



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU
PRIMAR

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100; Telefon: 0238/504.548;
Fax: 0238.504.541

PROIECT

AVIZAT,
Secretar,

Ion Cotici

HOTĂRÂRE
pentru abrogarea H.C.L. nr. 11/10.03.2011 și H.C.L. nr. 95/28.11.2016
și aprobarea Regulamentului cadru pentru organizarea și desfășurarea
procedurii de închiriere prin licitație a bunurilor imobile din domeniul
public al orașului Nehoiu

Consiliul Local al Orașului Nehoiu, județul Buzău

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului Orașului Nehoiu, înregistrată sub nr.4729/ 19.04.2017,
- raportul inspectorului de specialitate nr. 4728/19.04.2017,
- raportul comun al Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Orașului Nehoiu;
- art.5 alin.(2), art.64, art.65 din Legea nr. 24 din 27 martie 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,
- art.45 alin.(3), alin. (6), art. 36, alin. (2), lit. c) din Legea nr. 215/2001 administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (3) și art. 115 lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri se abrogă :
-H.C.L. nr. 11/10.03.2011 privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu,

-H.C.L. nr. 95/28.11.2016 privind modificarea anexei nr. 1, art. 32 alin. (2) la Hotărârea Consiliului Local al Orașului Nehoiu nr. 11 din data de 10.03.2011 .

Art.2 Începând cu data adoptării prezentei hotărâri intră în vigoare anexa nr. 1 – parte integrantă din hotărâre - Regulament pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu.

Art.3. Secretarul Orașului Nehoiu va afișa prezenta hotărâre pentru aducere la cunoștință publică și o va comunica persoanelor și autorităților interesate.

Nehoiu: 19.04.2017
Nr. 40.



PRIMAR,

Ionuț Milea



ROMANIA
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU
PRIMAR

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, Telefon
0238/504.548; Fax 0238/504.541

Nr.4729/19.04.2017

EXPUNERE DE MOTIVE

la Proiectul de hotărâre pentru abrogarea H.C.L. nr. 11/10.03.2011 și H.C.L. nr. 95/28.11.2016 și aprobarea Regulamentului cadru pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu

Consiliul Local al orașului Nehoiu, în calitate de administrator al bunurilor proprietate publică a adoptat H.C.L. nr. 11/10.03.2011 și H.C.L. nr. 95/28.11.2016 prin care s-a aprobat și ulterior s-a modificat Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu.

Urmare derulării mai multor proceduri de licitație s-a constatat că Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu nu cuprinde și procedura Licitației publice deschise cu strigare.

Pentru a fi corelate cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, pentru o formulare clară, fluentă și inteligibilă, fără dificultăți sintactice și pasaje obscure sau echivoce, în scopul asigurării unicității reglementării și evitării paralelismelor, având în vedere prevederile art.5 alin.(2), art.64, art.65 din Legea nr.24 din 27 martie 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, art. 36, alin. (2), lit. c), art. 45 alin.(3), alin. (6), art.123 din Legea nr. 215/2001 administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 14 și art. 15 din Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind bunurile proprietate publică, vă rog să dispuneți adoptarea proiectului de hotărâre pentru abrogarea H.C.L. nr. 11/10.03.2011 și H.C.L. nr. 95/28.11.2016 și aprobarea Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu.



Primar
Milea Ionuț



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU
PRIMAR

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100; Telefon: 0238/504.548;
Fax: 0238.504.541

Nr. 4728/19.04.2017

RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectul de hotărâre pentru abrogarea H.C.L. nr. 11/10.03.2011 și H.C.L. nr. 95/28.11.2016 și aprobarea Regulamentului cadru pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu

Veniturile din chirii reprezintă o componentă importantă a veniturilor proprii ale bugetului local.

În calitate de administrator al patrimoniului orașului, Consiliul Local aprobă organizarea de licitații publice pentru închirierea bunurilor aflate în domeniul public sau privat, cu scopul unei mobilizări cât mai eficiente a veniturilor la bugetul local, venind totodată în întâmpinarea solicitărilor agenților economici și persoanelor fizice.

