



MINISTERUL  
PUBLIC

## PARCHETUL DE PE LÂNGĂ TRIBUNALUL DOLJ

municipiul Craiova, str. Libertății, nr. 9, județul Dolj, cod: 200421

Tel:+4 0251 413 492, Fax: +4 0251 412 074

E-mail:pt\_dolj@mpublic.ro, Site: http://ptdolj.mpublic.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 2808, CIF: 4332460

Nr. 12768/X/14/2023

18.04.2024

Formular nr. 4

### INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

#### I. INFORMAȚII GENERALE

##### I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: **Parquetul de pe lângă Tribunalul Dolj**

Adresă: municipiul Craiova str. Libertății nr. 9, tel 0251413492, e-mail: pt\_dolj@mpublic.ro, fax 0251412074

Persoane de contact: Călugăru Cătălin, consilier achiziții, tel 0351422657, e-mail: calugaru\_catalin@mpublic.ro

##### I.2. Sursa de finanțare a proiectului

Bugetul de Stat

##### I.3. Locul de procurare a documentației

Documentația de atribuire completă (*inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract*) se pot descărca de pe site-ul <http://ptdolj.mpublic.ro> sau pot fi ridicate electronic (pe stick propriu) de la sediul nostru din mun. Craiova, str. Libertății nr. 9, cam. 31 Compartimentul Economico - Financiar și Administrativ (CEFA).

#### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

##### II.1. Denumire contract:

*"Servicii de închiriere a unui imobil sau spațiu într-o clădire de birouri, necesar funcționării Parchetului de pe lângă Judecătoria Craiova"*

Cod CPV: 70310000-7 *"Servicii de închiriere sau vânzare de imobile"*

##### II.2. Tipul contractului și locația :

Contract de prestări servicii de închiriere a unui imobil sau spațiu de birouri în Craiova.

##### II.3. Procedura se finalizează prin:

Încheierea unui contract de închiriere pentru un imobil sau a unui spațiu de birouri.

##### II.4. Durata contractului de închiriere: 24 de luni, cu posibilitate de prelungire.

##### II.5. Oferte alternative

Nu se acceptă oferte alternative.

##### II.6. Ajustarea prețului contractului

Nu se accepta actualizarea prețului contractului. **Prețul este ferm în euro** la cursul de schimb al BNR din ziua plății.

#### III. PREVEDERI LEGALE APLICABILE

Procedura operațională privind închirierea de imobile sau spații în imobile nr. 42 / 25.09.2023 aprobată de primul procuror al PT Dolj și procurorul general al PCA Craiova.

#### IV. CERINȚE MINIMALE DE CALIFICARE

Toate documentele solicitate la capitolul – „CERINȚE MINIM DE CALIFICARE” **sunt obligatorii** pentru punctele IV.1/IV.2/IV.3/IV.4/IV.5, neprezentarea unuia dintre acestea conducând automat la descalificarea ofertei.

Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite



Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte "*conform cu originalul*" (cu semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite și ștampila) valabile în luna anterioară celei în care se depune oferta.

**Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor!**

#### **Cerința IV.1: Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea**

Se va completa **Declarația privind eligibilitatea**, în conformitate cu *formular nr. 7*.

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 (*formular nr. 6*) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea, precum și restul documentelor depuse în ofertă.

#### **Cerința IV.2: Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese**

Se va completa **Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese**, în conformitate cu *formular nr. 8*.

#### **Cerința IV.3: Documente de identificare și înregistrare**

Pentru persoane fizice:

- copie după **actul de identitate** al proprietarului imobilului/persoană împuternicită să închirieze imobilul (*inclusiv împuternicirea prin notariat*)

Pentru persoane juridice:

- **Certificatul de înregistrare** al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, **în copie**;

- **Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului** de pe lângă instanța competentă, (*informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor*).

#### **Cerința IV.4: Documente care dovedesc proprietatea**

Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul ce face obiectul contractului de închiriere. Se solicită documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant.

În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.

**Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:**

**1. Actul juridic** prin care se face dovada titlului de proprietate **în copie conform cu originalul**, însoțit de **Extrasul de carte funciară pentru informare** valabil la data deschiderii ofertelor și dosarul cadastral cu planurile spațiilor respective.

**2. În cazul în care nu este proprietar ofertantul va prezenta actul prin care arată că deține dreptul de folosință** al spațiului oferit spre închiriere și din care să rezulte că are și dreptul de a subînchiria spațiul respectiv , **în copie conform cu originalul**.

