ROMÂNIA
JUDETUL CALARASI
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI FUNDULEA
B-dul 22Decembrie, nr.151, judetul Calarasi, telefon: 0242/642084; fax:0242/642030

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice pentru concesionarea / închirierea / vânzarea bunurilor aparţinând domeniului privat / închirierea bunurilor aparţinând domeniului public al U.A.T. Fundulea

Consiliul Local Fundulea, întrunit în sedintă publică extraordnară astazi 08.05. 2014 ,având în vedere:

- circularele nr.5050/16.07.2013 si nr. 6277/11.09.2013 ale Institutiei Prefectului;
- raportul Compartimentului Administratie Publica Locala ;
- prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia ;
- prevederile anexei nr. 5 a Hotărârii Guvernului nr. 1349/ 2001 referitoare la atestarea domeniului public al oraşului Fundulea, judetul Călăraşi, modificată ;
- prevederile Ordonantei de Urgenta nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica ;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala în administratie ;
- prevederile art. 121 alin. (1) si (2) şi art. 123, din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administratia publica locală;

In temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administratia publica locală,

HOTARĂŞTE

Art.1 Se aproba Regulamentul-cadru privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice pentru concesionarea / închirierea / vânzarea bunurilor aparţinând domeniului privat / închirierea bunurilor aparţinând domeniului public al U.A.T. Fundulea.

Art.2 Primarul prin Compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotarâri.

Art.3 Secretarul oraşului Fundulea va asigura aducerea la cunostinţă publică a prezentei hotărâri şi comunicarea acesteia către autorităţile , instituţiile şi persoanele interesate .

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Ionel ZAINEA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL ORAŞULUI FUNDULEA
Jr. Ovidiu-Iosif GURLUI

Nr. consilieri in functie- 15
Nr. consilieri prezenti - 12
Voturi pentru - 12
Voturi impotriva - —

Nr. 26
Adoptată la Fundulea
Astazi 08.05.2014

Anexa la hotararea nr.....26...../08.05.2014 .

REGULAMENT – CADRU
privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice pentru concesionarea / închirierea / vânzarea bunurilor aparţinând domeniului privat / închirierea bunurilor aparţinând domeniului public al U.A.T. Fundulea

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Obiectul prezentului regulament-cadru îl constituie reglementarea şi organizarea licitaţiilor publice deschise în vederea vânzării/concesionării/închirierii bunurilor aparţinând domeniului privat/închirierea bunurilor aparţinând domeniului public al U.A.T. Fundulea.

Art. 2. Principiile care stau la baza selectării ofertanţilor şi adjudecării bunurilor scoase la licitaţie publică în vederea vânzării, concesionării şi închirierii sunt următoarele:

a) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea, închirierea sau concesionarea bunurilor ale U.A.T. Fundulea .;

b) tratamentul egal pentru toţi ofertanţii, însemnând că toate criteriile de selecţie se aplică într-o manieră nediscriminatorie;

c) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislaţiei, a dobândi bunuri pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitaţia publică în vederea concesionării şi închirierii bunurilor proprietate publică sau privată a oraşului Fundulea, în condiţiile legii, ale convenţiilor şi acordurilor la care România este parte.

Art. 3 Iniţiativa vânzării/concesionării/închirierii bunurilor aparţinând domeniului privat, închirierea bunurilor aparţinând domeniului public trebuie să aibă la bază efectuarea unui **studiu de oportunitate**, care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) date privind persoana juridică căreia îi aparţine bunul: denumirea, sediul, obiectul de activitate;

b) descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie vândut / concesionat / închiriat: actul juridic în baza căruia este deţinut; descrierea acestuia, adresă, vecinătăţi, specificaţii tehnice, relevee, planuri de situaţie, ansamblul în care funcţionează bunul şi condiţii care se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, sarcini de care este grevat bunul;

c) motivele de ordin economic, financiar, social şi de mediu, care justifică realizarea vânzării / concesionării / închirierii;

d) activităţile pentru care bunul poate fi concesionat / închiriat;

e) nivelul minim al preţului / redevenţei / chiriei;

f) procedura licitaţiei publice utilizată pentru atribuirea contractului de vânzare/concesiune/ închiriere şi justificarea alegerii procedurii;

g) durata estimată a concesiunii / închirierii;

