

**HOTĂRÂRE**  
**pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare si**  
**desfasurare a licitatiilor organizate de Primaria municipiului Rm.Sarat pentru**  
**vanzarea/inchirierea imobilelor proprietate privata a municipiului**

Consiliul local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **15.11.2010**;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.18.724/04.11.2010 al Primarului municipiului Rm.Sarat ;
- raportul nr.18723/04.11.2010 al Direcției Administratie publica locala din cadrul Primariei municipiului Rm. Sarat;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- prevederile art.36 alin.9 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata si actualizata;

In temeiul art.39 alin.1 si art.45 alin.3 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata si actualizata;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind procedura de organizare si desfasurare a licitatiilor organizate de Primaria municipiului Rm.Sarat, pentru vanzarea/inchirierea imobilelor proprietate privata a municipiului , conform anexei .

Anexa face parte integranta din prezenta hotarare.

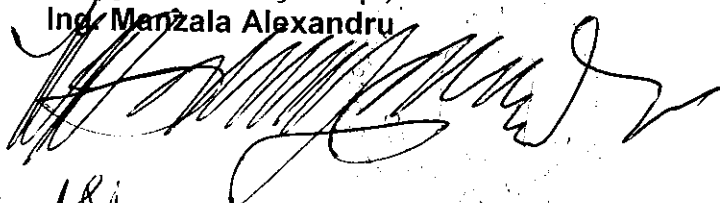
**Art.2.** Prezenta hotărâre se aduce la îndeplinire de către Primar prin Direcția Administratie publica locala din cadrul Primariei municipiului Rm. Sarat;

**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Institutia Prefectului Județului Buzău;
- Primarul municipiului Rm-Sărat ;
- Direcția Administratie publica locala din cadrul Primariei municipiului Rm.Sarat.
- Mass – media locala ;

Această hotărâre a fost aprobată cu un nr.de ~~4~~ voturi din ~~9~~ consilieri prezenți.

Președinte de ședință,  
Ing. Manzala Alexandru



Contrasemnează secretar,  
cons.jr. Pâslaru Anicuța



Nr. 181  
Rm.Sărat 15.11.2010



**ROMÂNIA**

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU - SĂRAT**

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web site: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro)

E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)

Nr. 18724 / 04.11.2010

### **EXPUNERE DE MOTIVE**

la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor organizate de Primăria municipiului Rm.Sărat pentru vânzarea/închirierea imobilelor proprietate privată a municipiului

În conformitate cu prevederile art.36, alin.9 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizată, propun Consiliului local al municipiului Rm.Sărat spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor organizate de Primăria municipiului Rm.Sărat pentru vânzarea/închirierea imobilelor proprietate privată a municipiului, conform propunerii anexate.

Inițierea acestui proiect de hotărâre rezidă și din faptul că la nivelul Primăriei municipiului Rm.Sărat nu a existat niciodată o procedură aprobată în acest sens.

**Primar,  
Pr.Viorel Holban**





**ROMÂNIA**

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU - SĂRAT**

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web site: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)

Nr. 18723 / 04.11.2010

### **RAPORT DE SPECIALITATE**

la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor organizate de Primăria municipiului Rm.Sărat pentru vânzarea/închirierea imobilelor proprietate privată a municipiului

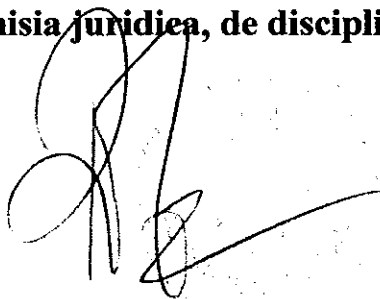
Având în vedere necesitatea creerii unui cadru organizatoric și în vederea asigurării metodologiei unitare de desfășurare a licitațiilor publice organizate de Primăria municipiului Rm.Sărat pentru vânzarea/închirierea de bunuri proprietate privată a municipiului, și în baza prevederilor art.36, alin.9 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizată, propun Consiliului local al municipiului Rm.Sărat spre analiză și aprobare, proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor organizate de Primăria municipiului Rm.Sărat pentru vânzarea/închirierea imobilelor proprietate privată a municipiului, conform anexei.

**Director executiv,  
Ing.Vagyas-Davidoiu Manuela**

## Raport de avizare

Comisia juridica, de disciplina si validare intrunita in sedinta de lucru a luat in discutie Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare si desfasurare a licitatiilor organizate de Primaria municipiului Rm-Sarat pentru vanzarea/inchirierea imobilelor proprietate privata a municipiului, iar rezultatul votului a fost urmatorul : 3 voturi pentru – dna Puscasu, dl Radu si dl Lastun si 2 abtineri – dl Horjea si dl Iuga.