**3. În cazul existența unei ipotece asupra imobilului** oferit spre închiriere cu instituții financiar-bancare (bănci, fonduri de investiții) Autoritatea Contractantă acceptă și această ipoteză dar doar dacă prezintă acordul instituției financiar-bancare că poate închiria respectivul imobil.

Ofertele prin care s-a propus spre închiriere un imobil cu un alt gen de ipotecă decât cea la instituții financiar-bancare, **vor fi respinse**.

**4. Dacă există documentația tehnică a construcției**, anexă la autorizația de construire, din care să rezulte suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcarii aferente spațiului/clădirii ofertate);

#### **Cerința IV.5: Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat**

Pentru persoane fizice:



- **Certificat fiscal**, emis de Primăria Craiova de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul oferat, **în original** sau în **copie legalizată**, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoane juridice:

- **Certificat fiscal**, emis de Primăria Craiova de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul oferat, **în original** sau în **copie legalizată**, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor;

- **Certificat de atestare fiscală** eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, **în original** sau **copie legalizată**, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul de stat sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Aceste documente nu sunt obligatorii a se prezenta la depunerea ofertelor dar Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului (persoană fizică sau juridică) declarat câștigător să facă dovada îndeplinirii la zi a obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat, inclusiv a impozitelor locale aferente imobilului oferat, valabile la data depunerii ofertelor.

#### **Cerința IV.6: Utilități**

Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării accesului la utilități (apă, încălzire, cablaje telefonice fixă, internet etc.)

Se vor prezenta în acest sens copii ale contractele încheiate cu furnizorii de utilități (apă, canalizare, energie electrică, gaze, termoficare - dacă este cazul, telefonie, internet) sau copii ale facturilor nu mai vechi de 3 luni sau o declarație pe propria răspundere cu privire la existența contractelor de utilități încheiate în nume propriu.

#### **Cerința IV.7: Servicii de mentenanță**

Ofertantul trebuie să facă precizări cu privire la asigurarea/ neasigurarea serviciilor de mentenanță respectiv: curățenie pentru întreg spațiul închiriat, plată utilități aferente spațiilor comune, reparații și întreținerea clădirii, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare, salubritate, întreținere căi de acces etc.

### **V. MODUL DE ELABORARE, PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR**

#### **V.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice**

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține descrierea scrisă articol cu articol al condițiilor generale și specifice conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența ofertei cu solicitările autorității contractante.

Oferta tehnică va conține:

**1) Propunerea tehnică** - o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferate, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini *formular nr. 5*;

**2) 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 ÎNDEPLINIREA/ NEÎNDEPLINIREA CERINTELOR SOLICITATE.**

**Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu FORMULARUL nr. 5 în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.**

#### **V.2. Modul de elaborare a ofertei financiare**

Ofertanții vor completa în formularul de ofertă datele solicitate de către autoritatea contractantă.

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma tarifului mediu lunar euro/mp fără TVA respectiv valoarea totală a chiriei pe toată suprafața, în euro exclusiv TVA, cuprinzând costurile legate de închirierea spațiului de birouri;

Eventuala plată lunară aferentă unor servicii de mentenanță, constând în asigurarea următoarelor servicii: curățenie pentru întreg spațiul închiriat, utilități aferente spațiilor comune, reparații și



întreținerea clădirii (inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare), salubritate, întreținerea căilor de acces se va prezenta în formularul 9, dar nu va face obiectul evaluării și ulterior al negocierii.

Acceptarea sau Negocierea acestor servicii se va realiza numai cu oferta care va fi declarată câștigătoare și numai în măsura în care aceasta oferă astfel de servicii.

Tarifele sunt ferme și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a ofertei.

### V.3. Perioada de valabilitate a ofertei

(1) Valabilitatea ofertei: **60 de zile** de la termenul limită de depunere a ofertelor.

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

(3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei, dacă este cazul.

(4) Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.

### V.4. Modul de prezentare a ofertei

(1) Proprietarii imobilelor depun ofertele redactate 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) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu *formular nr. 6*;

b) documentele de calificare;

c) oferta tehnică și financiară (*formularul nr.9*);

(3) Documentele ofertei vor fi semnate de către reprezentanții legali ai ofertantului și ștampilate pentru persoane juridice

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

(4) Propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce într-un plic cu burduf sigilat pe care se va menționa ofertantul precum și următoarele informații:

“ Ofertant .....

„Ofertă pentru închiriere imobil..... situat în localitatea ..... str  
..... nr ..... Autoritate contractantă PT Dolj

A nu se deschide înainte de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

(5) Ofertele se pot transmite prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul PT Dolj din strada Libertății nr. 9, Craiova, Dolj.

