Anexa nr. 5

la Regulamentul de funcționare și de acces în Parcul Industrial „IAȘI INDUSTRIAL PARK" – Lețcani aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. ___/2026

PROIECT

GHID/REGULAMENT

privind derularea procedurii de LICITAȚIE DESCHISĂ pentru atribuirea unităților disponibile în Parcul Industrial „IAȘI INDUSTRIAL PARK" - LEȚCANI

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul procedurii

(1) Prezenta procedură stabilește cadrul organizatoric, etapele și regulile aplicabile atribuirii unităților disponibile din cadrul Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI, prin procedura de licitație deschisă, în vederea selectării rezidenților care desfășoară activități compatibile cu obiectivele și destinația parcului industrial.

(2) Procedura se aplică terenurilor și, după caz, construcțiilor ori altor bunuri aflate în administrarea IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., care pot fi atribuite rezidenților în condițiile Regulamentului de funcționare, acces și servicii conexe al Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI („Regulament"), ale Contractului de administrare și ale legislației aplicabile ***, cu respectarea dreptului de proprietate al Județului Iași asupra terenurilor și a competențelor legale privind constituirea drepturilor asupra acestora.***

(3) Atribuirea unităților disponibile urmărește valorificarea eficientă a patrimoniului administrat, atragerea investițiilor, dezvoltarea activităților economice și crearea de locuri de muncă, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, concurenței loiale și utilizării eficiente a bunurilor administrate.

Art. 2. Temeiul juridic

Prezenta procedură este elaborată în aplicarea:

a) Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care dispozițiile acesteia sunt incidente;

c) Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) Contractului de administrare încheiat între Județul Iași și IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.;

e) Regulamentului de funcționare, acces și servicii conexe al Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI;

f) Actului constitutiv al IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.;

g) ***actelor organelor statutare competente ale IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., adoptate în aplicarea actelor normative, a Regulamentului și a raporturilor contractuale incidente, precum și, pentru aspectele patrimoniale privind terenurile Județului Iași, hotărârilor Consiliului Județean Iași.***

Art. 3. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică tuturor unităților disponibile pentru care Consiliul de Administrație al IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. aprobă organizarea unei proceduri de atribuire prin licitație deschisă ***, în limitele competențelor Administratorului.***

(2) Procedura este organizată de IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., în calitate de administrator al Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI, în limitele competențelor conferite prin Contractul de administrare și cu respectarea atribuțiilor care revin Județului Iași, în calitate de proprietar al terenurilor.

(3) Organizarea prezentei proceduri nu aduce atingere competențelor legale ale Consiliului Județean Iași privind administrarea și valorificarea bunurilor aflate în proprietatea ***privată*** a Județului Iași.

Art. 4. Principiile procedurii

Procedura de atribuire prin licitație deschisă se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

a) transparenței procedurii;

b) tratamentului egal al tuturor participanților;

c) nediscriminării;

d) proporționalității;

e) concurenței loiale;

f) utilizării eficiente a terenurilor și infrastructurii Parcului Industrial;

g) promovării investițiilor cu impact economic și social asupra județului Iași;

h) asigurării unei dezvoltări durabile și echilibrate a Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI;

i) protejării intereselor patrimoniale ale Județului Iași și ale Administratorului.

CAPITOLUL II. Inițierea procedurii de atribuire

Art. 5. Inițierea procedurii

(1) Procedura de atribuire prin licitație deschisă se organizează pentru unitățile disponibile din cadrul Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI, în vederea selectării rezidenților care îndeplinesc condițiile prevăzute de Regulamentul de funcționare, acces și servicii conexe și de prezenta procedură.

(2) Organizarea procedurii se aprobă prin Hotărârea Consiliului de Administrație al IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., adoptată în exercitarea atribuțiilor conferite prin Actul constitutiv și Contractul de administrare ***, fără a substitui actele care, potrivit legii, intră în competența Județului Iași sau a Consiliului Județean Iași cu privire la terenurile proprietatea Județului.***

(3) Hotărârea Consiliului de Administrație va cuprinde, după caz:

a) identificarea unității sau unităților disponibile care fac obiectul procedurii;

b) aprobarea documentației de atribuire;

c) aprobarea calendarului estimativ al procedurii;

d) constituirea Comisiei de evaluare și desemnarea secretariatului tehnic;

e) aprobarea publicării anunțului de participare;

f) orice alte măsuri necesare organizării procedurii.

(4) Procedura poate avea ca obiect una sau mai multe unități disponibile, în funcție de strategia de dezvoltare a Parcului Industrial și de interesul manifestat de potențialii investitori.

Art. 6. Identificarea unităților disponibile

(1) Administratorul stabilește unitățile disponibile care pot face obiectul procedurii de atribuire, pe baza situației juridice și tehnice a terenurilor și construcțiilor aflate în administrarea sa ***și a actelor proprietarului, după caz.***

(2) Pentru fiecare unitate disponibilă se întocmește o fișă de prezentare care va cuprinde cel puțin:

a) amplasamentul;

b) suprafața;

c) numărul cadastral și cartea funciară;

d) categoria de folosință;

e) regimul juridic;

f) utilitățile existente;

g) destinația admisă potrivit documentațiilor de urbanism;

h) prețul de pornire al licitației, stabilit pe baza raportului de evaluare aprobat potrivit legii ***și a actelor adoptate de Consiliul Județean Iași, atunci când unitatea cuprinde teren proprietate privată a Județului Iași;***

i) orice alte informații relevante pentru procedura de atribuire.