Art. 4 Preţul de pornire la licitaţie se aprobă de consiliul local având în vedere raportul de evaluare întocmit de către un expert evaluator autorizat. Acest preţ de pornire la licitaţie nu poate fi inferior valorilor stipulate prin raportul de evaluare întocmit de către un expert evaluator autorizat. Raportul de evaluare se aprobă de consiliul local prin hotărâre.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA LICITAŢIEI

Art. 5 Operaţiunile pregătitoare organizării licitaţiei în vederea vânzării, concesionării şi închirierii bunurilor proprietate a localităţii sunt îndeplinite de compartimentele de specialitate ale Primăriei oraşului Fundulea , după caz, persoanele desemnate de către primar.

Art.6 În vederea organizării licitaţiei publice, compartimentele de specialitate ale Primăriei/persoanele desemnate de către primar vor întocmi caietul de sarcini, instrucţiunile pentru ofertanţi şi vor publica anunţul privind organizarea licitaţiei.

Art. 7 Documentaţia de elaborare şi prezentare a ofertei, conţinând **caietul de sarcini şi instrucţiunile** pentru ofertanţi, vor fi vizate de către secretarul şi primarul localităţii şi aprobate de consiliul local.

Caietul de sarcini va cuprinde condiţiile minime pentru participare la licitaţia publică, preţul de achiziţionare a documentaţiei privind licitaţia, data licitaţiei, data limită de depunere a ofertelor.

Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către compartimentele de specialitate / persoanele desemnate de către primar, la sediul autorităţii administraţiei publice locale.

Art. 8 Caietul de sarcini va cuprinde:

a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului - bun mobil/imobil propus în vederea vânzării, concesionării sau închirierii prin licitaţie publică;

b) descrierea destinaţiei, caracteristicilor şi regimului tehnic şi juridic al bunului propus în vederea vânzării, concesionării, închirierii prin licitaţie publică;

c) valoarea investiţiilor făcute asupra bunului până la data organizării licitaţiei publice în vederea vânzării, concesionării sau închirierii;

d) condiţiile impuse de natura bunului ce face obiectul vânzării, concesionării sau închirierii prin licitaţie publică, cum sunt: condiţii de siguranţă în exploatare, condiţii privind protecţia mediului, condiţii impuse de acordurile şi convenţiile internaţionale la care România este parte, etc.;

e) preţul minim de pornire la licitaţie;

f) orice alte condiţii specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administraţiei publice locale.

Organizatorul licitaţiei va putea modifica documentele sus menţionate în situaţii deosebite, cu condiţia notificării acestora cu minim 10 zile calendaristice înainte de data limită de înscriere la licitaţie tuturor ofertanţilor care au cumpărat caietul de sarcini şi documentele de elaborarea şi prezentarea ofertei.

Art. 9 Instrucţiunile pentru ofertanţi cuprind date şi informaţii asupra desfăşurării licitaţiei publice, precum şi precizări asupra modului de întocmire şi prezentare a ofertei.

Art. 10 Instrucţiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanţi, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor şi imposibilitatea participării ofertanţilor la licitaţie.

Art. 11 Instrucţiunile pentru ofertanţi cuprind :

a) lista documentelor necesare pentru participarea la licitaţie;

b) termenul limită (ziua, ora), modul şi locul de depunere a cererii de înscriere la licitaţie;

c) cuantumul garanţiei şi taxei de participare la licitaţie, precum şi forma de depunere şi condiţiile de restituire a acestora;

d) data, locul şi ora desfăşurării licitaţiei;

e) preţul minim de pornire la licitaţie şi durata concesionării/închirierii;

f) condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească licitatorul pentru a fi admis la licitaţie (condiţiile de calificare: cazier fiscal, bilanţ contabil, certificat fiscal, state de plată, certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului sau autorizaţia pentru peroane fizice care desfăşoară activităţi economice pe baza liberei iniţiative, statut şi act constitutiv etc.);

g) modelul de contract de vânzare/concesiune/închiriere;

h) alte date utile.