**Comisia juridica, de disciplina si validare**



## Regulament

### **privind procedura de organizare si desfasurare a licitatiilor organizate de Primaria Rm. Sarat pentru vanzarea/inchirierea imobilelor proprietate privata a municipiului**

#### CAPITOLUL 1

##### Dispozitii generale

**Art. 1.1.** – Scopul regulamentului este de a crea cadrul organizatoric si de a asigura metodologia unitara de desfasurare a licitatiilor organizate de Primaria Rm.Sarat pentru vanzarea/inchirierea de bunuri proprietate privata a municipiului Rm. Sarat.

**Art. 1.2.** – Prin sistemul de licitare – ofertare – adjudecare se creeaza ofertantilor conditii egale de adjudecare a licitatiilor si asigura comisiei de licitatie posibilitatea de a alege oferta cea mai avantajoasa.

#### CAPITOLUL 2

##### Organizarea procedurii de licitatie

**Art. 2.1.** – Pentru organizarea, conducerea si desfasurarea corespunzatoare a activitatii de licitatie, primarul municipiului, numeste, prin dispozitie, o comisie de licitatie si o comisie de solutionare a contestatiilor.

**Art. 2.2.** – Comisia de licitatie este compusa din minimum 5(cinci) membrii, dar intotdeauna numar impar, de regula persoane cu experienta profesionala in domeniul licitatiilor si cu probitate morala, si va cuprinde:

- 2 membrii desemnati din cadrul Consiliului Local al municipiului Rm. Sarat;
- 2 membrii desemnati din cadrul executivului (Primaria municipiului Rm.Sarat).
- 1-2 membrii supleanti
- un secretar care va efectua activitatea de secretariat

Membrii comisiei de licitatie nu pot fi actionari, asociati, administratori sau cenzori la societatile comerciale care se inscriu in vederea participarii la licitatie si isi prezinta ofertele, soti sau rude ori afini pana la gradul al patrulea, inclusiv, ai acestora.

Comisia de solutionare a contestatiilor este compusa din 5(cinci) membri si va fi compusa in aceiasi modalitate ca si comisia de licitatie.

**Art. 2.3.** – Comisia de licitatie, pentru fiecare licitatie in parte la care participa, raspunde de activitatea de examinare si clarificare a documentelor depuse de ofertanti in vederea participarii, de respectarea desfasurarii acesteia, in conformitate cu prevederile prezentului regulament, stabilind castigatorul licitatiei.

**Art. 2.4.** – Caietul de sarcini al licitatiei va fi intocmit de compartimentele de specialitate ale Primariei Rm.Sarat, si va fi aprobat de catre Consiliul local, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, dupa caz, si va fi semnat de catre

persoanele care au in fisa postului aceste atributii si avizat de catre compartimentul juridic.

### **CAPITOLUL 3** **Forma licitatiei**

**Art. 3.1.** – Pentru inchirierea/vanzarea de bunuri proprietate privata a municipiului Rm. Sarat se va utiliza licitatie publica deschisa fara preselectie, cu strigare, cu adjudecare la cel mai bun pret oferit.

**Art. 3.2.** – Licitatie publica deschisa fara preselectie se organizeaza intr-o singura etapa la care poate participa un numar nelimitat de ofertanti care indeplinesc conditiile de calificare impuse de organizator, stabilite prin prezentul regulament precum si in caietul de sarcini al licitatiei.

Numarul de participanti la licitatie publica deschisa fara preselectie, care indeplinesc conditiile de calificare, trebuie sa fie de minim 2 (doi).

In cursul sedintei de licitatie ofertantii au dreptul sa anunte, prin strigare, un pret egal sau mai mare decat pretul anuntat de presedintele comisiei de licitatie, respectand pasul de licitatie.

Licitatie se desfasoara dupa regula «licitatiei competitive», respectiv la un pret in urcare, in functie de raportul dintre cerere si oferta. Astfel, daca se ofera pretul de pornire al licitatiei, presedintele comisiei de licitatie va creste pretul cu cate un pas de licitare, pana cand unul dintre ofertanti accepta pretul astfel majorat si nimeni nu ofera un pret mai mare.

**Art. 3.3.** – Licitatie cu un singur ofertant (INCHIRIEREA/VANZAREA DIRECTA) este admisa in situatia in care la doua licitatii consecutive nu s-a prezentat decat un singur ofertant care prezinta documentele de participare la licitatie corespunzatoare si corespunde criteriilor si conditiilor de calificare a ofertantilor.

In cazul in care la o licitatie se prezinta un singur participant – ofertant care indeplineste conditiile de calificare, licitatie se va amana pentru o data ulterioara, in termen de cel putin 10 (zece) zile, situatie care se va consemna in procesul verbal incheiat de catre comisia de licitatie. In aceasta situatie actele depuse de ofertantul participant la prima licitatie, daca sunt corespunzatoare conditiilor de calificare a participantilor la licitatie si daca acesta intentioneaza sa participe in continuare, vor ramane valabile pentru licitatie urmatoare cu conditia achitarii taxei de participare pentru noua licitatie organizata.