(3) Fișa unității disponibile face parte integrantă din documentația de atribuire.

Art. 7. Documentația de atribuire

(1) Documentația de atribuire este elaborată de Administrator și se aprobă prin Hotărârea Consiliului de Administrație ***, în limitele competențelor sale.***

(2) Documentația de atribuire cuprinde, după caz:

a) anunțul de participare;

b) fișa unității disponibile;

c) Regulamentul de funcționare, acces şi servicii conexe al Parcului Industrial IAŞI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI;

d) prezenta procedură;

e) criteriile de evaluare şi metodologia de punctare ***prevăzute în Anexa 5.1;***

f) modelul contractului de administrare şi prestări servicii conexe;

g) modelul contractului prin care se transmite dreptul de folosință asupra terenului ***, aprobat/stabilit de autoritatea competentă, după caz;***

h) formularele necesare participării;

i) orice alte documente considerate necesare pentru desfăşurarea procedurii.

(3) Documentația de atribuire se publică simultan cu anunțul de participare şi se pune la dispoziția persoanelor interesate în condițiile stabilite prin anunț.

Art. 8. Publicitatea procedurii

(1) Procedura de atribuire prin licitație deschisă se aduce la cunoştința publicului prin publicarea unui anunț de participare.

(2) Anunțul se publică:

a) pe pagina de internet a IAŞI INDUSTRIAL PARK S.R.L.;

b) pe pagina de internet a Consiliului Județean Iași ***, cu acordul și prin mijloacele puse la dispoziție de acesta;***

c) prin alte mijloace de publicitate considerate utile pentru asigurarea unei concurențe reale.

(3) Anunțul de participare va cuprinde cel puțin:

a) obiectul procedurii;

b) identificarea unității sau unităților disponibile;

c) destinația investiției;

d) termenul-limită pentru depunerea ofertelor;

e) locul şi modalitatea de depunere;

f) data, ora şi locul desfăşurării licitației;

g) modalitatea de obținere a documentației de atribuire;

h) datele de contact ale Administratorului.

CAPITOLUL III. Comisia de evaluare

Art. 9. Constituirea Comisiei de evaluare

(1) În vederea organizării şi desfăşurării procedurii de atribuire prin licitație deschisă, Consiliul de Administrație al IAŞI INDUSTRIAL PARK S.R.L. numeşte, prin hotărâre, Comisia de evaluare şi Secretariatul tehnic al procedurii.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită din 5 până la 7 membri, cu respectarea prevederilor Contractului de administrare încheiat între Județul Iași și IAŞI INDUSTRIAL PARK S.R.L. ***, astfel încât să fie asigurată competența juridică, economică și tehnică necesară evaluării ofertelor.***

(3) Din Comisia de evaluare ***pot face parte:***

a) ***reprezentanți ai Județului Iași, desemnați la solicitarea Administratorului;***

b) ***reprezentanți ai Comunei Lețcani, desemnați la solicitarea Administratorului;***

c) reprezentanți ai Administratorului Parcului Industrial, desemnați prin hotărârea Consiliului de Administrație.

Componența Comisiei trebuie să asigure în toate cazurile respectarea regulilor privind incompatibilitățile, conflictul de interese, imparțialitatea și independența evaluării.

(4) Hotărârea de numire a Comisiei stabileşte nominal componența acesteia, secretariatul tehnic şi, după caz, membrii supleanți.

Art. 10. Atribuțiile Comisiei de evaluare

Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale:

a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare;

b) analizează documentele depuse de ofertanți;

c) solicită clarificări, atunci când acestea sunt necesare;

d) verifică îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;

e) aplică criteriile de evaluare și metodologia de punctaj prevăzute în documentația de atribuire ***și în Anexa 5.1;***

f) stabilește punctajul final al fiecărei oferte;

g) întocmește Raportul procedurii;

h) propune clasamentul ofertelor și ofertantul clasat pe primul loc;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de prezenta procedură.

Art. 11. Secretariatul tehnic

(1) Secretariatul tehnic este asigurat de IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

(2) Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

a) pregătește documentația necesară desfășurării procedurii;

b) primește și înregistrează ofertele;

c) asigură păstrarea și securizarea documentelor depuse;

d) redactează procesele-verbale ale ședințelor Comisiei;

e) asigură comunicarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor;

f) transmite comunicările privind rezultatul procedurii;

g) arhivează întreaga documentație aferentă procedurii.

Art. 12. Obligațiile membrilor Comisiei

(1) Membrii Comisiei de evaluare au obligația de a-și exercita atribuțiile cu imparțialitate, obiectivitate și cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4.

(2) Membrii Comisiei sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor și documentelor la care au acces pe parcursul desfășurării procedurii.

(3) Membrii Comisiei răspund pentru legalitatea și temeinicia operațiunilor efectuate în limitele atribuțiilor ce le revin.

Art. 13. Incompatibilități și conflict de interese

(1) Nu poate face parte din Comisia de evaluare persoana care:

a) este ofertant sau reprezentant al unui ofertant;

b) este asociat, administrator, membru al organelor de conducere sau salariat al unui ofertant;

c) este soț, soție, rudă ori afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu unul dintre ofertanți ori cu reprezentanții acestora;

d) se află într-o situație care poate afecta imparțialitatea procesului de evaluare.

(2) Înainte de începerea activității, fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, confidențialitate și lipsă a conflictului de interese.