(6) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere sau depusă prin alte mijloace decât cele menționate anterior va fi considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.

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

## VI. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

**VI.1 Ora, data și locul deschiderii ofertelor:** ora 10, data 13.05.2024, la sediul PT Dolj din strada Libertății nr. 9, Craiova, Dolj.

**VI.2. Criteriul de atribuire aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este „Cel mai bun raport calitate – preț”, cu următoarele componente:**

Componenta economică = 50 pct

Componenta tehnică = 50 pct

**Punctaj ofertă = Punctaj comp economică + Punctaj comp tehnică = 50p + 50p = 100p**

Factorii de evaluare ai **componentei economice** C<sub>ec</sub> = 50 p sunt:

Tarif mediu euro/mp/lună 40 puncte

Disponibilitate pentru negociere (procente %) 10 puncte

Tarif mediu euro/mp/lună max. 40 p

Cel mai mic tarif/mp de închiriere pentru spații de birouri va primi punctaj maxim - 40p



La restul ofertelor calculul va fi invers proporțional astfel:  
Cel mai mic tarif/mp / Tarif ofertă n/mp x 40p

*Disponibilitate pentru negociere (%)* max. 10 p

Cea mai mare disponibilitate procentuală de negociere, va primi punctaj maxim - 10 p

La restul ofertelor calculul va fi direct proporțional astfel:

Procent ofertă n de disponibilitate pentru negociere / Procent maxim de negociere oferit x 10 p

Factorii de evaluare ai **componentei tehnice Cteh**= 50 p sunt:

Caracteristici tehnice generale ale imobilului 30 puncte

Caracteristici tehnice specifice ale imobilului 20 puncte

Evaluarea celor doi factori ai criteriului se va efectua numai după întocmirea analizelor SWOT cu puncte tari și slabe, oportunități și amenințări..

Funcție de cerințele tehnice generale și specifice formulate în caietul de sarcini la evaluare comisia are în vedere constatările analizei SWOT asupra gradului de îndeplinire a acestora și stabilește un procent de îndeplinire.

Acest procent se va aplica direct punctajului maxim al factorului de evaluare fiind obținut astfel punctajul ofertei la factorul de evaluare respectiv.

*Exemplu:* Din analiza SWOT comisia a stabilit că sunt îndeplinite în procent de 75% caracteristicile tehnice generale.

*Punctaj ofertă caract. tehn. generale = 30 p x 75% = 21 pct*

La analiza SWOT vor fi avute în vedere cel puțin următoarele **caracteristici tehnice generale** ale imobilului:

*An construcție imobil:* 1990 – 1997 / 2007 – 2012 / 2012 - prezent

*Acces mijloace de transport în comun:* foarte apropiat (< 300 m) / apropiat 300 – 500 m / depărtat 500– 700 m / foarte depărtat > 700 m

*Garaje sau parcaj:* minim 1-2 auto proprii instituției / minim 2-4 auto proprii instituției / minim 4-6 auto proprii instituției / peste 6 auto

*Instalații de încălzire:* Centrală termică pe lemne/ Racordare la termoficare / Centrală termică pe gaze / Sistem de încălzire centralizat cu ventilconv

*Grad de finisare spații + stare tehnică a acestora:* Insatisfăcător / Satisfăcător / Bun / Foarte Bun  
*Racordare imobil la internet:* Nu are internet / Are internet.

La analiza SWOT vor fi avute în vedere cel puțin următoarele **caracteristici tehnice specifice** ale imobilului:

*Rețea voce – date:* Există în imobil rețea voce date în toate spațiile / Există în imobil rețea voce date parțială / Nu există în imobil rețea de voce-date

*Centrală telefonică în imobil:* Există / Nu există centrală telefonică digitală / analogă

*Rețea hidranți interiori:* Are / Nu are rețea hidranți interiori

*Sistem avertizare incendiu:* Are / Nu are sistem avertizare incendiu

*Sistem avertizare efracție:* Are / Nu are sistem avertizare efracție

*Sistem centralizat AC cu chiller:* Are / Nu are sistem centralizat AC cu Chiller

*AC distinct pentru server:* Are / Nu are AC distinct pentru server

*Există spații ce pot avea destinație de arhivă:* DA / NU

*Sistem supraveghere video.* Are / Nu are sistem suprav. video

Comisia de evaluare va întocmi **procesul verbal de evaluare a ofertelor** care va conține:

- datele legate de parcurgerea procedurii;
- clasamentul descrescător din punct de vedere al prețurilor unitare prezentate în ofertele declarate admise sau calificate, prin cumularea punctajelor stabilite anterior în procesele verbale ale criteriilor tehnice și economic pentru fiecare ofertă;
- propunerea de negociere funcție de intervalul de punctaj dintre oferte.