In cazul in care si la a doua licitatie publica deschisa fara preselectie, organizata in conditiile prezentate anterior, se prezinta un singur participant cu o oferta corespunzatoare, comisia de licitatie va consemna aceasta situatie in procesul verbal al licitatiei si va recurge la procedura de inchiriere/vanzare directa.

In situatia in care se utilizeaza metoda inchirierii/vanzarii directe, la dosarul licitatiei se va include o nota justificativa aprobata de conducatorul institutiei organizatoare privind circumstantele care au stat la baza alegerii respectivei metode de licitatie.

## CAPITOLUL 4

### Publicitatea

**Art. 4.1.** – Organizatorul licitatiei face anunturi publicitare – pentru licitatiile cu privire la vanzarea/inchirierea de bunuri proprietate privata a municipiului Rm. Sarat, in 2 (doua) publicatii cotidiene din care cel putin unul local.

Publicarea anuntului se face cu cel putin 20 zile calendaristice inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor.

Continutul minim al anuntului licitatiei este:

- numele organizatorului licitatiei si sediul acestuia (Primaria municipiului Rm. Sarat, str. N. Balcescu nr.1);
- obiectul licitatiei;
- locul de unde se pot obtine documentele licitatiei, respectiv caietul de sarcini, si alte informatii (adresa, telefon, fax etc.);
- data de la care se pune in vanzare caietul de sarcini al licitatiei;
- data si ora limita de depunere a documentatiei in vederea participarii la licitatie a ofertantilor, insotita de cererea de participare, precum si data, ora si locul desfasurarii licitatiei.

## CAPITOLUL 5

### Caietul de sarcini al licitatiei

**Art. 5.1.** – In vederea organizarii licitatiei pentru inchirierea/vanzarea de bunuri proprietate privata a municipiului Rm. Sarat, organizatorul licitatiei are obligatia de a elabora caietul de sarcini al licitatiei, anterior publicarii anuntului, care se pune la dispozitia celor interesati sa participe la licitatie, pentru intocmirea dosarului ce va cuprinde documentele de participare.

**Art. 5.2.** – Caietul de sarcini al licitatiei va cuprinde:

- informatii generale despre bunul scos la licitatie in vederea inchirierii/vanzarii;
- documentele necesare participarii la licitatie;
- instructiuni pentru ofertanti;
- conditiile de calificare pe care trebuie sa le indeplineasca participantii la licitatie;
- forma licitatiei (“licitatie publica deschisa, fara preselectie, cu strigare, cu adjudecare la cel mai bun pret oferit”);
- pasul de licitatie;
- conditii generale de contractare;
- piesele desenate – plan de situatie si plan incadrare in zona pentru imobilul ce face obiectul licitatiei;
- alte conditii sau precizari pe care organizatorul le considera necesare, dupa caz.

**Art. 5.3.** – Caietul de sarcini al licitatiei se pune la dispozitia celor interesati (ofertantilor), contra cost, de catre organizatorul licitatiei. Acesta va fi predat ofertantului, pe baza de proces-verbal de predare/ primire, cu conditia semnarii

acestua pe fiecare pagina de catre membrii comisiei de licitatie si de catre ofertant, si precizarea numarului de pagini.

- Dupa obtinerea caietului de sarcini, ofertantii care doresc sa participe la licitatie au dreptul sa solicite clarificari despre elementele cuprinse in acesta pana cel tarziu cu 5 zile inainte de data desfasurarii licitatiei.

**Art. 5.4.** – Modificarea continutului caietului de sarcini al licitatiei, dupa vanzarea lui, poate fi facuta numai de catre organizatorul licitatiei in situatii deosebite in vederea participarii la licitatie.

**Art. 5.5.** – Notificarea modificarii caietului de sarcini al licitatiei se face de catre organizatorul licitatiei inainte de termenul de depunere a documentelor si obligatoriu tuturor celor care au cumparat caietul de sarcini al licitatiei.

**Art. 5.6.** – In cazul in care, ca urmare a modificarii caietului de sarcini al licitatiei, este necesar sa se prelungeasca termenul de depunere a documentelor pentru participare la licitatie, noul termen se va comunica de catre organizatorul licitatiei tuturor celor care au cumparat caietul de sarcini al licitatiei, odata cu notificarea modificarii.

## **CAPITOLUL 6**

### **Instructiuni pentru ofertanti**

**Art. 6.1.** – Instructiunile pentru ofertanti fac parte din caietul de sarcini al licitatiei si cuprind date si informatii asupra organizarii si desfasurarii licitatiei, precum si precizari asupra modului de structurare si prezentare a documentatiei necesare participarii la licitatie.

