

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGOS-VODA-JUDETUL CALARASI

## REGULAMENT - CADRU

### privind organizarea si desfasurarea licitatiilor publice pentru concesionarea / inchirierea / vanzarea bunurilor apartinand domeniului privat/inchirierea bunurilor apartinand domeniului public al unitatii administrativ teritoriale

#### CAPITOLUL I –DISPOZITII GENERALE

**Art. 1.** Obiectul prezentului regulament-cadru il constituie reglementarea si organizarea licitatiilor publice deschise in vederea vanzarii/concesionarii/inchirierii bunurilor apartinand domeniului privat/inchirierea bunurilor apartinand domeniului public al u.a.t;

**Art. 2.** Principiile care stau la baza selectarii ofertantilor si adjudecarii bunurilor scoase la licitatie publica in vederea vanzarii, concesionarii si inchirierii sunt urmatoarele

a) transparenta, respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vanzarea, inchirierea sau concesionarea bunurilor ale u.a.t.,

b) tratamentul egal pentru toti ofertantii, insemnand ca toate criteriile de selectie se aplica intr-o maniera nediscriminatorie;

c) libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca orice candidat persoana fizica sau juridica capabila, potrivit legislatiei de a dobandi bunuri pe teritoriul Romaniei sa aiba dreptul de a participa la licitatie publica in vederea concesionarii si inchirierii bunurilor proprietate publica sau privata a comunei Dragos-Voda in conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor la care Romania este parte

**Art. 3** Iniativa vanzarii/concesionarii/inchirierii bunurilor apartinand domeniului privat inchirierea bunurilor apartinand domeniului public trebuie sa aiba la baza efectuarea unui studiu de oportunitate, care sa cuprinda in principal , urmatoarele elemente:

a) date privind persoana juridica careia ii apartine bunul denumirea ,sediul ,obiectul de activitate;

b) descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie vandut / concesionat / inchiriat: actul juridic in baza caruia este detinut; descrierea acestuia, adresa, vecinatati. specificatii tehnice.

relevee, planuri de situatie, ansamblul in care functioneaza bunul si conditii care se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, sarcini de care este grevat bunul

- c) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu. care justifica realizarea vanzarii / concesiunii / inchirierii;
- d) activitatile pentru care bunul poate fi concesionat / inchiriat;
- e) nivelului minim al pretului/ redeventet / chiriei;
- f) procedura licitatiei publice utilizata pentru atribuirea contractului de vanzare / concesiune /inchiriere si justificarea alegerii procedurii;
- q) durata estimata a concesiunii / inchirierii;

**Art. 4** Pretul de pornire la licitatie se aproba de consiliul local avand in vedere raportul de evaluare intocmit de catre un expert evaluator autorizat. Acest pret de pornire la licitatie *nu* poate fi inferior valorilor stipulate prin raportul de evaluare intocmit de catre un expert evaluator autorizat- Raportul de evaluare se aproba de consiliul local prin hotarare

## **CAPITOLUL II -ORGANIZAREA LICITATIEI**

**Art. 5** Operatiuni pregatitoare organizarii licitatiei in vederea vanzarii, concesiunii si inchirierii bunurilor proprietate a localitatii sunt indeplinite de compartimentul de specialitate ale Primariei Dragos-Voda ,dupa caz ,persoana desemnate de catre primar.

**Art. 6** In vederea organizarii licitatiei publice, compartimentul de specialitate ale primariei/persoana desemnate de catre primar vor intocmi caietul de sarcini , instructiunile pentru ofertanti si vor publica anuntul privind organizarea licitatiei.

**Art. 7** Documentatia de elaborare si prezentare a ofertei continand caietul de sarcini si instructiunile pentru ofertanti, vor fi vizate de catre secretarul si primarul localitatii si aprobate de consiliul local

Caietul de sarcini va cuprinde conditiile minime pentru participare la licitatie publica, pretul de achizitionare a documentatiei privind licitatiea, data licitatiei, data limita de depunere a ofertelor.

Caietul de sarcini va fi pus in vanzare de catre compartimentele de specialitate / persoanele desemnate de catre primar, la sediul autoritatii administratiei publice locale.