Propunerea de negociere a ofertelor se realizează în funcție de intervalul de punctaj dintre oferte care se poate materializa în două cazuri:

**Cazul I** - Negociere doar cu ofertantul clasat pe primul loc - dacă **diferența între oferta clasată pe primul loc și următoarea este mai mare de 10 puncte;**

**Cazul II** - Negociere cu ofertanții al căror punctaj al ofertelor **se situează în intervalul dintre punctajul maxim Pmax și punctajul maxim minus 10 puncte inclusiv.**

Autoritatea contractantă va comunica ofertanților participanți rezultatul evaluării ofertelor, în maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea procesului verbal de evaluare a ofertelor.

## **VI.9. Negocierea ofertei/ofertelor**

**CAZUL I DE NEGOCIERE** – **Cu un singur ofertant** întrucât diferența între oferta clasată pe primul loc și următoarea este mai mare de 10 puncte sau există un singur ofertant eligibil și conform.

Negocierea tarifului de închiriere pornește de la valoarea tarifului mediu/mp/lună în euro sau lei a ofertei, prezentat în propunerea financiară.

Dacă ofertantul și-a manifestat disponibilitatea de a reduce tariful/mp cu un anumit procent comisia de negociere va analiza și poate solicita direct aplicarea reducerii sau poate solicita un procent mai mare al acesteia.

*Ex. Tarif mediu/mp/lună ofertat = 5 euro*

*Disponibilitate de negociere declarată a tarifului mediu/mp/lună declarată în propunerea financiară este de 15%*

*Tarif negociat nu poate fi mai mare decât:*

$$5 \text{ Euro} - (5 \times 10\%) = 5 - 0,5 = 4,50 \text{ Euro}$$

În cazul în care ofertantul nu și-a manifestat în cadrul propunerii financiare disponibilitatea de negociere a tarifului se poate solicita de către comisia de negociere o reducere a tarifului cuprinsă între 5 și 10%.

După runde de negocieri părțile vor stabili prin proces-verbal de negociere valoarea ofertei finale a tarifului/mp de suprafață închiriată.

Pentru deliberări comisia poate solicita pauze de analiză la care nu va participa ofertantul sau reprezentantul împuternicit al acestuia.

După stabilirea tarifului final pe mp de suprafață utilă se pot negocia și eventuale clauze ale contractului cum sunt:

- durata de închiriere;
- modalități de plată;
- termene de plată;
- penalități de întârziere
- prevederea de alte solicitări din partea P.T. Dolj;
- obligații ale părților etc.
- posibilități de prelungire a termenului de închiriere

Se vor consemna în procesul verbal de negociere toți pașii efectuați în procesul de negociere și iterațiile tarifelor până la cel agreat și însușit de către părți.

Se va întocmi raportul procedurii de achiziție pentru închiriere imobil sau spații într-un imobil care va conține rezumatul etapelor derulate, care se va semna de către membrii comisiei de evaluare tehnică și economică, ai comisiei de negociere și de către managerul economic și va fi prezentat spre aprobare prim-procurorului PT Dolj.

**CAZUL II – CU MAI MULȚI OFERTANȚI** – respectiv cu ofertanții al căror punctaj al ofertelor **se situează în intervalul dintre punctajul maxim Pmax și punctajul maxim minus 10 puncte inclusiv.**

Negocierea tarifului de închiriere pornește de la valoarea tarifelor /mp/lună în euro sau lei ale ofertelor invitate la negociere.

Comisia de negociere va solicita ofertanților cu tariful mai mare/mp/lună decât cel minim reducerea acestuia până la nivelul celui minim.



Dacă vreunul dintre acești ofertanți refuză să reducă tariful acest lucru va fi consemnat în procesul verbal de negociere, ofertele lor vor fi respinse și nu se vor mai participa la negociere. Negocierea va continua cu ceilalți ofertanți de la un tarif /mp/lună de chirie egal între aceștia.

Prima strigare a negocierii va fi aceea dacă ofertanții sunt de acord cu aplicarea celui mai mare procent de reducere acordat ca disponibilitate de către ofertanți.

Dacă nu sunt de acord decât o parte se va menționa în PV de evaluare care se va semna la sfârșit de către toți participanții la etapa de negociere după care negocierea se continuă doar cu acei ofertanți care și-au redus tariful cu cel mai mare procent de reducere acordat ca disponibilitate de către ofertanți.