**Art. 6.2.** – Aceste instructiuni au caracter obligatoriu, iar nerespectarea lor de catre ofertanti atrage dupa sine descalificarea automata de la licitatie.

**Art. 6.3.** – Instructiunile pentru ofertanti cuprind:

- lista (borderoul) documentelor necesare intocmirii dosarului de participare la licitatie;
- informatii generale (se vor inscrie informatii generale privind obiectul licitatiei);
- criteriile si conditiile de calificare si eligibilitate pentru ofertanti (conform cap. 7);
- precizari privind prezentarea certificatelor fiscale, a autorizatiilor de functionare, inregistrare etc.;
- precizari referitoare la modul de organizare a licitatiei si de prezentare a ofertei de pret in timpul sedintei de licitatie, respectiv pasul de licitatie;
- forma de prezentare a garantiei de participare la licitatie, precum si valorile (exprimate in lei) si durata de valabilitate a acestora;
- specificatii referitoare la modul de prezentare, de transmitere si depunere a dosarului cuprinzand documentele necesare in vederea participarii la licitatie;
- data si ora limita a depunerii dosarului de participare la licitatie insotit de cererea de participare precum si modul lor de inregistrare;
- precizari privind termenul si modul de completare si semnare a contractului de inchiriere/vanzare pentru bunul scos la licitatie;
- conditii privind retragerea dosarului de participare la licitatie;
- semnaturile si parafele necesare pe documentele prezentate;



- precizari privind procedura de organizare a licitatiei, ziua, ora, locul si conditiile de reprezentare ale participantilor la licitatie;
- mentionarea dreptului comisiei de licitatie de a respinge orice dosar, si deci de a descalifica ofertantul respectiv, in situatiile in care documentele depuse nu corespund cu cerintele prevazute in caietul de sarcini al licitatiei, lipsesc ori sunt incomplete;
- precizarea modului de notificare de catre organizatorul licitatiei catre ofertanti privind adjudecarea acesteia sau oricare alta situatie (atat pentru castigator cat si pentru necastigatori);
- precizarea termenului de depunere a contestatiilor precum si a modalitatii de solutionare a acestora;
- alte informatii si precizari pe care organizatorul licitatiei le considera necesare.

## CAPITOLUL 7

### Criteria si conditii de calificare a ofertantilor

**Art. 7.1.** – Ofertantul este admis sa participe la licitatie in conditiile in care este declarat calificat de catre comisia de licitatie dupa analizarea documentelor din dosarul de participare la licitatie.

**Art. 7.2.** – Criteriile de stabilire a calificarii ofertantilor sunt:

- a) calitatea de agent economic autorizat (statutul societatii si/sau contractul de societate sau alte documente, in functie de forma de organizare etc.);
- b) informatii generale despre ofertant (sediul, capitalul social, principalele activitati din domeniul respectiv etc.);
- c) lipsa sanctiunilor penale sau alte situatii in care s-ar putea afla ofertantul (faliment, fals, concurenta neloiala etc.) – criteriu eliminatoriu;
- d) ofertantul sa nu fie insolubil, in blocaj financiar etc. – criteriu eliminatoriu;
- e) situatia financiara pe baza datelor din ultimul bilant si ultima balanta incheiata la termenele legale;
- f) situatia achitarii impozitelor, taxelor care reprezinta surse (venituri) la bugetul local si la bugetul de stat;
- g) nu sunt admise la licitatie societatile comerciale participante la licitatiile organizate anterior care nu si-au indeplinit obligatiile asumate la adjudecarea acestora, cum ar fi nesemnarea contractelor de inchiriere sau de vanzare - cumparare sau neplata la termen a chiriei stabilite in contract in mod sistematic.

**Art. 7.3.** – In vederea participarii la licitatie este de datoria ofertantilor sa informeze daca sunt eligibili sau nu.

**Art. 7.4.** – Comisia de licitatie, la solicitarea oricarui ofertant, trebuie sa raspunda asupra aprecierii daca acesta este calificat sau nu si daca nu, sa precizeze in procesul verbal al licitatiei motivele descalificarii.

**Art. 7.5.** – Ofertant eligibil nu inseamna si ofertant selectionat.

## CAPITOLUL 8

### Oferta

**Art. 8.1.** – Oferta, in cazul licitatiei cu strigare, reprezinta suma oferita in timpul sedintei de licitatie si pe care ofertantul o anunta prin strigare, in conformitate cu procedura de organizare a licitatiei cu strigare si cu cele prevazute in caietul de sarcini al licitatiei, respectiv cu pretul de pornire si cu pasul licitatiei.

În cazul în care există un drept de preemțiune, acesta va semnifica faptul că dacă, la începutul licitației se oferă prețul de pornire de către participanții la licitație, beneficiarul dreptului de preemțiune va fi declarat câștigătorul licitației, fără a fi necesară creșterea prețului.