(3) În cazul apariției unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese pe parcursul procedurii, membrul Comisiei are obligația de a informa de îndată Consiliul de Administrație și de a se abține de la participarea la evaluare.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), Consiliul de Administrație va desemna un membru supleant, dacă acesta a fost numit prin hotărârea de constituire a Comisiei, ori va completa componența Comisiei printr-o nouă hotărâre.

CAPITOLUL IV. Organizarea procedurii de atribuire

Art. 14. Publicarea procedurii

(1) Procedura de atribuire prin licitație deschisă se inițiază prin publicarea Anunțului de participare aprobat de Consiliul de Administrație al IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

(2) Anunțul de participare se publică pe pagina de internet a IAŞI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pe pagina de internet a Consiliului Județean Iași ***, în condițiile art. 8 alin. (2),*** și, după caz, prin orice alte mijloace de informare apreciate ca fiind necesare pentru asigurarea unei concurențe reale și a unei participări cât mai largi.

(3) Data publicării Anunțului de participare reprezintă data de începere a procedurii de atribuire.

Art. 15. Conținutul Anunțului de participare

Anunțul de participare va cuprinde cel puțin următoarele informații:

a) denumirea şi sediul Administratorului;

b) denumirea procedurii;

c) obiectul procedurii;

d) identificarea unității sau unităților disponibile;

e) suprafața și amplasamentul;

f) destinația investiției;

g) prețul minim de pornire stabilit potrivit raportului de evaluare ***și, după caz, actului adoptat de Consiliul Județean Iași;***

h) cuantumul garanției de participare ***de 8.000 (opt mii) lei;***

i) locul şi perioada în care poate fi consultată documentația de atribuire;

j) termenul-limită pentru solicitarea clarificărilor;

k) termenul-limită pentru depunerea ofertelor;

l) data, ora și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;

m) modalitatea de comunicare a rezultatului procedurii;

n) datele de contact ale Administratorului.

Art. 16. Documentația de atribuire

(1) Documentația de atribuire se pune la dispoziția persoanelor interesate începând cu data publicării Anunțului de participare.

(2) Documentația de atribuire cuprinde:

a) Regulamentul de funcționare, acces şi servicii conexe al Parcului Industrial IAŞI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI;

b) prezenta procedură;

c) Fișa unității disponibile;

d) criteriile de evaluare şi metodologia de punctare ***prevăzute în Anexa 5.1;***

e) modelele contractelor ce urmează a fi încheiate;

f) formularele de participare;

g) modelele declarațiilor solicitate;

h) orice alte documente necesare participării la procedură.

Art. 17. Clarificări

(1) Persoanele interesate pot solicita clarificări privind documentația de atribuire până la termenul stabilit prin Anunțul de participare.

(2) Solicitările de clarificări se transmit în scris Administratorului.

(3) Răspunsurile la solicitările de clarificări se aprobă de Comisia de evaluare și se comunică tuturor persoanelor care au solicitat documentația, fără a se dezvălui identitatea solicitantului.

(4) În cazul în care răspunsurile la clarificări determină modificarea documentației de atribuire, Administratorul va publica un anunț de modificare și va prelungi termenul de depunere a ofertelor ***atunci când modificarea este de natură să influențeze elaborarea ofertelor, pentru o perioadă suficientă asigurării tratamentului egal al participanților.***

CAPITOLUL V. Participanții la procedură

Art. 18. Persoanele care pot participa la procedură

(1) Pot participa la procedura de atribuire prin licitație deschisă persoanele juridice române sau străine, precum și alte entități care, potrivit legii, pot dobândi drepturi de folosință asupra terenurilor și desfășura activități economice în cadrul Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI.

(2) Participarea la procedură este condiționată de acceptarea integrală a prevederilor Regulamentului de funcționare, acces și servicii conexe, ale prezentei proceduri și ale documentației de atribuire.

(3) Fiecare participant poate depune ofertă pentru una sau mai multe unități disponibile, în condițiile stabilite prin documentația de atribuire.

Art. 19. Condiții de eligibilitate

(1) Pentru a fi admis în procedura de atribuire, ofertantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie legal constituit și să desfășoare sau să intenționeze să desfășoare activități compatibile cu profilul și obiectivele Parcului Industrial;

b) să nu se afle în procedura insolvenței, falimentului, dizolvării ori lichidării, cu excepția situațiilor expres permise de lege și justificate prin planul investițional;

c) să nu înregistreze obligații fiscale restante, potrivit certificatelor fiscale prezentate ***, ori să facă dovada eșalonării sau a altor înlesniri la plată acordate potrivit legii;***

d) să dovedească capacitatea financiară necesară realizării investiției propuse;

e) să prezinte un plan de investiții care respectă cerințele documentației de atribuire;

f) să își asume obligațiile privind valoarea investiției, termenul de realizare și numărul locurilor de muncă ce urmează a fi create;

g) să constituie garanția de participare, în cuantumul și condițiile stabilite prin documentația de atribuire ***, respectiv 8.000 (opt mii) lei.***

(2) Ofertantul trebuie, de asemenea, să îndeplinească cerințele privind situația juridică, fiscală și integritatea prevăzute în documentația de atribuire, în mod nediscriminatoriu pentru persoanele juridice române și străine, documentele echivalente emise de autoritățile statului de origine fiind acceptate în condițiile legii.