Cuantumul garanţiei de participare este în sumă fixă şi se încadrează, de regulă, între 5-10 % din preţul de pornire a licitaţiei.

Taxa de participare se stabileşte astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea licitaţiei şi se plăteşte de către ofertant la ridicarea caietului de sarcini.

Art. 12 Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei oraşului Fundulea / persoanele desemnate de către primar, cu minim 20 zile calendaristice înainte de data desfăşurării licitaţiei publice organizate în vederea vânzării, concesionării sau închirierii bunului proprietatea localităţii, vor asigura aducerea la cunoştinţă publică a desfăşurării respectivei licitaţii prin publicarea **anunţului** de participare la sediul propriu într-un loc vizibil, pe site-ul propriu şi în minim 2 ziare de interes local şi/sau naţional.

Art. 13 Anunţul de participare la licitaţia publică în vederea vânzării, concesionării sau închirierii bunului proprietatea localităţii, va conţine minim următoarele date :

a) numele organizatorului licitaţiei şi adresa acestuia;

b) obiectul licitaţiei şi date privind identificarea acestuia;

c) data, locul şi ora desfăşurării licitaţiei;
d) preţul de pornire al licitaţiei;
e) termenul până la care se pot depune ofertele şi locul de depunere;
f) situaţia juridică a imobilului;
g) preţul şi locul de achiziţionare a documentaţiei de licitaţie;
h) alte informaţii utile.

Art. 14 Cererea-tip de înscriere la licitaţie va cuprinde următoarele elemente:

- datele de identificare ale ofertantului;
- datele de identificare ale bunului pentru care se solicită înscrierea la licitaţie;
- precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor caietului de sarcini, instrucţiunilor pentru ofertanţi şi ale contractului cadru de vânzare/concesionare/ închiriere;

La depunerea ofertei, cererea de înscriere la licitaţie va fi însoţită de următoarele documente:

- cartea de identitate a persoanei participante (copie), pentru ofertanţi persoane fizice;
- certificatul de înmatriculare al societăţilor comerciale sau autorizaţia pentru persoanele fizice care desfăşoară activităţi economice pe baza liberei iniţiative (copie);
- împuternicirea dată participantului de către ofertant pentru a participa la licitaţie în numele său;
- dovezile de plată a taxei de participare(copie) şi a garanţiei (original);
- certificatul doveditor din care să rezulte că ofertantul nu are datorii către bugetul de stat şi/sau bugetele locale, precum şi către societăţile comerciale de utilităţi publice.

Art. 15 Criteriile de calificare a ofertanţilor constau în prezentarea documentelor precizate la art. 14 şi îndeplinirea condiţiile de calificare precizate în instrucţiunile pentru ofertanţi.

Art. 16 Compartimentele de specialitate/persoanele desemnate de către primar vor pune caietul de sarcini şi documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei, la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu va depăşi 48 ore de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către reprezentanţii autorităţii administraţiei publice locale a perioadei prevăzute la alin.(1) să nu conducă la situaţia în care documentaţia pentru licitaţie să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 17 Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de licitaţie.

Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei oraşului Fundulea / persoanele desemnate de către primar vor răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei oraşului Fundulea/persoanele desemnate de către primar vor transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei în cadrul licitaţiei publice organizate pentru vânzarea, concesionarea ori închirierea bunului proprietatea localităţii, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Art. 18 Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei oraşuluiFundulea / persoanele desemnate de către primar vor transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel reprezentanţii autorităţii administraţiei publice locale în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), se va răspunde totuşi la clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

CAPITOLUL III
COMISIA DE EVALUARE ŞI DE CONTESTAŢII

Art. 19 Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr de 5-7 membri, din care un reprezentant din partea Direcţiei de Finanţe judeţene şi va fi aprobată prin hotărâre a consiliului local. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Președintele și secretarul comisiei vor fi stabiliți dintre membrii comisiei prin hotărârea consiliului local de aprobare a componenței comisiei.