Urmare derulării mai multor proceduri de licitație s-a constatat că prin H.C.L. nr. 11/10.03.2011 și H.C.L. nr. 95/28.11.2016 nu a fost prevăzută și desfășurarea procedurii *Licitației publice cu strigare*.

Apreciem că prin desfășurarea unei asemenea proceduri există posibilitatea creșterii veniturilor la bugetul local.

Față de cele sus-menționate, vă rugăm să analizați și să adoptați o hotărâre în acest sens.

ȘEF SERVICIU CONTABILITATE,

Georgeta Tomuța

ȘEF SERVICIU URBANISM,

Laurențiu Floroiu



REGULAMENT - CADRU
pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin
licitație publică a bunurilor imobile din domeniul public al orașului
Nehoiu

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul prezentului regulament - cadru îl constituie reglementarea și organizarea licitațiilor publice în vederea închirierii bunurilor imobile (construcții și terenuri) proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu.

Art. 2. Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor imobile scoase la licitație publică în vederea închirierii sunt următoarele:

- a) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru închirierea bunurilor imobile proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu;
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;
- c) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, să poată dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea închirierii unor astfel de bunuri imobile proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art. 3. Prin hotărâre de consiliu local se vor aproba pentru fiecare licitație organizată raportul de evaluare al imobilului obiect al închirierii, garanția de participare la licitație, prețul de închiriere, contravaloarea documentației de participare la licitație - instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini, modalitatea de licitare (în plic închis sau cu strigare).

Art. 4. Primarul orașului Nehoiu este împuternicit să semneze pentru și în numele Consiliului Local al orașului Nehoiu contractul de închiriere.



Art. 5. Prețurile de pornire la licitație, în vederea închirierii bunurilor proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu, se aprobă de Consiliul Local, la propunerea unui expert evaluator ANEVAR.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA LICITAȚIEI

Art. 6. Operațiunile pregătitoare organizării licitației în vederea închirierii bunurilor imobile proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu sunt îndeplinite de compartimentele de specialitate ale Primăriei.

Art. 7. Ofertele în plic închis sunt primite de către secretarul dactilograf-registratura generală a Primăriei, care va trece pe adresa de înaintare ce însoțește oferta pe plic numărul de înregistrare, data și ora primirii ofertei. Un exemplar al scrisorii de înaintare a ofertei (o copie conformă cu originalul) va fi înmănată ofertantului.

Art. 8. În vederea închirierii prin licitație publică a bunurilor imobile proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu se vor întocmi caietul de sarcini, instrucțiunile pentru ofertanți și va publica anunțul privind organizarea licitației în două ziare de circulație locală și națională.

Art. 9. (1) Documentația de elaborare și prezentare a ofertei, conținând caietul de sarcini, instrucțiunile pentru ofertanți și modalitatea de desfășurare a ofertei (plic închis sau licitație cu strigare) vor fi întocmite de compartimentele de specialitate, serviciul contabilitate și serviciul urbanism.

(2) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru participare la licitația publică organizată în vederea închirierii bunurilor imobile proprietate publică a orașului Nehoiu.

(3) Prețul caietului de sarcini și instrucțiunile pentru ofertanți se aprobă de către Consiliul Local.

Art. 10. (1) Caietul de sarcini va cuprinde, după caz:

- a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului - bun imobil propus în vederea închirierii prin licitație publică deschisă;
- b) descrierea destinației, caracteristicilor și regimului tehnic și juridic al bunului imobil propus în vederea închirierii prin licitație publică deschisă;
- c) condițiile impuse de natura bunului imobil ce face obiectul închirierii prin licitație publică, cum sunt: condiții de siguranță în exploatare, condiții privind protecția mediului, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte, etc.;
- d) prețul minim de pornire la licitație;
- e) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

(2) Organizatorul licitației va putea modifica documentele sus menționate în situații deosebite, cu condiția notificării acestora cu minim 5



zile calendaristice înainte de data limită de înscriere la licitație tuturor ofertanților care au cumpărat caietul de sarcini și documentele de elaborarea și prezentarea ofertei.

