



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
ORAȘ NEHOIU

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI NEHOIU

Str. Aleea Merilor , nr.2- 4, Nehoiu 125100, județul Buzău
Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541; E-mail:
primarianehoiu@yahoo.com



HOTĂRĂRE

privind aprobarea închirierii imobilului în suprafață utilă de 33 m.p. situat în incinta Spitalului Orășenesc Nehoiu – Corp ortopedie – la parter, identificat conform M. OF. 621 bis, partea I din 22.08.2002, poz.394 din anexa 4

Consiliul Local al orașului Nehoiu, județul Buzău,
Având în vedere:

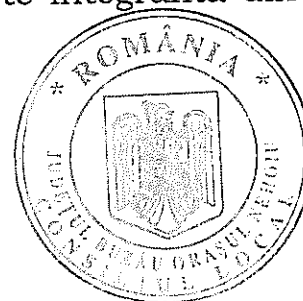
- expunerea de motive a primarului orașului Nehoiu înregistrată cu nr.10602/11.10.2018,
- raportul comun nr.10601/11.10.2018 al serviciului „Urbanism” și „Serviciului Buget. Finanțe. Contabilitate. Taxe și impozite locale” din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Nehoiu,
- raportul comun nr.290/22.10.2018 emis de comisiile de specialitate al Consiliului Local ale Orașului Nehoiu,
- adresa formulată de doamna Croitoru Elena Alexandra sub nr. 10437/08.10.2018,
- raportul de evaluare înregistrat la Primăria Orașului Nehoiu sub nr.11987/27.10.2017, adresa emisă de expert Ticlea Daniel –Marian și înregistrată la primăria orașului Nehoiu sub nr.10472/09.10.2018,
- prevederile Legii nr. 287/2009 – Noul Cod Civil, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.36 și art.123 din Legea nr.215/2001 a 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 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă închirierea prin *licitație publică deschisă cu strigare* a imobilului în suprafață utilă de 33 m.p. situat în incinta Spitalului Orășenesc Nehoiu – Corp ortopedie – la parter, identificat conform M. OF. 621 bis, partea I din 22.08.2002, poz.394 din anexa 4 , identificat conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art.2.alin.(1) Se aprobă anexele nr. 1-4 parte integrantă din prezenta hotărâre.



alin.(2) Anexa nr. 1 cuprinde Relevu pentru imobilul *Construcție în suprafață utilă de 33 m.p.*, încăperile numerotate cu nr.1,2,3,4,5 și 6, imobil identificat în anexa nr.1 la prezenta hotărâre, aparținând domeniului public al orașului Nehoiu conform M. Of. nr. 621 bis, partea I din 22.08.2002, H.G. nr. 1348/2001, anexa nr. 4, poz. 395.

alin.(3) Anexa nr.2 cuprinde Studiul de oportunitate.

alin.(4) Anexa nr.3 cuprinde Caiet de Sarcini.

alin.(5) Anexa nr.4 cuprinde Contract de închiriere

Art.3. Comisia de licitație va fi numită prin Dispoziție a Primarului orașului Nehoiu.

Art.4.alin.(1) Se aprobă prețul de pornire al licitației pentru închirierea bunului imobil identificat în anexa nr.1 la prezenta hotărâre în cuantum de 3,56 euro/mp/lună.

alin.(2) Se aprobă prețul Caietului de sarcini și instrucțiuni pentru ofertanți în cuantum de 250 lei.

alin.(3) Se aprobă valoarea garanției pentru participare la licitație în cuantum de 277 lei.

alin.(4) Se aprobă valoarea pasului de licitație în cuantum de 55 lei/pas.

Art.5.alin.(1) Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează aparatul de specialitate al Primarului orașului Nehoiu.

alin.(2) Se împuternicește Primarul orașului Nehoiu pentru a semna contractul de închiriere.