Odată cu constituirea comisiei de evaluare se constituie și comisia de soluționare a contestațiilor care va avea în componență 3-5 membri din care un președinte și un secretar. Fiecăruia dintre membrii comisiei de contestații i se poate desemna un supleant.

Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți în comisia de evaluare.

Art. 20 Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

Înaintea deschiderii ședinței publice de licitație, membrii comisiei de evaluare vor semna o declarație pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate menționate la alin. (1).

Persoanele care au participat la întocmirea documentației de licitație au dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea lor în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să distorsioneze concurența.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

Art. 21 Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) deschiderea ofertelor depuse, în cadrul ședinței licitației publice, desfășurate la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;

b) selectarea și calificarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor prezentate de ofertanți în cadrul ofertelor depuse;

c) excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de eligibilitate;

d) analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de evaluare stabilite în documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

e) desemnarea câștigătorului licitației publice;

f) întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere a licitației și a raportului final și înaintarea acestora către autoritatea administrației publice locale;

Art. 22 Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 23 Membrii comisiei de evaluare au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

CAPITOLUL IV
DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 24 Garanția pentru participare se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului.

Autoritatea administrației publice locale va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei:

- cuantumul garanţiei de participare în sumă fixă, sumă care se va încadra, de regulă între 1-10 % din preţul de pornire a licitaţiei ;
- perioada de valabilitate a garanţiei pentru participare care va acoperi, de regulă, întreaga perioada derulată până la încheierea contractului.

Garanţia pentru participare se exprima în lei şi se constituie prin depunerea la casieria sau în contul autorităţii administraţiei publice locale a unor sume de bani sau prin scrisoare de garanţie bancară, care se prezintă în original. Scrisorile de garanţie bancară vor fi eliberate de o bancă din România sau, după caz, de o bancă din străinătate.

Autoritatea administraţiei publice locale are dreptul de a vira garanţia de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situaţii:

a) când oferta depusă se află sub valoarea preţului minim de pornire la licitaţie;
b) când ofertantul îşi revocă oferta, după deschiderea acesteia şi înainte de adjudecare;
c) ofertantul îşi revocă oferta, după adjudecare;
d) oferta sa fiind stabilită câştigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului licitaţiei publice.

Garanţia pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se returnează de către autoritatea administraţiei publice locale în cel mult 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului sau se scade din suma pe care ofertantul s-a oferit s-o plătească în contravaloarea bunului proprietate a localităţii.

Garanţia pentru participare constituită de ofertantul a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se returnează de către autoritatea administraţiei publice locale cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data desfăşurării licitaţiei publice deschise.

Art. 25 Organizatorul licitaţiei poate folosi una din următoarele forme de licitaţie:

- licitaţie publică deschisă cu strigare;
- licitaţie publică deschisă cu oferta în plic.

Pentru desfăşurarea procedurii licitaţiei publice organizate în vederea vânzării, concesionării sau închirierii bunurilor proprietate a localităţii, este obligatorie participarea a cel puţin 2 ofertanţi.

Art. 26 Licitaţia este condusă de preşedintele comisiei de licitaţie, numit **„licitator"**.

Participanţii admişi la licitaţie se numesc „ **licitanţi**" .

Procesul-verbal de şedinţă se întocmeşte în timpul desfăşurării licitaţiei de către secretarul comisiei şi se înregistrează imediat, după închiderea şedinţei de licitaţie, la registratura generală a Primăriei oraşului Fundulea .