Art. 11. Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind date și informații asupra desfășurării licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei, modalitatea de desfășurare a licitației (cu plic închis sau cu strigare).

Art. 12. Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație.

Art. 13. Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind, după caz:

- a) lista documentelor obligatorii și necesare pentru participarea la licitație, modul și locul de înregistrare al acestora;
- b) cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora;
- c) termenul limită de înscriere la licitație;
- d) data, locul și ora desfășurării licitației;
- e) alte date utile.

Art. 14. Comisia de licitație numită prin dispoziția primarului orașului Nehoiu, cu minim 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării licitației publice organizate în vederea închirierii bunului imobil proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu, vor asigura aducerea la cunoștință publică a desfășurării respectivei licitații prin publicarea anunțului de participare în minim 2 ziare de largă circulație, de interes local și/sau național.

Art. 15. Anunțul de participare la licitația publică în vederea închirierii bunului imobil proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu va fi întocmit și publicat de Comisia de licitație numită prin dispoziția primarului orașului Nehoiu și va cuprinde minim următoarele date:

- a) data, locul și ora desfășurării licitației;
- b) prețul minim de pornire al licitației și tipul acesteia;
- c) date privind identificarea bunului imobil;
- d) termenul până la care se fac înscrierile la licitație;
- e) alte informații utile.

Art. 16. (1) Caietul de sarcini și instrucțiunile pentru ofertanți se solicită pe baza unei cereri scrise (semnată și ștampilată dacă este persoană juridică) depuse la registratura generală a Primăriei, se achită contravaloarea documentației la casieria Primăriei și documentația se ridică de la comisia de licitație numită prin dispoziția Primarului orașului. Documentația se pune la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la depunerea cererii și achitarea contravaloării documentației. Pentru a se putea asigura transmiterea către toți ofertanții a clarificărilor, documentația nu mai poate fi achitată și ridicată de către nici un ofertant cu două zile înainte de data limită de depunere a ofertei.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către reprezentanții autorității



administrației publice locale a perioadei prevăzute la alin. (1) să nu conducă la situația în care documentația pentru licitație să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 17. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație.

(2) Comisia de licitație numita prin dispoziția Primarului orașului Nehoiu va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Comisia de licitație numita prin dispoziția Primarului orașului Nehoiu va transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către persoanele interesate care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul licitației publice deschise organizate pentru închirierea bunului imobil proprietatea publică a U.A.T. oraș Nehoiu, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. Clarificările vor fi comunicate pe fax, e-mail, prin poștă. În situația în care comisia consideră că prin poștă clarificările nu vor mai ajunge la timp la ofertanți, mai ales în situația în care aceștia sunt persoane fizice, trei membrii ai comisiei de licitație se vor întruni și vor comunica solicitantului documentației telefonic clarificările și obligația acestuia de a comunica un număr de fax, adresă e-mail sau să se prezinte personal la Primărie pentru comunicarea clarificărilor. Membrii comisiei de închiriere vor întocmi o notă scrisă în care vor redacta aceste aspecte. În situația în care ofertantul nu comunică modalitatea de transmitere a clarificărilor sau nu se prezintă personal pentru comunicarea acestora și întocmește oferta fără a ține cont de clarificări, oferta acestuia va fi respinsă.

Art. 18. (1) Comisia de licitație numita prin dispoziția Primarului orașului Nehoiu vor transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 2 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

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

CAPITOLUL III

COMISIA LICITAȚIE

Art. 19. (1) Comisia de licitație pentru închiriere va fi întocmită într-un număr de 3 membri, numiți prin Dispoziție a Primarului Orașului Nehoiu ,



și dacă Primarul orașului consideră necesar poate numi prin dispoziție alți 3 membri, sau în situația în care unul dintre membri permanenți este în concediu, delegație sau altă situație care îl pune în imposibilitatea de a participa la deschiderea ofertelor, Primarul orașului poate dispune înlocuirea acestuia cu alți funcționari din primărie.

(2) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor de închiriere la licitație, 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;
- e) ofertantul/licitatorul care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale (adică dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți) cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de atribuire.