Dacă sunt de acord se menționează în procesul verbal de evaluare iar ulterior se fac strigări de reducere a tarifului de către ofertanți până la obținerea unui unic tarif/mp/lună de închiriere.

A doua strigare va fi cu un Pas minim de reducere a tarifului pe mp de suprafață utilă cu minim 5% runda.

Se va negocia cu ofertantul final procesul- verbal de negociere a clauzelor contractului.

*Exemplu:*

*Oferta A Tarif mediu/mp/lună ofertant A = 15 euro disponibilitate reducere 7%*

*Oferta B Tarif mediu/mp/lună ofertant B = 13 euro disponibilitate reducere 3%*

*Oferta C Tarif mediu/mp/lună ofertant C = 12 euro disponibilitate reducere 5%*

*Comisia de negociere solicită ofertanților A și B reducerea tarifului la 12 euro/mp/lună*

*Ofertantul A refuză iar oferta B acceptă caz în care se încheie PV intermediar de negociere 1 prin care se mențin ofertele B și C la tariful de 12 euro/mp/lună iar oferta A se declară inacceptabilă.*

*Comisia de negociere solicită ofertanților B și C dacă acceptă o reducere a tarifului cu 5% cel mai mare procent de reducere acordat ca disponibilitate de ofertantul C.*

*Ofertantul B este de acord caz în care ambele oferte vor avea tariful de  $12 \times 0,95 = 11,40$  euro/mp/lună*

*Comisia solicită o primă strigare de reducere cun un pas de 5%*

*Ambii ofertanți acceptă caz în care tarifele lor vor fi  $11,40 \times 0,95 = 10,83$  euro/mp/lună*

*Comisia solicită o a doua strigare de reducere cu un pas de 5%*

*Ofertantul B acceptă iar ofertantul C nu acceptă*

*Negocierea se finalizează cu ofertantul B la un tarif de  $10,83 \times 0,95 = 10,29$  euro/mp/lună.*

*Se încheie procesul verbal de negociere tarif care se semnează de ambii ofertanți*

*Negocierea continuă cu ofertantul B pentru alte clauze contractuale și se finalizează de către comisia de negociere printr-un PV de negociere clauze contractuale.*

În cazul de egalitate al tarifelor după minim 1 rundă de strigare și dacă nici unul dintre ofertanți nu mai coboară tariful, pentru departajare se va solicita fiecărui ofertant prezentarea unor eventuale facilități cuantificabile în bani.

*(Ex. dacă plata chiriei întârzie peste 30 de zile nu se vor percepe de ofertant penalizări de întârziere, sau nu se solicită plata chiriei pe primele 3 luni etc.)*

Dacă nici așa nu se obține o departajare între oferte atunci ofertanții respectivi vor prezenta o nouă propunere financiară în plic închis, care nu poate fi mai mare decât cea deja negociată.

În acest caz, negocierea va fi încheiată cu ofertantul care are o nouă propunere financiară cu prețul cel mai scăzut, iar cu acesta se va trece la negocierea clauzelor contractuale.

Se va întocmi raportul procedurii de achiziție pentru închiriere imobil sau spații într-un imobil care va conține rezumatul etapelor derulate, care se va semna de către membrii comisiei de evaluare tehnică și economică, ai comisiei de negociere și de către managerul economic și va fi prezentat spre aprobare prim-procurorului PT Dolj.

#### **VI.10. Desemnarea ofertei câștigătoare**

Oferta care este declarată câștigătoare conform criteriului de atribuire (evaluare + negociere) stabilit trebuie să îndeplinească toate cerințele minime obligatorii din caietul de sarcini, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

#### **VI.11. Informarea cu privire la rezultatul procedurii**



Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

## VII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

### VII.1. Atribuirea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

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

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- 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) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(2) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens.

Transmiterea invitației de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a semna contractul de închiriere.

### VII.2. Semnarea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de prestări servicii cu ofertantul câștigător.

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul de contract prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate.

Autoritatea Contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de **11 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de **10 zile** pentru formularea eventualelor contestații.

## VIII: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Orice operator economic care încearcă să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă/ beneficiar în legătură cu acest contract, pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedură.

**Prim procuror,**  
Cristian - Dan CIOLACU



**Manager economic,**  
Valentin ROMAN

**Întocmit**

**Consilier achiziții      Expert administrator**

Cătălin CĂLUGĂRU      Iulian – George BORA