Art. 27 În cazul aplicării procedurii *licitaţiei publice deschise cu strigare,* licitatorul va anunţa preţul iniţial de plecare şi va preciza care sunt salturile de supralicitare permise, respectiv, saltul minim de 10%.

După începerea licitaţiei, se primesc de la licitanţi ofertele de preţ care trebuie să respecte condiţiile de salt precizate la deschiderea şedinţei.

Licitatorul va anunţa, cu glas tare, de trei ori suma oferită cu intervale de 3-5 minute între strigări. Dacă la a treia strigare a ultimei sume oferite nu se oferă o sumă mai mare licitatorul va anunţa adjudecarea în favoarea licitantului care a oferit ultima sumă.

Odată ce unul din licitanţi a oferit o sumă, nici un alt licitant nu va putea oferi aceeaşi sumă, ci doar o sumă mai mare cu respectarea pasului minim.

Dacă după deschiderea licitaţiei niciun licitant nu oferă o sumă egală sau superioară preţului de pornire cu respectarea pasului (minim de 10%), se va încheia un proces-verbal în care se va face menţiune despre aceasta, iar bunul va fi retras de la licitaţie.

Declanşarea unei noi proceduri de concesionare/ închiriere / vânzare a bunului respectiv va fi aprobată prin hotărâre de către consiliul local.

După adjudecarea bunului de către unul din licitanţi, adjudecatarul va fi anunţat de către licitator, iar şedinţa de licitaţie va fi declarată închisă. Se va încheia un proces-verbal care va fi semnat de către comisia de adjudecare şi de licitanţii prezenţi.

Art. 28 În cazul aplicării procedurii licitaţiei *publice deschise cu ofertă în plic,* ofertanţii îşi vor transmite ofertele.

Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul publicitar, în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la registratura generală a Primăriei orașului Fundulea.

Termenul limită - Ofertele se depun cel târziu cu 2 zile înainte de data desfășurării licitației publice.

Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea administrației publice locale și prevăzut în anunțul publicitar. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o scrisoare de interes, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și achitarea garanției de participare la licitația publică deschisă;
- plicul interior.

Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite conform instrucțiunilor pentru ofertanți etc.).

Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice.

Art. 29 Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și a licitanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței.

Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia de evaluare poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții:

a) fac dovada achitării caietului de sarcini și a garanției pentru participare;

b) au prezentat în copie documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini;

c) fac dovada achitării obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a taxelor către stat, inclusiv cele locale, în baza certificatului de stare materială emis de direcția/compartimentul de specialitate.

În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu sunt două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință.

Bunul va fi retras, urmând ca demararea unei noi proceduri de licitație a bunului respectiv să se aprobe prin hotărâre a consiliului local.

Art. 30 Comisia de evaluare deschide și analizează ofertele din plicurile interioare și poate, atunci când consideră necesar, să ceară ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

Licitatorul anunță prețul inițial de pornire la licitație, stabilit prin documentația de elaborare și prezentare a ofertei, precum și prețurile oferite de către licitanți în cadrul ofertelor depuse de aceștia.

Art. 31 Comisia de evaluare va consemna în procesul verbal de ședință ofertele care au fost depuse în termenul prevăzut în anunțul publicitar, ofertele care au fost calificate potrivit criteriilor de eligibilitate, ofertele care nu au întrunit condițiile de eligibilitate și au fost, prin urmare, respinse, orice alte clarificări aduse de către ofertanți asupra ofertelor depuse la cererea comisiei de evaluare, prețurile oferite de licitanți prin ofertele depuse.

Art. 32 Ședința publică de deschidere a ofertelor se declară închisă numai după ce procesul verbal de ședință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

Art. 33 În situaţia în care două sau mai multe persoane se află la egalitate din punct de vedere al preţului oferit, se va proceda la o nouă licitaţie închisă între cei care sunt la egalitate, pornindu-se de la suma cea mai mare obţinută până în acel moment. Dacă egalitatea se menţine şi nici unul din cei în cauză nu oferă o sumă mai mare, comisia retrage bunul de la licitaţie, urmând ca demararea unei noi proceduri de licitaţie a bunului respectiv să se aprobe prin hotărâre a consiliului local.