(3) 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. (2).

Art. 20. (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.

(2) 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 licitație sunt:

- a) întocmește și publică anunțul de participare la licitație,
- b) în condițiile prezentului regulament pune la dispoziția solicitanților caietul de sarcini și instrucțiunile de participare,
- c) deschiderea ofertelor depuse în cadrul ședinței licitației publice deschise, desfășurate la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;



- d) selectarea și calificarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor prezentate de ofertanți în cadrul ofertelor depuse;
 - e) excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de eligibilitate;
 - f) analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de calificare stabilite în documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei. Punctele a-d vor fi menționate într-un proces verbal de deschidere al ofertelor;
 - g) desemnarea câștigătorului licitației publice deschise;
 - h) întocmirea procesului verbal de adjudecare cu rezultatele licitației și înaintarea acestuia către Primarul orașului Nehoiu
 - i) răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată către persoanele interesate care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul licitației publice deschise organizate pentru închirierea bunului imobil proprietatea publică a U.A.T. oraș Nehoiu, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- Îndeplinirea acestor atribuții va fi consemnată în procesul verbal de ședință al licitației.

Art. 22. (1) Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de calificare prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice deschise.

(3) Deciziile comisiei de licitație se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 23. Membrii comisiei de licitație 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

DEPUNEREA OFERTELOR

Art. 24. Termenul de depunere a ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice și nu poate depăși 15 de zile calendaristice, începând cu data publicării anunțului licitației publice deschise.

Art. 25. Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

Art. 26. (1) Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat și sigilat de către ofertant.



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

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

(4) 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.

(5) Pe plicul exterior se va indica licitația publică deschisă 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.

(6) 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.).

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

Art. 27. (1) 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 de închiriere-cumpărare.

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

- cuantumul garanției pentru participare în sumă fixă, sumă care se va încadra, de regulă, între 1 - 50% din prețul de pornire la licitație;
- perioada de valabilitate a garanției pentru participare, care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere-cumpărare.

(3) Garanția pentru participare se poate exprima în lei și se constituie prin depunerea la casieria sau în contul autorității administrației publice locale a unor sume de bani.

(4) Ofertantul nu își poate revoca oferta, după deschiderea acesteia.

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



- a) când oferta depusă se află sub valoarea prețului minim de pornire la licitație;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de închiriere în termen de 30 zile de la momentul declarării câștigător al licitației.

În situația prevăzută la lit.b) ofertantul este obligat să plătească cu titlu de daune inclusiv contravaloarea chiriei până la momentul încheierii contractului de închiriere cu acesta sau în cazul reluării licitației până la momentul finalizării procedurii prin declararea unui nou câștigător.

(5) Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale în cel mult 15 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației publice deschise.

CAPITOLUL V

DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI ***Proceduri de licitație***

Bunurile imobile aflate în domeniul public și privat al orașului Nehoiu pot fi închiriate prin procedura de licitație deschisă cu ofertă în plic închis și licitație cu strigare.

Licitația cu plic închis

Art. 28. Ședința licitației organizate pentru închirierea bunurilor imobile proprietate publică a orașului Nehoiu este publică.

Art. 29. (1) Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație, numit „licitator”. Participanții admiși la licitație se numesc „licitanți”.

(2) Procesul-verbal de ședință se întocmește în timpul desfășurării licitației de către secretarul comisiei și se înregistrează la registratura generală a Primăriei orașului Nehoiu.

Art. 30. (1) Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței.

(2) 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 fiscal/ de stare materială emis de direcția/compartimentul de specialitate.

(3) În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte/una sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu există două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință iar licitația se va amâna, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații, iar procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor. Această a doua licitație se organizează și dacă s-a înscris un singur ofertant. Cea de-a doua licitație va fi în mod obligatoriu cu plic închis, însă nu se poate atribui imobilul (obiect al contractului de închiriere) unui ofertant sub prețul minim de pornire stabilit.

Art. 31. (1) Comisia de licitație deschide și analizează ofertele din plicurile interioare și poate, atunci când consideră necesar, să ceară ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

(2) 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 și adjudecarea licitației publice deschise.