**Art. 8** Caietul de sarcini va cuprinde:

- a) datele necesare pentru identificarea exacta a obiectului - bun imobil/imobil propus in vederea vanzarii, concesiunii sau inchirierii prin licitatie publica:
- b) descrierea destinatiei, caracteristicilor si regimului tehnic si juridic al bunului propus in vederea vanzarii, concesiunii, inchirierii prin licitatie publica:
- c) valoarea investitiilor facute asupra bunului pana la data organizarii licitatiei publice in vederea vanzarii, concesiunii sau inchirierii;
- d) conditiile impuse de natura bunului ce face obiectul vanzarii, concesiunii sau inchirierii prin licitatie publica cum sunt: conditii de siguranta in exploatare, conditii privind protectia mediului,

conditii impuse de acordurile si conventiile internationale la care Romania este parte, etc.;

e) pretul minim de pornire la licitatie;

f) orice alte conditii specifice care vor fi stabilite de catre autoritatea administratiei publice locale

Organizatorul licitatiei va putea modifica documentele sus mentionate in situatii deosebite, cu conditia notificarii acestora cu minim 10 zile calendaristice inainte de data limita de inscriere la licitatie tuturor ofertantilor care au cumparat caietul de sarcini si documentele de elaborarea si prezentarea ofertei.

**Art. 9** Instructiunile pentru ofertanti cuprind date si informatii asupra desfasurarii licitatiei publice, precum si precizari asupra modului de intocmire si prezentare a ofertei.

**Art. 10** Instructiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanti, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor si imposibilitatea participarii ofertantilor la licitatie.

**Art. 11** Instructiunile pentru ofertanti cuprind ;

a) lista documentelor necesare pentru participarea la licitatie.

b) termenul limita (ziua, ora), modul si locul de depunere a cererii de inscriere la licitatie.

c) quantumul garantiei si taxei de participare la licitatie, precum si forma de depunere si conditiile de restituire a acestora;

d) data, locul si ora desfasurarii licitatiei;

e) pretul minim de pornire la licitatie si durata concesiunii/inchirierii;

f) conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca licitatorul pentru a fi admis la licitatie (conditiile de calificare: cazier fiscal, bilant contabil, certificat fiscal, state de plata, certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului sau autorizatia pentru persoane fizice care desfasoara activitati economice pe baza liberei initiative statut si act constitutiv etc.).

g) modelul de contract de vanzare/concesiune/inchiriere;

h) alte date utile.

Quantumul garantiei de participare este in suma fixa si se incadreaza de regula intre 5-10 % din pretul de pornire la licitatie.

Taxa de participare se stabileste astfel incat sa se acopere cheltuielile ocazionale de organizarea licitatiei si se plateste de catre ofertant la ridicarea caietului de sarcini,

**Art. 12** Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei comunei Dragos-Voda persoanele desemnate de catre primar, cu minim 20 zile calendaristice **inainte de data desfasurarii licitatiei publice** organizate in vederea vanzarii, concesiunii sau inchirierii bunului proprietatea localitatii, vor asigura aducerea la cunostinta publica a desfasurarii respectivei licitatiei prin publicarea anuntului de participare la sediul propriu intr-un **loc vizibil**, pe site-ul propriu **si in minim 2 zile de interes local si/sau national**.

**Art. 13** Anuntul de participare la licitatie publica in vederea vanzarii, concesiunii sau inchirierii bunului proprietatea localitatii, va contine minim urmatoarele date :

a) numele organizatorului licitatiei si adresa acestuia;

- b) obiectul licitatiei si datele privind identificarea acestuia;
- c) data, locul si ora desfasurarii licitatiei;
- d) pretul de pornire al licitatiei;
- e) termenul pana la care se pot depune ofertele si iocul de depunere;
- f) situatia juridica a imobilului;
- g) pretul si locul de achizitionare a documentatet de licitatie.
- h) alte informatti utile.

**Art. 14** Cererea-tip de **inscriere la licitatie** va cuprinde urmatoarele elemente:

- \* datele de identificare ale ofertantului;
- \* datele de identificare ale bunului pentru care se solicita inscrierea la licitatie;
- \* precizari cu privire la acceptarea de catre ofertant a prevederilor caietului de sarcini, instructiunilor pentru ofertanti si ale contractului cadru de vanzare/concesionare/ inchiriere;

La depunerea ofertei, cererea de inscriere la licitatie va fi insotita de urmatoarele documente:

- \* cartea de identitate a persoanei participante (copie), pentru ofertanti persoanc fizice;
- \* certificatul de inmatriculare al societatilor comerciale sau autonzatia pentru persoanele fizice care desfasoara activitati economice pe baza liberei initiative (copie);
- \* imputernicirea data participantului de catre ofertant pentru a participa la licitatie in numele sau.
- \* dovezile de plata a taxei de participare(copie) si a garantiei (original).
- \* certificatul doveditor din care sa rezulte ca ofertantul nu are datorii catre bugetul de stat si/sau bugetele locale, precum si catre societatile comerciale de utilitati publice

**Art. 15 Criteriile de calificare** a ofertantilor constat) in prezentatea documentcHoi piecizate la art. 14 si indeplinirea conditiile de calificare precizate in instructiunile pentru ofertanti.