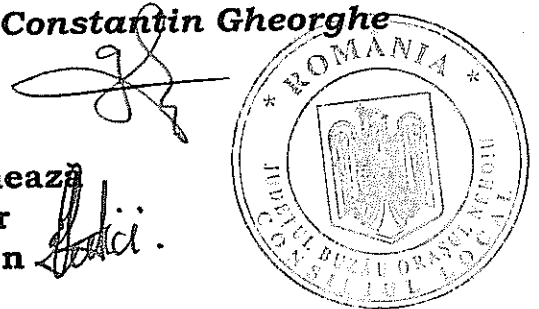
Art.6. Secretarul orașului Nehoiu, prin compartimentul Registratură-Secretariat, va afișa prezenta hotărâre pentru aducere la cunoștință publică și o va comunica persoanelor și autorităților interesate.

NEHOIU.22.10.2018.
Nr.87.

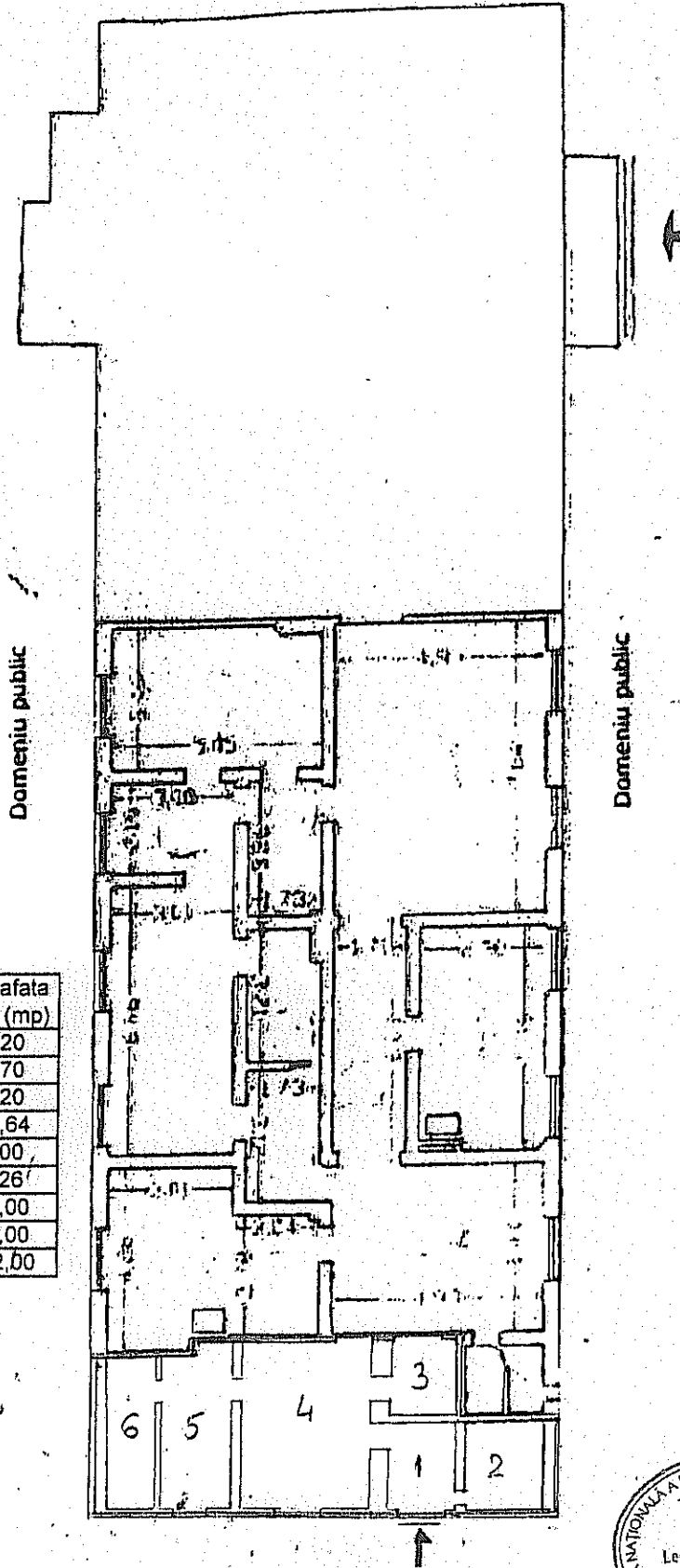
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local
prof. dr. Constantin Gheorghe