(3) Condițiile prevăzute la alin. (1) ***și (2)*** vor fi dovedite prin documentele prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 20. Situații de excludere

(1) Este exclus din procedură ofertantul care:

a) depune o ofertă incompletă și nu remediază lipsurile în termenul acordat prin solicitarea de clarificări ***, în măsura în care completarea este permisă potrivit art. 29;***

b) furnizează informații sau documente false ori incomplete de natură să influențeze rezultatul procedurii;

c) nu constituie garanția de participare;

d) nu îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 19;

e) depune oferta după expirarea termenului-limită;

f) nu își menține oferta pe perioada de valabilitate stabilită în documentația de atribuire.

(2) Excluderea din procedură se motivează în fapt și în drept și se consemnează în Raportul procedurii.

Art. 21. Garanția de participare

(1) Participarea la procedură este condiționată de constituirea unei garanții de participare în cuantum de 8.000 (opt mii) lei, prin virament bancar în contul Societății indicat în documentația de atribuire, ca o condiție de calificare.

(2) Garanția de participare are rolul de a asigura seriozitatea ofertei și de a proteja Administratorul împotriva riscului retragerii nejustificate a ofertei sau al refuzului ofertantului declarat câștigător de a încheia contractele aferente procedurii.

(3) Garanția de participare se reține de Societate dacă ofertantul își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia ori dacă, declarat câștigător, refuză ***nejustificat*** semnarea ***contractului sau contractelor pe care este obligat să le încheie potrivit rezultatului procedurii și art. 9.4 din Regulament.*** Garanția se restituie: ofertanților necâștigători — în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare

de la comunicarea ***rezultatului definitiv al procedurii, după soluționarea eventualelor contestații;*** ofertantului câștigător — în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la semnarea contractelor.

Art. 22. Documentele de calificare

(1) Oferta va fi însoțită de documentele de calificare prevăzute în documentația de atribuire.

(2) Documentele de calificare urmăresc verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și ***vor cuprinde, în funcție de situația juridică a ofertantului:***

a) documente privind înregistrarea ofertantului;

b) certificate fiscale;

c) certificate constatatoare ***sau documente echivalente pentru persoanele juridice străine;***

d) situații financiare;

e) documente privind capacitatea financiară;

f) declarații pe propria răspundere;

g) planul de investiții;

h) graficul estimativ de realizare a investiției;

i) ***cazierul judiciar al administratorului/administratorilor sau documentul echivalent, în condițiile stabilite prin documentația de atribuire;***

j) actele constitutive/statutul ofertantului;

k) hotărârea/decizia organului statutar competent privind aprobarea investiției și, după caz, împuternicirea persoanei care participă la procedură și semnează documentele;

l) documentele și declarațiile privind activitatea propusă, investiția, personalul și aspectele de mediu solicitate prin documentația de atribuire;

m) declarația privind litigiile care pot influența capacitatea de realizare a proiectului;

n) orice alte documente prevăzute în documentația de atribuire, necesare verificării cerințelor stabilite prin prezenta procedură.

(3) Documentele emise într-o limbă străină vor fi însoțite de traducerea în limba română realizată în condițiile legii.

CAPITOLUL VI. Depunerea și deschiderea ofertelor

Art. 23. Elaborarea și depunerea ofertelor

(1) Oferta se întocmește în conformitate cu cerințele documentației de atribuire și se depune până la data și ora prevăzute în Anunțul de participare.

(2) Oferta se redactează în limba română și va cuprinde toate documentele solicitate prin documentația de atribuire.

(3) Ofertantul răspunde pentru exactitatea și autenticitatea tuturor documentelor și informațiilor prezentate.

(4) Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă pentru aceeași unitate disponibilă, sub sancțiunea excluderii din procedură.

(5) Depunerea ofertei reprezintă acceptarea necondiționată a prevederilor Regulamentului de funcționare, acces și servicii conexe, ale prezentei proceduri și ale documentației de atribuire.

Art. 24. Înregistrarea ofertelor

(1) Ofertele se depun la sediul Administratorului sau prin alte mijloace prevăzute în documentația de atribuire.

(2) Fiecare ofertă se înregistrează în Registrul de intrare al procedurii, cu menționarea datei și orei depunerii.

(3) După expirarea termenului-limită de depunere nu mai pot fi primite, completate sau înlocuite oferte ***, fără a aduce atingere posibilității solicitării clarificărilor în condițiile art. 29.***

(4) Ofertele depuse după expirarea termenului-limită se restituie nedeschise ofertantului.

Art. 25. Modificarea și retragerea ofertelor

(1) Ofertantul poate modifica sau retrage oferta numai până la expirarea termenului-limită de depunere.

(2) Modificarea sau retragerea ofertei se realizează în scris şi se înregistrează în aceleaşi condiţii ca oferta iniţială.

(3) După expirarea termenului-limită oferta devine irevocabilă pe întreaga perioadă de valabilitate stabilită prin documentaţia de atribuire.

Art. 26. Şedinţa de deschidere a ofertelor

(1) Deschiderea ofertelor are loc la data, ora şi locul stabilite prin Anunţul de participare.

(2) Şedinţa de deschidere este publică şi este condusă de Comisia de evaluare.

(3) Pot participa la şedinţa publică ofertanţii sau reprezentanţii acestora, în baza unei împuterniciri scrise.

(4) Lipsa ofertantului sau a reprezentantului acestuia nu afectează desfăşurarea procedurii.

Art. 27. Operaţiunile efectuate în şedinţa publică

(1) În cadrul şedinţei publice Comisia de evaluare:

a) verifică integritatea plicurilor sau a mijloacelor electronice de transmitere;

b) deschide ofertele în ordinea înregistrării acestora;

c) verifică existenţa documentelor solicitate;

d) consemnează documentele depuse;

e) anunţă numele ofertanţilor participanţi.