**Art. 8.2.** – Modul de structurare a documentatiei si modalitatea de ofertare vor respecta intocmai prevederile caietului de sarcini.

**Art. 8.3.** – Oferta trebuie sa fie o manifestare de vointa reala, neechivoca, urmarind totodata scopul castigarii licitatiei si impunerea unei competitii reale si loiale intre competitori, dar care trebuie facuta si cu intentia ofertantului de a se angaja din punct de vedere juridic, respectiv cu manifestarea vointei acestuia de a desfasura o activitate in conformitate cu cele specificate in caietul de sarcini al licitatiei si, in final, de a semna contractul de inchiriere/vanzare -cumparare pentru bunul supus licitarii.

**Art. 8.4.** – Atat dosarul de participare la licitatie cat si oferta propriu-zisa sunt supuse clauzelor juridice si financiare inscrite in documentele care le alcatuiesc.

**Art. 8.5.** – Comisia de licitatie are drepul de a descalifica orice ofertant care nu indeplineste prin documentele prezentate una sau mai multe cerinte din caietul de sarcini al licitatiei, din instructiunile pentru ofertanti si din criteriile si conditiile de calificare.

**Art. 8.6.** – Participarea la licitatie, prezentarea documentelor necesare in conformitate cu prevederile caietului de sarcini si licitarea, respectiv oferta propriu-zisa, reprezinta manifestarea vointei ofertantului de a inchiria/cumpara bunul si de a semna contractul de inchiriere/vanzare-cumparare.

**Art. 8.7.** – Adjudecarea ofertei la cel mai bun pret oferit reprezinta manifestarea vointei organizatorului de a inchiria/vinde imobilul si de a semna contractul de inchiriere/vanzare cumparare cu persoana fizica/juridica castigatoare.

**Art. 8.8.** – Revocarea ofertei de catre ofertant, dupa anuntarea prin strigare a unei sume (deci a ofertei sale) si inainte de adjudecare, atrage dupa sine pierderea garantiei de participare la licitatie.

**Art. 8.9.** – Revocarea ofertei de catre ofertantul castigator dupa adjudecare atrage de asemenea pierderea garantiei de participare la licitatie.

**Art. 8.10.** – Ofertantii care sunt dovediti ca detin informatii despre modalitatea de ofertare a celorlalti competitori care participa la licitatie sau au stabilit cu acestia intelegeri pentru falsificarea sau denaturarea rezultatului licitatiei, spre a obtine preturi mai mici, vor fi exclusi automat de la licitatie si vor fi sanctionati prin pierderea garantiei de participare la licitatie.

**Art. 8.11.** – Data si ora limita pana la care pot fi depuse documentele de participare la licitatie (conform caietului de sarcini) sunt denumite termenul limita de depunere a dosarului de licitatie. Documentele depuse dupa termenul de inchidere sunt automat excluse de la licitatie si se restituie ofertanilor respectivi.

**Art. 8.12.** – De regula perioada de timp necesara intocmirii dosarului de licitatie (de la data punerii in vanzare a caietului de sarcini al licitatiei si pana la

data depunerii documentelor de participare), si care se stabileste de catre organizatorul licitatiei, este de 15 zile.

**Art. 8.13.** – Ofertantul va numerota, va semna si stampila fiecare fila cuprinsa in dosarul de participare la licitatie si va inscrie pe ultima fila numarul acestora, de asemenea sub semnatura si stampila proprie. Daca acest fapt nu este indeplinit, organizatorul licitatiei nu va purta nici o raspundere pentru eventualele consecinte ce vor decurge de aici si care vor fi stabilite de catre comisia de licitatie.

**Art. 8.14.** – Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente intocmirii si prezentarii dosarului de participare la licitatie. Organizatorul licitatiei nu va fi, in nici un caz, raspunzator pentru aceste costuri, indiferent de derularea licitatiei sau rezultatul obtinut la adjudecarea ofertei.

## **CAPITOLUL 9**

### **Examinarea documentelor din dosarul de participare la licitatie si modul de desfasurare a licitatiei propriu-zise (cu strigare)**

**Art. 9.1.** – Documentele de participare la licitatie, depuse de ofertanti pana la data si ora precizate pentru depunere, vor fi centralizate si analizate de membrii comisiei de licitatie, pana la data si ora stabilite pentru desfasurarea licitatiei, urmand ca in timpul sedintei de licitatie cele constatate sa fie comunicate reprezentantilor societatilor comerciale ofertante sau persoanelor fizice, iar solutiile stabilite in urma analizelor sa fie consemnate in procesul verbal al licitatiei (centralizatorul documentelor de participare la licitatie va reprezenta anexa la procesul verbal al licitatiei facand parte integranta din acesta).