**Art. 16** Compartimentele de specialitate/persoanele desemnate de catre primar vor pune caietul de sarcini si documentatia pentru elaboraiea si prezentarea ofertei la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, intr-o perioada care nu va depasi 48 ore de la primirea unei solicitari din partea acesteia.

Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre reprezentantii autoritatii administratiei publice locale a perioadei prevazute la alin (1) sa nu conduca la situatia *in* care documentatia pentru licitatie sa fie pusa la dispozitia sa cu mai putin de 4 zile lucratoare inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

**Art. 17** Orice persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de licitatie.

Compartimentele de specialitate din cadrul Piimariei comunei Dragos-Voda/ persoanele desernnate de catre primar vor raspunde in mod clar,complet si fara ambiguitati, la orice clanficare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primiirea unei astfel

de solicitari.

Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei comunei Dragos-Voda/persoanele desemnate de catre primar vor transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei in cadrul licitatiei publice organizate pentru vanzarea, concesiunea ori inchirierea bunului proprietatea localitatii, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective

**Art. 18** Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Dragos-Voda/persoanele desemnate de catre primar vor transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel reprezentantii autoritatii administratiei publice locale in imposibilitatea ce a respecta termenul prevazut la alin. (1), se va raspunde totusi la clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data limita pentru depunerea ofertelor,

### **CAPITOLUL III**

#### **COMISIA DE EVALUARE SI DE CONTESTATII**

**Art. 19** Comisia de evaluare va fi alcatuita dintr-un numar de 5-7 membri, dintre care un reprezentant din partea Administratiei judetene a Finantelor Publice Calarasi si va fi aprobata prin hotarare a consiliului local. Fiecaruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Presedintele si secretarul comisiei vor fi stabiliti dintre membrii comisiei prin hotararea consiliului local de aprobare a componentei comisiei.

Odata cu constituirea comisiei de evaluare se constituie si comisia de solutionare a contestatiilor care va avea in componenta 3-5 membri din care un presedinte si un secretar. Fiecaruia dintre membrii comisiei de contestatii i se poate desemna un supleant.

Din comisia de solutionare a contestatiilor nu pot face parte reprezentantii numiti in comisia de evaluare

**Art. 20** Nu au dreptul sa fie implicate in procesul de evaluare a ofertelor urmatoarele persoane:

- a) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;
- b) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertantii persoane juridice;
- c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia

dintre ofertanti sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti;

d) persoane care pot avea un interes de naura sa le afecteze impartialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

Inaintea deschiderii sedintei publice de licitatie. membrii comisiei de evaluate vor semna o declaratie pe proprie raspundere cu privire la faptul ca nu se afla intr-una din situatiile de incompatibilitate mentionate la alin (1).

Persoanele care au participat la intocmirea documentatiei de licitatie au dreptul de a fi ofertant, dar numai in cazul in care implicarea lor in elaboraroea documentatiei de licitatie nu este de natura sa distorsioneze concurenta.

Persoanele care sunt implicate direct in procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sanctiunea excluderii din proceaura de licitatie

**Art. 21** Atributiile comisiei de evaluare sunt:

a) deschiderea ofertelor depuse in cadrul sedintei licitatiei publice, desfasurate la data, ora si locul stabilite prin anuntul publicitar;

b) selectarea si calificarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor si documenteior prezentate de ofertanti in cadrul ofertelor depuse:

c) excluderea ofertelor care nu intrunesc conditiile de eligibiitate:

d) analizarea si evaluarea ofertelor, in baza criteniior de evaluare stabilite in documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei:

e) desemnarea castigatorului licitatiei publice;

f) intocmirea procesul verbal al sedintei de deschideie a licitatiei si a raportului final si inaintarea acestora catre autoritatea administratiei publice locale:

**Art. 22** Comisia de evaiuare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor

Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom si numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in instructiunile privind organizarea si desfasurarea licitatiei publice . Deciziile comisiei de evaluare se adopta cu votul majoritatii membrilor

**Art. 23** Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care le sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiior in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, in special in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala, sens in care vor completa o declaratie pe propria raspundere.