(2) În cadrul şedinţei publice nu se analizează conţinutul ofertelor şi nu se acordă punctaje.

(3) Evaluarea ofertelor se realizează ulterior, în şedinţă nepublică.

Art. 28. Procesul-verbal al şedinţei de deschidere

(1) Pentru fiecare procedură se întocmeşte un proces-verbal al şedinţei publice de deschidere.

(2) Procesul-verbal va cuprinde cel puţin:

a) data şi locul desfăşurării şedinţei;

b) membrii Comisiei prezenţi;

c) persoanele participante;

d) numărul ofertelor depuse;

e) lista documentelor prezentate de fiecare ofertant;

f) eventualele observaţii formulate în cadrul şedinţei;

g) orice incidente procedurale constatate.

(3) Procesul-verbal se semnează de membrii Comisiei şi de participanţii care doresc să semneze.

Art. 29. Solicitarea clarificărilor

(1) În etapa de evaluare, Comisia poate solicita ofertanţilor clarificări sau completări privind documentele depuse, cu respectarea principiilor tratamentului egal şi transparenţei.

(2) Clarificările nu pot conduce la modificarea elementelor esenţiale ale ofertei şi nu pot avea ca efect completarea unei oferte care nu îndeplinea condiţiile de participare la data expirării termenului de depunere ***, cu excepţia clarificării ori completării unor elemente formale care nu modifică substanţa ofertei şi nu creează un avantaj ofertantului respectiv.***

(3) Clarificările se solicită în scris, iar răspunsurile ofertanţilor devin parte integrantă din ofertă.

CAPITOLUL VII. Evaluarea ofertelor

Art. 30. Etapele evaluării

(1) Evaluarea ofertelor se realizează de Comisia de evaluare, în şedinţă nepublică, ulterior încheierii şedinţei publice de deschidere a ofertelor.

(2) Procesul de evaluare cuprinde următoarele etape:

a) verificarea îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate;

b) verificarea documentelor de calificare;

c) analizarea conformităţii ofertelor cu documentaţia de atribuire;

d) solicitarea şi analizarea clarificărilor, atunci când este cazul;

e) aplicarea criteriilor de evaluare și acordarea punctajelor;

f) întocmirea clasamentului final al ofertelor.

Art. 31. Verificarea eligibilității

(1) Comisia verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la Capitolul V.

(2) Sunt declarate admisibile numai ofertele care îndeplinesc toate condițiile de participare și conțin documentele solicitate prin documentația de atribuire ***, sub rezerva clarificărilor și completărilor permise potrivit art. 29.***

(3) Ofertele declarate inadmisibile nu intră în etapa de evaluare și punctare.

Art. 32. Evaluarea ofertelor

(1) Ofertele admisibile se evaluează exclusiv pe baza criteriilor și a metodologiei de punctare aprobate prin documentația de atribuire ***și prevăzute în Anexa 5.1.***

(2) Fiecare criteriu se punctează individual, potrivit grilei de evaluare, prezentată în Anexa 5.1, parte integrantă din prezenta Anexă.

(3) Punctajul final al fiecărei oferte reprezintă suma punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

(4) Comisia are obligația de a motiva punctajul acordat pentru fiecare criteriu evaluat.

Art. 33. Criteriile de evaluare

(1) Criteriile de evaluare urmăresc identificarea ofertei care asigură cea mai eficientă valorificare a unității disponibile și contribuie în mod semnificativ la dezvoltarea economică a Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI și a județului Iași.

(2) Criteriile de evaluare ***sunt cele prevăzute în Anexa 5.1 și au în vedere:***

a) valoarea investiției propuse;

b) numărul locurilor de muncă nou create;

c) termenul de realizare a investiției;

d) domeniul de activitate și compatibilitatea acestuia cu profilul Parcului Industrial;

e) nivelul tehnologic și caracterul inovator al investiției;

f) impactul economic și social asupra comunității locale;

g) măsurile privind protecția mediului și eficiența energetică ***;***

h) nivelul redevenței/prețului ofertat;

i) densitatea economică;

j) bonitatea financiară a ofertantului.

(3) Ponderea fiecărui criteriu și algoritmul de calcul al punctajului sunt prevăzute în grila de evaluare ***din Anexa 5.1, fără posibilitatea modificării acestora pentru o procedură sau pentru un anumit ofertant.***

Art. 34. Egalitatea punctajelor

(1) În cazul în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj final, departajarea se realizează succesiv, în funcție de:

a) ***punctajul obținut pentru nivelul redevenței/prețului ofertat;***

b) valoarea investiției asumate;

c) numărul locurilor de muncă nou create;

d) termenul de realizare a investiției.

(2) Dacă egalitatea se menține și după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (1), Comisia poate solicita ofertanților depunerea unor oferte financiare îmbunătățite, exclusiv cu privire la ***nivelul redevenței/prețului ofertat, fără diminuarea celorlalte angajamente asumate prin ofertă și fără coborârea sub valoarea minimă stabilită potrivit legii.***

Art. 35. Raportul procedurii

(1) După finalizarea evaluării, Comisia întocmește Raportul procedurii.

(2) Raportul procedurii va cuprinde cel puțin:

a) descrierea modului de desfășurare a procedurii;

b) lista ofertelor depuse;

c) verificarea condițiilor de eligibilitate;

d) punctajele acordate pentru fiecare criteriu de evaluare;

e) clasamentul final al ofertelor;

f) propunerea de desemnare a ofertantului clasat pe primul loc;

g) motivarea respingerii ofertelor neconforme sau inadmisibile;

h) eventualele opinii separate ale membrilor Comisiei.