Art. 32. Comisia de licitație 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 și oferta ce a fost declarată câștigătoare a licitației publice deschise.

Art. 33. 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. 34. (1) În cazul unei licitații publice (cu plic închis) organizate pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, construcții) proprietate publică a orașului Nehoiu care la momentul desfășurării licitației sunt închiriate unuia dintre ofertanți, în situația în care ofertantul chiriaș se află la egalitate cu alți ofertanți din punct de vedere al prețului oferit, va fi considerat câștigător al



licitației ofertantul care în momentul desfășurării licitației are calitatea de chiriaș al bunului.

(2) În celelalte situații, în cazul în care două sau mai multe persoane se află la egalitate din punct de vedere al prețului chiriei oferit (în cazul licitației cu plic închis), se va proceda la o nouă licitație închisă între cei care sunt la egalitate, pornindu-se de la suma cea mai mare obținută până în acel moment. Dacă egalitatea se menține și nici unul din cei în cauză nu oferă o sumă mai mare, comisia retrage bunul de la licitație, urmând a fi organizată o nouă licitație.

(3) În condițiile prevăzute la alin. (2), în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație se va publica anunțul privind organizarea unei noi licitații, prețul de pornire fiind oferta maximă de la licitația anterioară.

(4) Licitanții care au participat la prima licitație se pot înscrie la următoarea licitație pe baza cererii de înscriere, fără a mai depune o nouă ofertă și fără a mai achita contravaloarea caietului de sarcini, urmând să achite numai garanția pentru participare (dacă între timp, au solicitat restituirea garanției după prima licitație).

(5) În situația în care mai mulți dintre licitanții de la prima licitație se mențin la condiții egale de preț, după parcurgerea etapelor noii licitații, aceștia vor fi descalificați, bunul urmând a fi scos din nou la licitație.

Art. 35. 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 constata că prețurile oferite sunt mai mici decât prețul minim de pornire la licitație, comisia retrage bunul de la licitație, urmând să se procedeze la organizarea unei noi licitații.

Art. 36. (1) În condițiile stipulate la art. 30 alin. (3), art. 34 alin. (2) și alin. (5), organizarea unei noi licitații se va face în termen de cel puțin 10 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

(2) În cazul în care nici la această a doua licitație nu se prezintă cel puțin doi licitanți, această împrejurare este consemnată în procesul verbal de ședință, după care se procedează de îndată la negocierea directă cu ofertantul prezent, dacă acesta respectă condițiile stabilite prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea prețului de pornire la licitație.

(3) În urma desfășurării negocierii directe cu ofertantul prezent, se încheie un proces verbal în care sunt consemnate concluziile acestei proceduri și este declarat câștigător al procedurilor organizate (licitații publice și negociere directă), ofertantul participant.

Art. 37. Procesele verbale de ședință împreună cu documentele privind licitația se înaintează de îndată autorității administrației publice locale și se păstrează cu caracter permanent în arhiva Primăriei orașului Nehoiu.



Art. 38. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de închiriere pentru bunul supus închirierii în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la data ședinței de licitație publică/negociere directă.

Art. 39. Plata chiriei se poate face lunar până la data de 05 a fiecărei luni. În situația neachitării prețului chiriei, chiriașul va achita penalități în cuantum de 0,1% zi de întârziere. Dacă chiria nu va fi achitată timp de 3 luni în urma unei notificări prealabile din partea Primăriei, contractul de închiriere va fi reziliat de plin de drept, fără somație, fără intervenția instanței, prin simpla notificare a chiriașului.

Art. 40. (1) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic justificate, contractul de închiriere nu este semnat în termenul stabilit, adjudecatorul pierde licitația, dreptul la restituirea garanției pentru participare și poate fi obligat la plata unor daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa la alte licitații organizate de către orașul Nehoiu pe termen de 5 ani.