## **CAPITOLUL IV -DESFASURAREA LICITATIEI**

**Art. 24** Garantia pentru participare se constituie de catre ofertant in scopul de a proteja autoritatea administratiei publice locale fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al acestuia pe intreaga perioada derulata pana la incheierea contractului,

Autoritatea administratiei publice locale va stabili in documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei:

- cuantumul garantiei de participare in suma fixa, suma care se va incadra de regula intre 1-10 % din pretul de pornire a licitatiei :
- perioada de valabilitate a garantiei pentru participare care va acoperi, de regula, intreaga perioada derulata pana la incheierea contractului,

Garantia pentru participare se exprima in lei si se constituie prin depunerea la casieria sau in contul autotantii administratiei publice locale a unor sume de bani sau prin scrisoare de garantie bancara, care se prezinta in original. Scrisorile de garantie bancara vor fi eliberate de o banca din Romania sau, dupa caz, de o banca din strainatate.

Autoritatea administratiei publice locale are dreptul de a vira garantia de participare in bugetul propriu, ofertantul pierzand suma constituita, atunci cand acesta din urma se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) cand oferta depusa se afla sub valoarea pretului minim de pornire la licitatie;
- b) cand ofertantul isi revoca oferta, dupa deschiderea acesteia :si inainte de adjudecare.
- c) ofertantul isi revoca oferta, dupa adjudecare:
- d) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul refuza sa semneze contractul, in termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicarii rezultatului licitatiei publice,

Garantia pentru participare, constituita de ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare. se returneaza de catre autoritatea administratiei publice locale in cel mult 15 zile lucratoare de la data semnarii contractului sau se scade din suma pe care ofertantul s-a oferit s-o plateasca in contravaloarea bunului proprietate a localitatii.

Garantia pentru participare constituita de ofertantul a caror oferta nu a fost stabilita castigatoare se returneaza de catre autoritatea administratiei publice locale cat mai repede posibil, dar nu mai tarziu de 15 zile lucratoare de la data desfasurarii licitatiei publice deschise.

**Art 25** Organizatorul licitatiei poate folosi una din urmatoarele forme de licitatie

- **licitatie publica deschisa cu strigare;**
- **licitatie publica deschisa cu oferta in plic.**

Pentru desfasurarea procedurii licitatiei publice organizate in vederea vanzarii, concesiunii sau inchirierii bunurilor proprietate a localitatii, este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanti

**Art. 26** Licitatia este condusa de presedintele comisiei de licitatie, numit „**licitator**”  
Participantii admisi la licitatie se numesc „ **licitanti**”.

Procesul-verbal de sedinta se intocmeste in timpul desfasurarii licitatiei de catre

secretarul comisiei si se inregistreaza imediat, dupa inchiderea sedintei de licitatie, la registratura generala a Primariei comunei Dragos-Voda

**Art. 27** In cazul aplicarii procedurii *licitatiei publice deschise cu strigare* licitatorul va anunta pretul initial de plecare si va preciza care sunt salturile de supralicitare permise

respectiv , saltul minim de 10%,

Dupa inceperea licitatiei, se primesc de la licitanti ofertele de pret care trebuie sa respecte conditiile de salt precizate la deschiderea sedintei.

Licitatoru! va anunta, cu glas tare, de trei ori suma ofenta cu intervale de 3-5 minute intre stngari. Daca la a treia strigare a ultimei sume oferite nu se ofera o suma mai mare licitatorul va anunta adjudecarea in favoarea licitantului care a oferit ultima suma.

Odata ce unul din licitanti a oferit o suma, nici un alt licitant nu va putea oferi aceeasi suma,ci doar o suma mai mare cu respectarea pasului minim.

Daca dupa deschiderea licitatiei niciun licitant *nu* ofera o suma egala sau superioara pretului de pornire cu respectarea pasului (minim de 10%). se va incheia un proces-verbal in care se va face mentiune despre aceasta, iar bunul va fi retras de la licitatie,

Declansarea unei noi proceduri de concesionare/ inchinere / vanzare a bunului respectiv va fi aprobata pnn hotarare de catre consiliul local.

Dupa adjudecarea bunului de catre unul din licitanti adjudecatarul va fi anuntat de catre licitator , iar sedinta de licitatie va fi declarata inchisa. Se va incheia un proces-verbal care va fi semnat de catre comisia de adjudecare si de licitantii prezenti

**Art. 28** In cazul aplicarii procedurii *licitatiei publice deschise cu oferta in plic*,ofertantii isi vor transmite ofertele.