Contrasemnează

Secretar
Cotici Ion



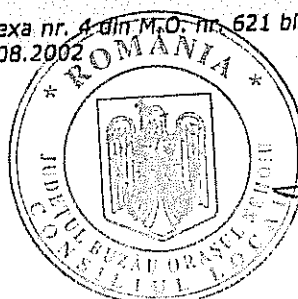
Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Orașului Nehoiu în sesiune publică ordinară din data de 22.10.2018, cu respectarea prevederilor art.45 alin.(3) din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată și actualizată, cu 17 voturi „pentru”, -voturi abținere și -voturi împotriva, din totalul de 17 consilieri în funcție și 17 consilieri prezenți la sesiune.



Nr. incapere	Denumire incapere	Suprafata utila (mp)
1	Hol	3,20
2	Wc	3,70
3	incapere	3,20
4	Camera	10,64
5	Camera	8,00
6	incapere	4,26
	Suprafata utila	33,00
	Suprafata construita	44,00
	Suprafata construita totala corp	402,00

Domeniu public

Poz. 395 din Anexa nr. 4 din M.O. nr. 621 bis
Partea I din 22.08.2002



Handwritten signature

Handwritten signature

STUDIU DE OPORTUNITATE

privind aprobarea închirierii imobilului în suprafață utilă de 33 m.p. situat în incinta Spitalului Orășenesc Nehoiu – Corp ortopedie – la parter, identificat conform M. OF. 621 bis, partea I din 22.08.2002, poz.394 din anexa 4

Date generale – premizele studiului de oportunitate:

În calitate de administrator al patrimoniului orașului Nehoiu, 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.

Închirierea bunurilor din domeniul public al unităților administrativ teritoriale se face prin licitație publică conform dispozițiilor:

- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind bunurile proprietate publică,
- Legii nr. 287/2009 – republicată – Noul Cod Civil;
- Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prin Hotărârea nr.40/27.04.2018, Consiliul Local al orașului Nehoiu a aprobat Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu, reglementare care stabilește concret regulile procedurale în materie.

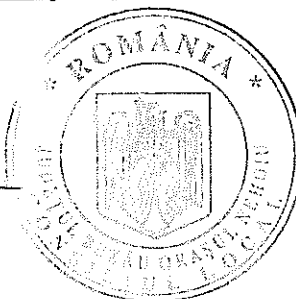
Scopul elaborării studiului de oportunitate:

Pentru atragerea de venituri la bugetul local și crearea de noi locuri de muncă este oportun ca imobilele proprietate publică să fie valorificate prin închiriere în scopul desfășurării de activități economice.

Elemente juridice, tehnice și economice privind bunul care face obiectul închirierii:

Elemente juridice:

Denumirea și categoria din care fac parte bunurile:



-spatiul- imobilului în suprafață utilă de 33 m.p. situat în incinta Spitalului Orașenesc Nehoiu – Corp ortopedie – la parter, identificat conform M. OF. 621 bis, partea I din 22.08.2002, poz.394 din anexă 4- situat în orașul Nehoiu, str. Alexandru Ioan Cuza – parte componentă din Corp ortopedie.

Persoana juridică care administrează bunurile:

Consiliul Local al orașului Nehoiu, cu sediul în orașul Nehoiu, Str. Aleea Merilor nr. 2-4, județul Buzău.