Art. 36. Aprobarea rezultatului procedurii

(1) Raportul procedurii se înaintează Consiliului de Administrație al IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

(2) Consiliul de Administrație analizează legalitatea desfășurării procedurii și aprobă, prin hotărâre, rezultatul acesteia ***, în limitele competențelor Administratorului privind selecția rezidentului.***

(3) În cazul în care procedura privește un teren proprietate privată a Județului Iași, Raportul procedurii și hotărârea Consiliului de Administrație se înaintează Consiliului Județean Iași pentru adoptarea actelor care intră în competența acestuia privind constituirea dreptului asupra terenului. Hotărârea Consiliului de Administrație nu substituie actul patrimonial al Județului Iași.

(4) Conducerea executivă a Societății dispune comunicarea rezultatului procedurii tuturor participanților și inițiază demersurile necesare finalizării procedurii și încheierii contractelor, potrivit competențelor fiecărei părți.

CAPITOLUL VIII. Contestațiile

Art. 37. Dreptul de a formula contestație

(1) Orice participant la procedură poate formula contestație împotriva rezultatului procedurii de atribuire.

(2) Contestația poate privi exclusiv legalitatea desfășurării procedurii, aplicarea criteriilor de evaluare sau calculul punctajului.

(3) Nu pot face obiectul contestației oportunitatea criteriilor de evaluare aprobate prin documentația de atribuire ***, în măsura în care acestea reproduc criteriile și ponderile stabilite prin prezenta Anexă și Anexa 5.1.***

Art. 38. Termenul de formulare a contestatiei

(1) Contestația se depune în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului procedurii, la sediul Administratorului ***sau prin mijloacele electronice indicate în documentația de atribuire.***

Art. 39. Soluționarea contestației

(1) Contestația se analizează de către ***Comisia de soluționare a contestațiilor, distinctă de Comisia de evaluare,*** în termen de 10 zile, termen care poate fi prelungit cu cel mult 5 zile, cu înștiințarea tuturor operatorilor economici implicați.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin hotărârea Consiliului de Administrație și este alcătuită din persoane care nu au participat la evaluarea ofertelor și care nu se află în situații de incompatibilitate sau conflict de interese. Dispozițiile art. 12 și 13 se aplică în mod corespunzător.

(3) În vederea soluționării contestației, ***Comisia de soluționare a contestațiilor*** poate solicita Comisiei de evaluare un punct de vedere motivat.

(4) ***Comisia de soluționare a contestațiilor*** poate:

a) respinge contestația;

b) admite contestația;

c) dispune reevaluarea uneia sau mai multor oferte;

d) ***propune Consiliului de Administrație anularea și reluarea procedurii, dacă se constată încălcări care afectează legalitatea acesteia și care nu pot fi remediate prin reevaluare.***

(5) ***Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor*** este motivată și se comunică contestatorului ***și celorlalți ofertanți ale căror interese sunt afectate de soluția adoptată.***

(6) Soluționarea contestației pe cale administrativă nu aduce atingere dreptului persoanei interesate de a se adresa instanței competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX. Încheierea contractelor

Art. 40. Încheierea contractelor

(1) După expirarea termenului de contestare sau, după caz, după soluționarea contestațiilor formulate, ofertantul declarat câștigător este invitat pentru semnarea contractelor aferente procedurii ***, după adoptarea actelor necesare privind dreptul asupra terenului, atunci când acestea sunt de competența Consiliului Județean Iași.***

(2) Contractele se încheie în termenul stabilit prin documentația de atribuire ***, calculat, după caz, de la data îndeplinirii condițiilor legale necesare încheierii acestora.***

Art. 41. În funcție de obiectul atribuirii se vor încheia, după caz:

a) Contractul de administrare și prestări servicii ***conexe;***

b) Contractul de dare in folosinta a Unitatii - Superficia;

c) Contractul de închiriere.

(2) Contractul *de* ***constituire a dreptului de superficie*** ***având ca obiect terenul proprietate privată a Județului Iași*** se semnează de Județul Iași, prin Președintele Consiliului Județean ***sau prin persoana expres împuternicită în condițiile legii,*** în baza Regulamentului și a Hotărârii de aprobare; contractul de administrare și prestări servicii conexe — de conducerea executivă a Societății ***, potrivit competențelor statutare.***

Contractul de închiriere se semnează de titularul dreptului de a închiria bunul respectiv sau de persoana expres mandatată, în condițiile legii, ale Contractului de administrare și ale actelor proprietarului.

(3) Contractele sunt distincte, dar corelate funcțional. Ele nu trebuie semnate în mod obligatoriu simultan și produc efectele prevăzute de fiecare contract, cu respectarea art. 9.4 și a Capitolului XVII din Regulament.

Art. 42. Refuzul nejustificat al ofertantului declarat câștigător de a încheia contractele în termenul stabilit conduce la:

a) pierderea garanției de participare;

b) anularea rezultatului procedurii față de ofertantul respectiv;

c) ***posibilitatea invitării ofertantului clasat pe locul următor, numai dacă această posibilitate a fost prevăzută expres în documentația de atribuire și oferta acestuia îndeplinește toate condițiile procedurii, sau, în caz contrar, reluarea procedurii, prin hotărârea Consiliului de Administrație.***

CAPITOLUL X. Executarea investiției

Art. 43. După încheierea contractelor, rezidentul are obligația de a realiza investiția în condițiile și în termenele asumate prin oferta declarată câștigătoare și prin contractele încheiate.