**Art. 9.2.** – La data, ora si locul anuntate pentru desfasurarea licitatiei vor fi prezenti membrii comisiei de licitatie, reprezentantii ofertantilor – care vor prezenta si documentele de imputernicire – si, dupa caz, alti specialisti invitati.

Toti cei prezenti vor semna de participare, respectiv procesul verbal al licitatiei.

**Art. 9.3.** – La deschiderea licitatiei, presedintele comisiei (sau un membru desemnat de acesta) va prezenta membrii comisiei de licitatie si va anunta numele ofertantilor si societatile pe care acestia le reprezinta.

In continuare va prezenta clar: scopul licitatiei; toate documentele depuse de ofertanti; modul de desfasurare al licitatiei; pretul de pornire al licitatiei; pasul de licitatie; eventualele notificari in scris referitoare la modificarile si/sau retragerile unor ofertanti (daca acestea exista); existenta garantiei (dovada constituirii acesteia) si a taxei de participare la licitatie precum si dovada platii caietului de sarcini al licitatiei; orice alte detalii pe care comisia le considera necesare.

**Art. 9.4.** – Dupa deschiderea licitatiei si anuntarea ofertantilor, conform art.9.3., pentru propriile sale evidente dar si ca dovada pentru desemnarea ofertei castigatoare, comisia de licitatie va intocmi un proces verbal care se va citi in prezenta participantilor si in care vor fi mentionate:

- denumirea si sediile ofertantilor;
- numele, prenumele si calitatea reprezentantilor ofertantilor;
- lista documentelor depuse de catre fiecare ofertant in parte;
- notificările in scris referitoare la eventualele modificari si/sau retrageri de oferte;

- existenta (dovada constituirii) garantiei si a taxei de participare la licitatie pentru fiecare ofertant in parte precum si dovada achitarii caietului de sarcini al licitatiei;
- lista ofertantilor respinsi (daca este cazul) si motivul respingerii lor;
- eventualele discutii aparute in cadrul sedintei de licitatie precum si alte informatii dezvaluite;
- denumirea ofertantului castigator si a ofertei cu care acesta a castigat licitatia pentru inchirierea/vanzarea spatiului scos la licitatie.

Procesul verbal va fi semnat obligatoriu de membrii comisiei de licitatie, de reprezentantii ofertantilor (care in acest mod iau act de rezultatul licitatiei si de oferta castigatoare) si, dupa caz, de invitati; se consemneaza, de asemenea, refuzul semnarii procesului verbal de catre unul dintre participanti.

**Art. 9.5.** – Documentele apartinand ofertantilor care au transmis notificari de retragere, documentele intarziate sau cele care nu prezinta garantia de participare la licitatie, conform caietului de sarcini si instructiunilor pentru ofertanti, se vor inapoia ofertantilor respectivi.

**Art. 9.6.** – Dupa sedinta de licitatie toate documentele se vor arhiva la sediul organizatorului licitatiei.

**Art. 9.7.** – Orice incercare a unui ofertant sau actiunile corelate ale acestora care au drept scop perturbarea sedintei de licitatie sau influentarea membrilor comisiei de licitatie in timpul desfasurarii sedintei de licitatie in procesul de examinare a ofertelor si in luarea deciziilor cu privire la incheierea contractului de inchiriere/vanzare poate avea ca rezultat respingerea si descalificarea ofertantilor respectivi.

**Art. 9.8.** – Intr-o alta anexa la procesul verbal al licitatiei vor fi consemnati pasii de licitatie, asa cum au fost ei anuntati, prin strigare in cadrul sedintei de licitatie de catre ofertanti, in conformitate cu caietul de sarcini al licitatiei, incepand de la pretul de pornire al licitatiei.

**Art. 9.9.** – Se interzice factorilor care participa la activitatea de licitatie aducerea la cunostinta ofertantilor sau a altor persoane fizice si juridice a unor informatii suplimentare despre licitatie, in afara informatiilor rezultate cu ocazia licitatiei si a anuntului final transmis in favoarea castigatorului licitatiei.

## **CAPITOLUL 10**

### **Adjudecarea, informarea si semnarea contractului**

**Art. 10.1.** – Procesul verbal al licitatiei, impreuna cu anexele sale, reprezinta totodata si documentul pe baza caruia este stabilit rezultatul licitatiei publice deschise, fara preselectie, cu strigare, cu adjudecare la cel mai bun pret. Acesta se va intocmi in mai multe exemplare, respectiv cate unul pentru fiecare parte participant la licitatie si anume:

- 1 (un) exemplar (originalul) la organizatorul licitatiei;
- 1 (un) exemplar ramane pentru evidenta la dispozitia comisiei de licitatie;
- cate un exemplar ofertantilor participanti la licitatie.

- De asemeni se va incheia si un proces-verbal de adjudecare pentru bunuri imobile sau pentru ansamblu de bunuri, semnat de catre comisia de licitatie si adjudecator.