(2) În acest caz, se organizează o nouă licitație, de la faza publicării anunțului publicitar, cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

(3) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;
- b) nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantum, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire;
- c) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini;
- d) prețul este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit de către expertul evaluator și aprobat de Consiliul Local;
- e) are redevențe, chirii, impozite și taxe sau alte debite datorate bugetului local sau bugetului general consolidat neplătite.

(4) Mai mulți ofertanți (persoane fizice și sau juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o ofertă comună, de a închiria imobilul împreună. Aceștia vor depune fiecare toate documentele de calificare, oferta financiară este depusă în comun, vor depune înscrisul (contractul de asociere, statut, act constitutiv, s.a) și vor desemna prin procură notarială reprezentantul comun pentru a licita (în cazul licitației cu strigare) în numele și pentru ei.

Licitația cu strigare

Procedura de licitație se desfășoară după următorul program:
- la data, ora și locul anunțat în anunțul din presă pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, invită în sală pe toți



- oferanții (personal sau prin mandatar împuternicit prin procură autentică-notarială specială) în vederea începerii licitației;
- comisia prezintă în mod succint prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și a imobilului ce face obiectul licitației;
 - pasul de licitare este suma fixă în bani ce reprezintă minimul supralicitării. Pentru licitare este obligatoriu să existe minim două oferte care să îndeplinească condițiile de eligibilitate.
 - se începe licitație parcurgându-se următoarele etape:
 - Se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele;
 - cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut de către ofertanți se trece la deschiderea ofertelor;
 - Se verifică identitatea ofertanților. Reprezentanții legali vor prezenta actul de identitate însoțit de o copie (conformă cu originalul) a certificatului constatator al firmei unde este menționat drept administrator/persoană împuternicită. Persoana împuternicită de reprezentantul legal să participe și să liciteze va prezenta actul de identitate, împuternicirea notarială.
 - Se verifică existența tuturor documentelor solicitate prin caietul de sarcini și instrucțiuni pentru ofertanți.
 - Se verifică existența actelor doveditoare de plată a garanției, taxei de participare și a contravalorii documentației.
 - Se verifică condițiile de eligibilitate pe care trebuie în mod imperativ să le îndeplinească ofertanții.
 - Sunt declarate admisibile/respinse prin procesul verbal de deschidere ofertele depuse.
 - În situația în care sunt declarate eligibile, îndeplinesc condițiile de eligibilitate impuse prin caietul de sarcini și instrucțiuni, cel puțin două oferte se face publică oferta fiecărui ofertant.
 - Se trece la supralicitare prin strigare directă, începând de la oferta cea mai mare, înscrisă în formularul de ofertă, plus pasul de licitare, dacă ofertanții declarați eligibili supralicitează. Supralicitarea se continuă până când nici un ofertant nu mai supralicitează.
 - În cazul în care valoarea ofertelor prezentate de către ofertanți sunt în quantumuri egale se trece la supralicitarea prin strigare începând de la valoarea înscrisă în formularul de ofertă.
 - Între strigări se lasă un timp suficient pentru gândire, maxim 5 minute.
 - Dacă nici unul dintre ofertanți nu supralicitează, licitația se atribuie ofertantului care a ofertat cel mai mare preț al chiriei.
 - Imobilele ce fac obiectul închirierii se adjudecă celui ofertant care a făcut cea mai mare ofertă. Licitația cu strigare continuă până când ofertanții nu mai licitează.
 - Pe durata ședinței de licitație participanții (oferanții pentru imobilul în cauză) nu au permisiunea (sub nici un motiv) de a părăsi sala sub sancțiunea excluderii din cadrul procedurii.



➤ Comisia de licitație va încheia un proces verbal de licitație care va cuprinde mențiuni legate de deschiderea ofertelor și verificarea condițiilor de eligibilitate, stabilirea ofertanților declarați admiși și celor declarați respinși (care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate, nu au depus oferta în termenul și la locul stabilit, nu au achitat taxele și garanțiile de participare la licitație). Procesul verbal de licitație se semnează de către membrii comisiei de licitație și licitanții, participanții la licitație, atât cei declarați admiși, cât și cei declarați respinși. Refuzul de a semna procesul verbal de deschidere de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

➤ În urma desfășurării licitației, în același proces verbal se consemnează de desfășurarea ședinței și se menționează câștigătorul licitației. În baza hotărârii de consiliu local privind decizia închirierii imobilului la licitație și a procesului verbal de licitație se va încheia contractul de închiriere.