Art. 44. Rezidentul are obligația:

a) să obțină toate autorizațiile prevăzute de lege;

b) să înceapă investiția în termenul asumat;

c) să respecte graficul investiției;

d) să permită Administratorului verificarea executării obligațiilor contractuale ***care intră în sfera raportului juridic dintre Administrator și rezident, în condițiile Regulamentului și ale Contractului de administrare și prestări servicii conexe.***

Art. 45. Administratorul monitorizează îndeplinirea obligațiilor asumate de rezident ***care intră în sfera atribuțiilor sale*** și poate solicita periodic documente justificative privind stadiul investiției.

În ceea ce privește obligațiile asumate prin contractul privind dreptul asupra terenului, monitorizarea se realizează de proprietar sau de persoana expres împuternicită, Administratorul putând transmite informațiile și constatările rezultate din activitatea proprie de monitorizare.

CAPITOLUL XI. Dispoziții finale

Art. 46. Toate documentele elaborate pe parcursul procedurii se arhivează de Administrator potrivit legislației privind arhivarea documentelor.

Art. 47. În situațiile neprevăzute de prezenta procedură se aplică dispozițiile Regulamentului de funcționare, acces și servicii conexe al Parcului Industrial IAȘI INDUSTRIAL PARK – LEȚCANI,

ale Contractului de administrare şi ale legislaţiei incidente ***, cu respectarea competenţelor Judeţului Iaşi în calitate de proprietar al terenurilor.***

Prezenta Anexă nr. 5 face parte integrantă din Regulament şi se modifică, se completează şi intră în vigoare potrivit regimului juridic aplicabil Regulamentului, în condiţiile art. 14 din Legea nr. 186/2013.

ANEXA 5.1. — GRILA DE EVALUARE ŞI PUNCTARE A OFERTELOR

(parte integrantă din prezenta Anexă nr. 5)

EVALUAREA ŞI PUNCTAREA OFERTELOR

în cadrul procedurii de atribuire prin licitaţie deschisă a unităţilor disponibile din Parcul Industrial IAŞI INDUSTRIAL PARK – LEŢCANI

Art. 1. Obiectul anexei

(1) Prezenta anexă stabileşte criteriile, metodologia şi regulile aplicabile evaluării şi punctării ofertelor depuse în cadrul procedurilor de atribuire prin licitaţie deschisă organizate pentru unităţile disponibile din Parcul Industrial IAŞI INDUSTRIAL PARK – LEŢCANI.

(2) Evaluarea ofertelor se realizează exclusiv pe baza criteriilor şi punctajelor prevăzute în prezenta anexă, cu respectarea Regulamentului de funcţionare, acces şi servicii conexe al Parcului Industrial IAŞI INDUSTRIAL PARK – LEŢCANI şi a Procedurii de atribuire prin licitaţie deschisă.

(3) Comisia de evaluare nu poate utiliza criterii suplimentare şi nu poate modifica ponderea sau punctajul criteriilor aprobate.

Art. 2. Scopul evaluării

Evaluarea ofertelor urmăreşte identificarea ofertei care asigură cea mai eficientă valorificare a terenului şi contribuie în cea mai mare măsură la:

a) dezvoltarea economică a judeţului Iaşi;

b) crearea de locuri de muncă;

c) atragerea investiţiilor productive;

d) dezvoltarea durabilă a Parcului Industrial;

e) utilizarea eficientă a terenurilor şi infrastructurii existente.

Art. 3. Principiile evaluării

Evaluarea ofertelor se realizează cu respectarea următoarelor principii:

a) legalitate;

b) obiectivitate;

c) imparţialitate;

d) transparenţă;

e) tratament egal;

f) proporţionalitate;

g) verificabilitatea punctajului;

h) motivarea fiecărui punctaj acordat.

Art. 4. Reguli generale privind evaluarea

(1) Se evaluează numai ofertele declarate admisibile potrivit Procedurii de atribuire.

(2) Punctajul maxim ce poate fi acordat este de 100 de puncte.

(3) Punctajele se acordă exclusiv pe baza documentelor depuse de ofertant.

(4) Angajamentele asumate de ofertant şi punctate în cadrul procedurii devin obligaţii contractuale după încheierea contractelor corespunzătoare ***, fiind incluse în contractul în care, potrivit naturii lor, urmează să fie executate şi monitorizate.***

(5) Nerealizarea obligaţiilor asumate atrage aplicarea măsurilor şi sancţiunilor prevăzute de Regulament şi de contractele încheiate.

(6) În cazul în care documentele depuse nu permit verificarea unui criteriu de evaluare, Comisia poate solicita clarificări în condiţiile Procedurii de atribuire.

Art. 5. Punctajul total este de maximum 100 puncte, repartizat astfel:

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Punctaj maxim
1	Nivelul redevenței / prețului ofertat	20 puncte
2	Valoarea investiției asumate	20 puncte
3	Numărul locurilor de muncă nou create și menținute	20 puncte
4	Densitatea economică (euro/mp)	15 puncte
5	Impactul economic și strategic	10 puncte
6	Bonitatea financiară a ofertantului	5 puncte
7	Sustenabilitate și protecția mediului	5 puncte
8	Termenul de implementare a investiției	5 puncte
	TOTAL	**100 puncte**

Art. 6. Modalitatea de acordare a punctajului

1. Nivelul redevenței / prețului ofertat

Scopul criteriului – Încurajarea ofertelor care asigură o valorificare superioară a terenului, fără ca acest criteriu să prevaleze asupra investiției propuse.