**Art. 10.2.** – In procesul verbal al licitatiei se vor consemna:

- nominalizarea ofertantului a carui oferta de pret a fost declarata castigatoare si cu care s-a clasat pe primul loc, respectiv cu tariful cel mai mare licitat;
- nominalizarea ofertantului clasat pe locul al doilea si valoarea tarifului licitat de acesta;
- mentiunea ca rezultatele raman definitive doar la momentul solutionarii eventualelor contestatii;
- semnaturile tuturor membrilor comisiei de licitatie, a reprezentantilor ofertantilor si a celorlalti participanti.

- In procesul verbal de adjudecare pentru bunuri imobile sau pentru ansamblu de bunuri, se vor consemna:

- datele de identificare a bunului (imobil sau ansambluri de bunuri)
- conditiile in care acesta isi produce efecte.

**Art. 10.3.** – Rezultatul licitatiei va fi afisat imediat dupa inchiderea sedintei de licitatie (in termen maxim 24 de ore) la sediul organizatorului acesteia.

De asemenea organizatorul licitatiei va anunta atat ofertantul castigator, cat si ofertantii necastigatori – in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la data solutionarii contestatiilor sau dupa trecerea termenului de depunere a contestatiilor, in cazul in care nu se inregistreaza contestatii – informare care se va face in scris prin telefon/fax, precum si printr-o scrisoare recomandata cu confirmare de primire, semnata de conducerea institutiei organizatoare.

Dupa ramanerea definitiva a rezultatului licitatiei, odata cu transmiterea rezultatului licitatiei, in termen de 20 (douazeci) zile, organizatorul il invita pe castigatorul acesteia pentru incheierea contractului, precizand totodata data, ora si locul semnarii acestuia.

Comunicarea va cuprinde:

- notificarea referitoare la acceptarea ofertei stabilita in urma licitatiei;
- valoarea ofertei licitate si acceptate;
- notificarea incredintarii contractului ofertantul clasat pe primul loc;
- invitatia catre ofertantul castigator de semnare a contractului.

**Art. 10.4.** – Eventualele contestatii ale licitantilor se pot depune, in scris, la sediul organizatorului licitatiei in termen de 48 de ore de la incheierea licitatiei, ora de incheiere fiind specificata in procesul verbal intocmit de comisia de licitatie.

Contestatiile vor fi solutionate in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la depunerea lor de catre institutia organizatoare impreuna cu comisia de licitatie.

**Art. 10.5.** – Dupa ramanerea definitiva a rezultatului licitatiei se procedeaza la semnarea contractului de vanzare-cumparare/inchiriere, cu conditia indeplinirii obligatiilor trecute in procesul-verbal de adjudecare a bunurilor imobile sau pentru ansamblu de bunuri .

**Art. 10.6.** – In situatia in care ofertantul desemnat castigator al licitatiei nu se prezinta in termen de 20 (douazeci) zile de la anuntarea rezultatului in vederea incheierii contractului de vanzare-cumparare/inchiriere si nu si-a dus la indeplinire

obligatiile asumate prin semnarea procesului verbal de adjudecare a bunurilor imobile sau pentru ansamblu de bunuri, castigator al licitatiei este desemnat al doilea ofertant licitator, clasat pe acest loc in conformitate cu procesul verbal al licitatiei.

**Art. 10.7.** – Daca ofertantul castigator, dupa ce a primit scrisoarea de acceptare conform art.10.3., nu se prezinta, in termenul transmis prin aceasta, sau nu semneaza contractul,refuzul acestuia constituie un motiv de anulare a incredintarii contractului si de pierdere a garantiei de participare la licitatie precum si a dreptului de a participa la o noua licitatie. In acest caz, comisia de licitatie poate considera adjudecatarul licitatiei contractantul clasat pe locul al doilea, in conformitate cu procesul verbal al licitatiei.

## **CAPITOLUL 11** **Anularea sau amanarea licitatiei**

**Art. 11.1.** – De regula nu se permite anularea licitatiei.

In mod exceptional anularea licitatiei se face:

- in cazul unor abateri sesizate ca urmare a unor contestatii intemeiate privind organizarea si desfasurarea licitatiei prin incalcarea prevederilor prezentei hotarari si a regulamentului aprobat prin aceasta, care au afectat loialitatea concurentei, nu au asigurat transparenta procedurilor de licitatie sau au produs discriminari intre ofertanti;
- in alte cazuri specificate in mod expres prin caietul de sarcini al licitatiei.

Amanarea licitatiei se poate face in cazurile in care caietul de sarcini al licitatiei este incomplet sau nu respecta prevederile prezentului regulament.

Decizia de anulare sau de amanare a licitatiei va fi luata de conducerea institutiei organizatoare a licitatiei impreuna cu comisia de licitatie.