CAPITOLUL VI

PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI

Art. 41. (1) Împotriva documentației de licitație ofertanții pot depune contestație în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea documentației pe site-ul Primăriei, cel mai târziu 3 zile lucrătoare de la data la care au obținut documentația de atribuire. Contestația se depune la registratura Primăriei orașului Nehoiu.

(2) Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
- b) denumirea și sediul autorității contractante;
- c) identificarea imobilului obiect al licitației și data deschiderii ofertelor;
- d) obiectul contestației;
- e) motivarea în fapt și în drept a cererii;
- f) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
- g) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

(3) Licitanții nu pot formula contestații cu privire la documentația licitației (caietul de sarcini, instrucțiuni pentru ofertanți, etc.) după deschiderea ședinței de licitație. Împotriva licitației, până la momentul adjudecării, se va putea face contestație, de către orice persoană interesată, la secția de contencios administrativ a Tribunalului Buzău. Contestația suspendă desfășurarea licitației până la soluționarea definitivă.



(4) Depunerea unei contestații până la începerea ședinței de licitație se face în scris, prin cerere înregistrată la registratura generală a Primăriei orașului Nehoiu și suspendă începerea procedurilor de licitație. Comisia de licitație propune Primarului, prin referat, modul de soluționare a contestației. Primarul soluționează contestația prin Dispoziție ce se comunică de îndată contestatarului.

(5) Ședința de licitație se organizează în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la primirea de către contestatar a Dispoziției de admitere/respingere a contestației, dacă aceasta nu a fost atacată în instanța de judecată. Noua dată și oră a ședinței de licitație va fi anunțată prin grija organizatorului în aceleași ziare în care s-a anunțat și organizarea inițială a licitației.

(6) În situația în care Dispoziția de admitere/respingere a contestației este atacată în instanța de judecată, organizarea licitației se suspendă până la soluționarea prin hotărâre definitivă a cauzei de către instanța de judecată.

Art. 42. După desfășurarea licitației publice deschise, participanții la licitație pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura generală a Primăriei în termen de maxim 24 ore/ în prima zi lucrătoare de la data închiderii ședinței de licitație.

Art. 43. (1) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestației, prin Dispoziție a Primarului, se numește comisia de soluționare a contestației care va avea în componență 3-5 membri.

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

Art. 44. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura închirierii prin licitație publică deschisă.

(2) La verificarea documentelor, comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestator cu privire la respectarea dispozițiilor referitoare la:

- a) modul de alcătuire a comisiei de licitație;
- b) incompatibilitatea membrilor comisiei de licitație;
- c) condițiile de întrunire legală a comisiei de licitație;
- d) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare;
- e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de licitație;
- f) modul de întocmire a procesului verbal al comisiei de licitație.

Art. 45. (1) Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat care va fi întocmit în termen de 2 zile lucrătoare de la constituirea acesteia. Primarul se pronunță cu privire la admiterea/respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care



va fi emisă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

(2) În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziție, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației, tuturor ofertanților.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

Art. 46. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Buzău. Împotriva hotărârii judecătorești, se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel Ploiești în a cărei circumscripție se află sediul autorității administrației publice locale a orașului Nehoiu.

Art. 47. (1) Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de închiriere pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a Dispoziției Primarului de soluționare a acesteia.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII PRIVIND CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

Art. 48. (1) Contractul de închiriere se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data desfășurării licitației publice deschise, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese.

(3) Contractul de închiriere va cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite între părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, conform specificului și destinației bunului închiriat și legislației civile și contencioase aplicabile (Legea nr. 213/1998, Legea nr. 215/2001, Codul Civil, Codul de Procedură Civilă.)

ȘEF SERVICIU CONTABILITATE,

Georgeta Tomuta



ȘEF SERVICIU URBANISM,

Laurențiu Floroiu