Art. 34 În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, nu a fost depusă nici o ofertă, sau cu ocazia deschiderii ofertelor depuse s-a constatat că preţurile oferite sunt mai mici decât preţul minim de pornire la licitaţie, comisia retrage bunul de la licitaţie, urmând ca demararea unei noi proceduri de licitaţie a bunului respectiv să se aprobe prin hotărâre a consiliului local.

Art. 35 Procesele verbale de şedinţă împreună cu documentele privind licitaţia se înaintează de îndată autorităţii administraţiei publice locale şi se păstrează cu caracter permanent în arhiva Primăriei oraşului Fundulea.

Art. 36 Licitanţii pot formula contestaţii cu privire la organizarea şi desfăşurarea licitaţiei, care se depun la registratura generală a Primăriei în termen de maxim 24 ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data închiderii şedinţei de licitaţie.

Art. 37 Comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de evaluare şi va verifica respectarea dispoziţiilor care reglementează procedura licitaţiei publice.

La verificarea documentelor, comisia de soluţionarea a contestaţiilor, va avea în vedere aspectele contestate de către contestatar cu privire la respectarea dispoziţiilor referitoare la:

a) modul de alcătuire a comisiei de evaluare;

b) incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;

c) condiţiile de întrunire legală a comisiei de evaluare;

d) evaluarea ofertelor în funcţie de condiţiile de calificare prevăzute în instrucţiunile privind organizarea şi desfăşurarea procedurii de licitaţie;

e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de evaluare;

f) modul de întocmire a procesului verbal al comisiei de evaluare.

Art. 38 Comisia de soluţionare a contestaţiei admite / respinge contestaţia prin proces verbal care va fi întocmit în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestaţiilor.

Art. 39 Depunerea contestaţiei întrerupe termenul de încheiere al contractului de vânzare-cumpărare, concesionare sau închiriere pe perioada cuprinsă între data depunerii contestaţiei şi data transmiterii răspunsului la contestaţie.

Art. 40 Comisia de evaluare, după analizarea ofertelor în termen de maxim 15 zile de la deschiderea ofertelor va întocmi **raportul final** în care va consemna adjudecatarul licitaţiei.

Raportul final va fi comunicat primarului care, prin compartimentul de specialitate/persoanele desemnate, va comunica rezultatul tuturor ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii raportului.

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII PRIVIND CONTRACTUL DE VÂNZARE-CUMPĂRARE, CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE

Art. 41 Câştigătorul licitaţiei este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, concesionare sau închiriere pentru bunul adjudecat în termen de maxim 15 de zile lucrătoare de la data comunicării înştiinţării privind rezultatul licitaţiei.

Contractul de vânzare-cumpărare, concesionare sau închiriere va cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini şi documentaţia licitaţiei.

Art. 42 Plata preţului/redevenţei/chiriei bunului se poate face astfel :

- integral la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, concesionare sau închiriere;
- 30 % din preţ la data semnării contractului de vânzare-cumpărare, iar 70 % în maxim 30 zile calendaristice de la data semnării contractului de vânzare-cumpărare.
- prestaţii succesive lunar/ trimestrial/ anual pentru contractele de concesionare/închiriere.

Art. 43 În cazul în care, cu excepţia unor situaţii de forţă majoră, temeinic justificate, contractul nu este semnat în termenul stabilit, adjudecatarul pierde licitaţia, dreptul la restituirea garanţiei pentru participare

și poate fi obligat la plata unor daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa la alte licitații privind vânzarea, închirierea, concesionarea bunurilor localității pe termen de 10 ani.

Art. 44 Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale aplicabile în materie.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Ionel ZAINEA

SECRETARUL ORASULUI FUNDULEA

Jr. Ovidiu-Iosif GURLUI

ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FUNDULEA