**Art. 11.2.** In cazul anularii licitatiei, organizatorul comunica “hotararea de anulare”, in scris, tuturor ofertantilor participanti si se inapoiaza garantiile de participare la licitatie integral.

Daca este cazul, se organizeaza o noua licitatie in conformitate cu prezentul regulament.

## **CAPITOLUL 12** **Garantiile**

**Art. 12.1.** – In vederea participarii la licitatie, ofertantul este obligat sa constituie in favoarea organizatorului licitatiei garantia de participare la licitatie, pentru ca organizatorul licitatiei sa fie asigurat, in cazul adjudecarii ofertei in favoarea unui ofertant, si de semnarea contractului de catre acesta. Modalitatea de constituirea a acestei garantii va fi specificata si detaliata in caietul de sarcini al licitatiei.

**Art. 12.2.** – Ofertantilor necastigatori ai licitatiei li se restituie garantia de participare la licitatie, fara nici un fel de retineri, pe baza unei cereri de restituire semnate de acestia, dupa solutionarea contestatiilor sau dupa trecerea termenului

de depunerea a contestatiilor, in cazul in care nu se inregistreaza contestatii, intr-un termen stabilit prin caietul de sarcini al licitatiei.

- Art. 12.3.** – Garantia de participare la licitatie se pierde in urmatoarele cazuri:
- daca ofertantul isi retrage (revoca) oferta dupa adjudecare;
  - in cazul ofertantului castigator al licitatiei, daca acesta, dupa adjudecare, nu semneaza sau nu se prezinta pentru semnarea contractului;
  - in alte situatii prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

**Art. 12.4.** – Quantumul garantiei si termenul de valabilitate al acesteia se stabileste de catre organizatorul licitatiei.

- Art. 12.5.** - Formele de constituire a garantiei poate fi:
- virament prin ordin de plata in contul de virament al organizatorului licitatiei, al carui numar si banca la care acesta este deschis sunt prezentate in caietul de sarcini al licitatiei;
  - fila CEC pentru persoanele juridice;
  - scrisoare de garantie bancara avizata de catre o banca in favoarea organizatorului licitatiei, pe o perioada stabilita prin caietul de sarcini al licitatiei ;
  - prin numerar la casieria organizatorului licitatiei sau prin alte forme precizate in caietul de sarcini al licitatiei.

**Art. 12.6.** – Garantia de participare la licitatie se restituie solicitantilor declarati necastigatori dupa solutionarea contestatiilor sau dupa trecerea termenului de depunere a contestatiilor, in cazul in care nu se inregistreaza contestatii.

Se retine garantia de participare la licitatie, constituita de ofertantii licitatori clasati pe primele doua locuri, conform procesului verbal al licitatiei, pana in momentul incheierii contractului pentru bunul adjudecat in urma licitatiei.

In aceste conditii garantia de participare la licitatie se va restitui astfel:

- pentru ofertantul desemnat castigator si clasat pe primul loc, garantia de participare se restituie numai dupa semnarea de catre acesta (moment in care se va restitui si garantia celui de-al doilea clasat); in caz contrar garantia acestuia nu se mai restituie;
- pentru ofertantul clasat al doilea, garantia de participare se restituie numai dupa semnarea contractului cu castigatorul licitatiei (primul clasat) sau, in caz contrar, numai dupa semnarea contractului de catre al doilea clasat. Daca nici ofertantul clasat pe locul al doilea nu se prezinta pentru semnarea contractului in termenul prescris sau nu semneaza contractul si nu constituie garantia de buna derulare a contractului va pierde si acesta garantia de participare la licitatie.

## **CAPITOLUL 13**

### **Dispozitii finale**

**Art. 13.1.** – Pentru rezolvarea aspectelor sau situatiilor neprevazute prin prezentul regulament si care ar putea sa apara cu ocazia desfasurarii licitatiilor organizate pentru inchirieri/vanzari de bunuri proprietate privata a municipiului Rm.Sarat, comisia de licitatie este imputernicita de a lua decizii in limitele competentei stabilite si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, decizii care vor fi consemnate in procesul verbal al licitatiei si notificate in mod corespunzator participantilor la licitatie.

**Art. 13.2.** – Prevederile prezentului Regulament se aplica pentru toate procedurile privind inchirierea/vanzarea de bunuri proprietate privata a municipiului Rm.Sarat, respectiv pentru licitații aprobate prin Hotărari ale Consiliului Local al Municipiului Rm.Sărat, și pentru care nu s-a declanșat procedura licitației, dar și în cazul în care această procedură s-a declanșat, dar a fost reluată, indiferent de motivul invocat. În acest din urmă caz, în situația în care s-au elaborat deja caiete de sarcini, acestea vor fi modificate, în termen legal, conform prevederilor de mai sus.