Ofertele se depun la sediul autoritatii administratiei publice locale sau la locul precizat in anuntul publicitar, in doua plicuri inchise si sigilate, unul exterior si unul interior, ce vor fi inregistrate, in ordinea primirii lor, la registratura generala a Primariei comunei Dragos-Voda

Termenul limita - Ofertele se depun cea tarziu cu 2 zile inainte de data desfasurarii licitatiei publice.

Ofertantul are obligatia de a elabora si depune oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de licitatie.

Ofertele vor fi redactate in limba romana. Fiecare participant poate depune doar o singura oferta. Oferta va fi depusa intr-un numar de exemplare stabilit de catre autoritatea administratiei publice locale si prevazut in anuntul publicitar. Fiecare exemplar trebuie sa fie semnat de catre ofertant.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

Ofertele depuse la o alta adresa decat cea stabilita prin anuntul de participare,ofertele pritrnte st



inregistrate dupa termenul limita de primire prevazut in anuntut publicitar vor li excluse de la licitatie si vor fi inapoiate ofertantilor fara a fi deschise

Pe plicul exterior se va indica licitatia publica pentru care este depusa oferta

Plicul exterior va trebui sa contina:

- o fisa cu informatii privind ofertantul si o scrisoare de interes, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;
- acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantului, conform solicitarilor autoritatii administratie publice locale, acte prin care se dovedeste cumpararea caietului de sarcini, precum si achitarea garantiei de participare la licitatia publica deschisa:
- plicul interior.

Pe plicul interior se inscriu numele sau denurnirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz. Acest plic va contine oferta propriu-zisa (pretul oferit, alte propuneri intocmite conform instructiunilor pentru ofertanti etc.

Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea ofertelor si desfasurarea licitatiei publice.

**Art. 29** Licitatorul anunta deschiderea sedintei, obiectul acesteia, face identificatea ofertelor depuse si a licitantilor prezenti si constata daca sunt indeplinite conditiile legale pentru tinerea sedintei.

Daca la deschiderea sedintei de licitatie se constata depunerea a cel putin 2 oferte, comisia de evaluare poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare continand documentele depuse de licitatori, urmand sa constate eligibilitatea ofertantilor care indeplinesc urmatoarele conditii;

- a) fac dovada achitarii caietului de sarcini sua garantiei pentru participare
- b) au prezentat in copie documentele solicitate prin instructiunile pentru ofertanti si caietul de sarcini;
- c) fac dovada achitarii obligatiilor exigibile de plata a impoziteior si a taxelor catre stat, inclusiv cele locale, in baza certificatului de stare materiala emis de directia/compartimentul de specialitate.

In cazui in care pana la expirarea termenului limita de depunere a ofertelor nu se depun cel putin doua oferte sau in cazul in care, dupa deschiderea si analizatea plicurilor exterioare, nu sunt doua oferte calificate, aceasta situatie se va consemna in procesul verbal de sedinta.

Bunul va fi retras, urmand ca demararea unei noi proceduri de licitatie a bunului respectiv sa se aprobe prin hotarare a consiliului local.

**Art. 30** Comisia de evaluare deschide si ananzeaza ofertele din plicurile interioare si poate, atunci cand considera necesar, sa ceara ofertantilor precizari cu privire la continutul ofertei lor.

Licitatorul anunta pretul initial de pornire la licitatie, stabilit prin documentatia de elaborate si prezentare a ofertei, precum si preturile oferite de catre licitanti in cadrul ofertelor depuse de acestia.

**Art. 31** Comisia de evaluare va consemna in procesul verbal de sedinta ofertele care au fost depuse in termenul prevazut in anuntul publicitar, ofertele care au fost calificate potrivit criteriilor de eligibilitate, ofertele care nu au intrunit conditiile de eligibilitate si au fost, prin urmare, respinse, orice alte clarificari aduse de catre ofertanti asupra ofertelor depuse la cererea comisiei de evaluare, preturile oferite de licitanti prin ofertele depuse.