Documente justificative: Oferta financiară.

Nivelul ofertei	Punctaj
egal cu prețul minim	**8**
până la +10%	**12**
+10,01% – +25%	**16**
peste +25%	**20**

Oferta financiară nu poate fi inferioară prețului minim stabilit potrivit raportului de evaluare și actelor proprietarului terenului, după caz.

2. Valoarea investiției asumate

Scopul criteriului – Stimularea investițiilor cu valoare ridicată și impact economic semnificativ.

— în cadrul segmentului valoric al licitației deschise ***(sub 2.000.000 euro, în măsura în care procedura nu se încadrează într-unul dintre cazurile de negociere directă prevăzute în mod exhaustiv de Anexa nr. 4).***

Documente justificative:

– plan investițional;

– deviz general;

– bugetul investiției;

– declarația ofertantului.

Investiție	Punctaj
sub 500.000 euro	8
de la 500.000 până la 1.000.000 euro inclusiv	12
peste 1.000.000 până la 1.500.000 euro inclusiv	16
peste 1.500.000 euro	20

Observație: Valoarea investiției declarată și punctată devine obligație contractuală.

3. Numărul locurilor de muncă

Scopul criteriului – Creșterea ocupării forței de muncă în județul Iași.

Documente justificative: Planul de afaceri și declarația ofertantului.

Locuri de muncă	**Punctaj**
sub 10	***0***
10–25	8
26–50	12
51–100	16
peste 100	20

4. Intensitatea investiției (euro/mp)

Scopul criteriului – Asigurarea utilizării eficiente a terenurilor administrate.

Documente justificative: Calcul rezultat din raportarea valorii investiției la suprafața solicitată.

Euro/mp	**Punctaj**
sub 70	***0***
70–100	5
100,01–150	8
150,01–250	12
peste 250	15

5. Impact economic și strategic

Scopul criteriului – Stimularea investițiilor cu efect multiplicator asupra economiei locale și regionale.

Documente justificative: Planul de afaceri și documentele justificative anexate.

Componentă	**Punctaj**
Activitate într-un domeniu prioritar stabilit prin documentația de atribuire	4
Integrarea în lanțuri valorice locale sau regionale, dovedită prin contracte, scrisori de intenție ori alte documente justificative	3
Activitate orientată către export (minimum 30% din cifra de afaceri estimată)	3

Punctajul se acordă cumulativ.

Punctajul acordat fiecărei componente va fi motivat în Raportul procedurii pe baza documentelor prezentate de ofertant.

6. Bonitatea financiară

Documente justificative: Situațiile financiare ale ultimilor trei ani fiscali ***, dacă ofertantul are un asemenea istoric financiar.***

Situație	**Punctaj**
Capitaluri proprii pozitive și profit din exploatare în cel puțin doi ani	5

Situație	Punctaj
Capitaluri proprii pozitive și profit într-un singur an	3
Capitaluri proprii pozitive, fără profit	1
Societate nou-înființată, fără istoric financiar	0

Lipsa istoricului financiar al unei societăți nou-înființate nu constituie, prin ea însăși, motiv de excludere, capacitatea financiară urmând a fi verificată pe baza celorlalte documente solicitate prin documentația de atribuire.

7. Sustenabilitate și protecția mediului

Documente justificative: Memoriu tehnic, angajamente, certificate sau alte documente relevante.

Componentă	Punctaj
Utilizarea energiei regenerabile sau certificare ISO 14001 / EMAS	2
Angajament privind certificarea clădirii (nZEB, BREEAM, LEED, DGNB sau echivalent)	2
Plan de gestionare a deșeurilor sau măsuri de economie circulară	1

Punctajul se acordă cumulativ.

8. Termenul de implementare

Documente justificative: Graficul de implementare anexat ofertei.

Termen	Punctaj
maximum 12 luni	5
12,01–18 luni	4
18,01–24 luni	3
peste 24 luni, în limitele termenelor maxime permise de Regulament	***1***

Termenul ofertat trebuie să respecte în toate cazurile calendarul maxim aplicabil investiției potrivit art. 14.5–14.7 din Regulament.

Art. 7. Punctajul total obținut de fiecare ofertă se interpretează astfel:

Punctaj	Interpretare
sub 60 puncte	Proiect neeligibil
60–75 puncte	Proiect eligibil condiționat
75–85 puncte	Proiect eligibil
peste 85 puncte	***Proiect cu punctaj superior***

Ofertele care obțin mai puțin de 60 de puncte nu pot fi declarate câștigătoare.

Încadrarea unei oferte ca „Proiect cu punctaj superior” nu echivalează cu încadrarea investiției în categoria „proiect prioritar” prevăzută de Anexa nr. 4 și nu modifică procedura de atribuire în cadrul căreia oferta a fost depusă.

Art. 8.

(1) Punctajele acordate pentru criteriile prevăzute la art. 6 se motivează în Raportul procedurii de atribuire.

(2) Documentele justificative care au stat la baza acordării punctajelor se arhivează împreună cu documentația procedurii.

(3) Pentru procedura de negociere directă se aplică exclusiv criteriile, punctajele şi tranşele prevăzute în Anexa nr. 4 la Regulament, calibrate pe segmentul valoric propriu acesteia; prezenta Anexă 5.1 nu se aplică negocierii directe.