3) În cazul în care ofertantul refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, acesta va fi respins din cadrul procedurii de închiriere.

VI.4. Modul de prezentare a ofertei

(1) Operatorul economic va depune oferta redactată în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.

(2) Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:

a) scrisoarea de înaintare către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară CLUJ (OCPI Cluj), completată în conformitate cu **FORMULARUL 1**;

b) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă

este cazul, completată în conformitate cu **FORMULARUL 2**;

c) documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la *Cap. V. Cerințe minime de calificare*;

d) oferta tehnică, elaborată în conformitate cu pct. *VI.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice*

e) oferta financiară, elaborată în conformitate cu pct. *VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare*.

(3) Documentele ofertei vor fi semnate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Paginile prezentate în ofertă trebuie să fie numerotate și îndosariate; oferta va fi însoțită de un opis al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și denumirea documentului.

(5) Oferta trebuie să fie depusă în **“ORIGINAL”** (1 exemplar),

(6) Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:

- adresa unde trebuie depuse ofertele: **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară CLUJ (OCPI Cluj)**, Cod fiscal: 9800163, Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53
- mențiunea **“Pentru procedura de închiriere având ca obiect “Servicii de închiriere a unui imobil/spațiu cu destinația de sediu pentru Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gherla, în vederea desfășurării activității acestuia, inclusiv activitatea de arhivă”**;
- mențiunea **“A nu se deschide înaintea ședinței de deschidere a ofertelor”**.

(7) La depunerea ofertei nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.

(8) Oferta trebuie depusă până la termenul limită de depunere a ofertei specificat în **invitația de participare**.

(9) Oferta se poate depune prin poștă, curier sau livrată personal, la **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară CLUJ (OCPI Cluj)**, Cod fiscal: 9800163, Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53.

Oferta depusă prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.

(10) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.

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

VII. EVALUAREA OFERTEI

VII.1. Evaluarea ofertei tehnice

Numai oferta care a îndeplinit cerințele minime de calificare va fi examinată în această etapă.

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii tehnice.

În urma evaluării tehnice va fi considerată conformă numai oferta care îndeplinește **specificatiile tehnice minime obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini**.

VII.2. Evaluarea ofertei financiare

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii financiare.

În cazul în care la procedura de atribuire a contractului de închiriere depune ofertă un singur operator economic sau o singură ofertă este declarată admisă, comisia de evaluare are dreptul de a negocia prețul ofertat, dacă oferta financiară depășește valoarea estimată a contractului. În cazul în care operatorul economic refuză negocierea prețului, oferta poate fi declarată respinsă.

VII.3. Derularea procedurii de închiriere

Prezenta procedură se derulează în conformitate cu PO 8.5.1-06.5-1-CJ, Ediția 3, Rev. 0 - Procedura privind închirierea unui spațiu cu destinația de sediu pentru birourile teritoriale din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, aprobată la data de 20.03.2024.

Etapele procedurii:

Primirea și evaluarea ofertelor

- a) înregistrarea ofertelor primite de la operatorii economici interesați în desfășurarea procedurii de închiriere a spațiului;
- b) desfășurarea ședinței de analizare și evaluare a ofertelor va avea loc la sediul autorității contractante menționată în anexa la anunțul de participare;
- c) comisia de evaluare constituită, va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele autorității contractante;
- d) analizarea și evaluarea ofertelor se realizează de către comisia de evaluare numită prin decizie;
- e) se evaluează ofertele în vederea verificării respectării cerințelor minime solicitate de autoritatea contractantă;
- f) se solicită clarificări și/sau documente suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime specificate de autoritatea contractantă și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare.
Erorile aritmetice se corectează cu acordul ofertantului, după cum urmează:
 - dacă există discrepanțe între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
 - dacă există discrepanțe între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.
- g) se vor vizita spațiile oferite spre închiriere de ofertanții participanți la procedura de închiriere, de către membrii comisiei de evaluare, cu respectarea următorilor pași:
 - anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care comisia de evaluare va efectua vizionarea spațiului/spațiilor;
 - vizionarea locației propusă spre închiriere.
- h) ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului/contractului-cadru de închiriere;
- i) încheierea procesului verbal de evaluare a ofertelor în care vor fi consemnate toate ofertele depuse și se va desemna oferta câștigătoare, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și a anunțului de participare; întocmirea Raportului procedurii;
- j) înaintarea raportului procedurii spre aprobare conducerii autorității contractante.

Finalizarea procedurii de închiriere

- a) publicarea pe site-ul oficial al OCPI Cluj a Raportului privind rezultatul procedurii;
- b) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de închiriere către ofertanții participanți, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal;

c) încheierea contractului/contractului-cadru de închiriere și a procesului verbal de predare-primire a spațiului închiriat/clădirii închiriate.

VII.4. Desemnarea ofertei câștigătoare

Oferta este declarată câștigătoare dacă îndeplinește toate cerințele minime obligatorii și este pe primul loc (cu punctajul cel mai mare) în clasamentul final, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

VIII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate/preț”.

Factorii de evaluare a ofertelor care au întrunit toate condițiile de participare, care se referă la:

1. Cerințele tehnice și dotările obligatorii ale spațiului/clădirii, pentru desfășurarea activității cu respectarea prevederilor legale;

2. Prețul

Evaluarea ofertelor se face în funcție de cei doi factori și numai pentru ofertele care întrunesc condițiile de participare.

În vederea elaborării ofertei, se vor prezenta documentele necesare care să ateste îndeplinirea cerințelor tehnice și situația ofertantului.

Factorii de evaluare, formulele/algoritmii de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final, se prezintă astfel:

Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat/100 puncte
1.Oferta financiară/ Prețul	50 puncte
2.Oferta tehnică/Cerințe tehnice obligatorii, din care: (se vor enumera cerințele obligatorii)	50 puncte*, din care:
2.1 Suprafața utilă a spațiului de închiriat, spațiul pentru arhivă	30 puncte
2.2 Amplasarea zonală a imobilului, cu indicarea caracteristicilor ce constituie avantaj, adică spațiul ofertat să fie într-o zonă accesibilă publicului	10 puncte
2.3 minim 4 locuri parcare proprie sau posibilitate de a parca pe domeniul public amenajat în acest sens, după caz, fără a percepe niciun preț aferent acestora	10 puncte

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge oferta și/sau de a anula întreaga procedură de închiriere.

În cazul în care procedura se anulează, ofertantii vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii de atribuire

(1) Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisă;

b) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de închiriere;

c) dacă este imposibilă încheierea contractului de închiriere. Prin sintagma “este imposibilă încheierea contractului” se înțelege orice situație legală și justificată, cum ar fi:



se modifică /dispare necesitatea, nu este asigurată sursa de finanțare și orice altă situație legală și justificată;

d) pe parcursul procedurii de atribuire a contractului de inchiriere a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de inchiriere.

(2) Oferta poate fi declarată respinsă în următoarele situații:

a) oferta nu îndeplinește cerințele minime solicitate;

b) oferta nu satisface cerințele caietului de sarcini;

c) ofertantul nu acceptă vizitarea locației, în vederea stabilirii conformității, dacă acest lucru a fost prevăzut în documentație;

d) oferta de preț depășește valoarea estimată a contractului, operatorul economic refuzând negocierea prețului

e) ofertantul nu depune toate documentele solicitate în documentația de atribuire a contractului de închiriere.

	Numele și prenumele	Funcția	Nr. de înregistrare în cadrul serviciului	Data	Semnătura
Verificat		Șef Serviciu	6103	28.11.2015	
Întocmit		Responsabil achiziții publice		28.11.2015	