**Art. 32** Sedinta publica de deschidere a ofertelor se declara inchisa numai dupa ce procesul verbal de sedinta se semneaza de catre membrii comisiei si de catre ofertantii prezenti. In cazul in care unul sau mai multi participanti refuza semnarea procesului verbal (chiar si cu obiectiun) comisia consemneaza in procesul verbal acest fapt

**Art. 33** In situatia in care doua sau mai multe persoane se afla la egalitate din punct de vedere al pretului oferit, se va proceda la o noua licitatie inchisa intre cei care sunt la egalitate, pornindu-se de la suma cea mai mare obtinuta pana in acel moment. Daca egalitatea se mentine si nici unul din cei in cauza nu ofera o suma mai mare, comisia retrage bunul de la licitatie, urmand ca demararea unei noi proceduri de licitatie a bunului respectiv sa se aprobe prin hotarare a consiliului local

**Art. 34** In cazul in care pana la expirarea termenului limita de depunere a ofertelor nu a fost depusa nici o oferta, sau cu ocazia deschiderii ofertelor depuse s-a constatat ca preturile oferite sunt mai mici decat pretul minim de pornire la licitatie, comisia retrage bunul de la licitatie, urmand ca demararea unei noi proceduri de licitatie a bunului respectiv sa se aprobe prin hotarare a consiliului local.

**Art. 35** Procesele verbale de sedinta impreuna cu documentele privind licitatia se inainteaza de indata autoritatii administratiei publice locale si se pastreaza cu caracter permanent in arhiva Primariei comunei Dragos-Voda

**Art. 36** Licitantii pot formula contestatii cu privire la organizarea si desfasurarea licitatiei, care se depun la registratura generala a Primariei in termen de maxim 24 ore (sau in prima zi lucratoare) de la data inchiderii sedintei de licitatie.

**Art. 37** Comisia de solutionare a contestatiilor va analiza toate documentele intocmite de catre comisia de evaluare si va verifica respectarea dispozitiilor care reglementeaza procedura licitatiei publice.

La verificarea documentelor, comisia de solutionare a contestatiilor, va avea in vedere aspectele contestate de catre contestatar cu privire la respectarea dispozitiilor referitoare la,

- a) modul de alcatuire a comisiei de evaluare;
- b) incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;
- c) conditiile de intrunire legale a comisiei de evaluare;

di evaluarea ofertelor in functie de conditiile de calificare prevazute in instructiunile privind organizarea si desfasurarea proceduri de licitatie,

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

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

Art. 38 Comisia de solutionare a contestatiei admite / respinge contestatia prin proces verbal care va fi intocmit in termen de 2 zile lucratoare de la primirea contestatiilor

**Art. 39** Depunerea contestatiei intrerupe termenul de incheiere al contractului de vanzare-cumparare, concesiune sau inchiriere pe perioada cuprinsa intre data depunerii contestatiei si data transmiterii raspunsului la conestatie.

**Art. 40** Comisia de evaluare, dupa analiza ofertelor in termen de maxim 15 zile de la deschiderea ofertelor va intocmi **raportul final** in care va consemna adjudecatorul licitatiei

Raportul final va fi comunicat primarului care, prin compartimentul de specialitate/persoanele desemnate, va comunica rezultatul tuturor ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la data incheierii raportului.

## CAPITOLUL V

### DISPOZITII PRIVIND CONTRACTUL DE VANZARE-CUMPARARE, CONCESIONARE SAU INCHIRIERE

Art. 41 Castigatorul licitatiei este obligat sa semneze contractul de vanzare-cumparare, concesiune sau inchiriere pentru bunul adjudecat in termen de maxim 15 de zile lucratoare de la data comunicarii instiintarii privind rezultatul licitatiei.

Contractul de vanzare-cumparare, concesiune sau inchiriere va cuprinde clauzele prevazute in caietul de sarcini si documentatia licitatiei

Art. 42 Plata pretului/redeventei/chiriei bunului se poate face astfel ;

-integral la data incheierii contractului de vanzare-cumparare, concesiune sau inchiriere;

• 30 % din pret la data semnarii contractului de vanzare-cumparare, iar 70 % in maxm 30 zile calendaristice de la data semnarii contractului de vanzare-cumparare.

• prestatii succesive lunar/ trimestral/ anual pentru contractele de concesiune/inchiriere.

Art. 43 In cazul in care, cu exceptia unor situatii de forta majora,temeinic justificate, contractul nu este semnat in termenul stabilit, adjudecatorul pierde licitatia, dreptul la restituirea garantiei pentru participare si poate fi obligat la plata unor daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa la alte licitatii privind vanzarea, inchinerea, concesiunea bunurilor localitatii pe termen de 10 ani

Art. 44 Dispozitiile prezentului regulament se completeaza cu dispozitiile legale aplicabile in materie.

s