Titlul juridic în baza căruia sunt detinute bunurile imobile:

M. OF. 621 bis, partea I din 22.08.2002, poz.394 din anexa 4

Dotarea cu utilități:

Spațiile care fac obiectul închirierii au acces la rețeaua stradală publică a orașului Nehoiu, rețeaua de alimentare cu apă, canalizare, energie electrică, energie termică, telefonie fixă și mobilă, internet, etc.

Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică închirierea:

Înființarea unor servicii strict necesare populației, atragerea de venituri la bugetul local și crearea de noi locuri de muncă.

În conformitate cu starea de fapt existentă, consemnată în raportul de evaluare la fila. nr.9 " Spațiul în suprafață de 33 mp are finisaje interioare obisnuite, fațada exterioară strop specifică clădirilor cu destinație spital construite în perioada 1974-1985. Tâmplăria este din lemn cu geam normal. Spațiul este compartimentat în 6 camere cu suprafețe cuprinse între 3.20 și 10, 6 0 mp utili proprietatea imobiliară evaluată este în conservare ."

Modalitatea închirierii bunurilor:

Închirierea se va face prin licitație publică deschisă cu strigare, potrivit prevederilor art. 123, alin. (2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. nr. /2017 pentru aprobarea Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă a bunurilor imobile din domeniul public al orașului Nehoiu.

**SEF SERVICIU
CONTABILITATE,**

Tomuta Georgeta

**ŞEF SERVICIU
URBANISM,**

Floroiu Laurentiu



Alina

**CAIET DE SARCINI
ȘI INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

I CAIET DE SARCINI

I.1. Informații generale privind obiectul închirierii: Obiectul prezentului Caiet de sarcini este închirierea, prin licitație publică deschisă cu strigare, a următoarelor imobilului **Construcție în suprafață utilă de 33 m.p.**, încăperile numerotate cu nr.1,2,3,4,5 și 6, imobil identificat în anexa nr.1 la prezenta hotărâre, aparținând domeniului public al orașului Nehoiu conform M. Of. nr. 621 bis, partea I din 22.08.2002, H.G. nr. 1348/2001, anexa nr. 4, poz. 395.

Data ședinței de licitație: _____

Ora ședinței de licitație: _____

Data și ora - limită pentru depunerea documentației de înscriere la licitație: _____

Data și ora de desfășurare a ședinței de preselecție: _____

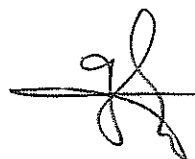
Locul ședinței de licitație: **Calea Mihai Viteazu nr.43, oraș Nehoiu, Jud. Buzău.**

Tipul de licitație: **Licitația publică cu strigare.**

I.1.1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat:

Bunul ce urmează să fie închiriat aparține domeniului public al orașului Nehoiu fiind identificat conform anexelor nr. 1 H.C.L. nr./...10.2018 astfel:

-Construcție în suprafață utilă de 33 m.p., încăperile numerotate cu nr.1,2,3,4,5 și 6, imobil identificat în anexa nr.1 la prezenta hotărâre, aparținând domeniului public al orașului Nehoiu conform M. Of. nr. 621 bis, partea I din 22.08.2002, H.G. nr. 1348/2001, anexa nr. 4, poz. 395



I.1.2. Destinația bunului care face obiectul închirierii:

Construcția în suprafață utilă de 33 m.p., care urmează să fie supusă închirierii este destinată exclusiv desfășurării și prestării serviciilor de medicină umană.

I.1.3. Obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de proprietar:

Prin închirierea acestor imobile se urmărește:

- administrarea eficientă a domeniului public și domeniului privat al orașului și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local;
- asigurarea creșterii potențialului economic și modernizarea zonei;
- creșterea calității și accesibilității serviciilor medicale oferite populației,
- crearea de noi locuri de muncă.

I.1.4. Chiriașul va respecta următoarele:

- utilizarea bunurilor închiriate potrivit destinațiilor și conform contractelor de închiriere.

I.2. Condiții generale ale închirierii:

I.2.1. Procedura de atribuire a contractului de închiriere este prin licitație publică deschisă cu strigare.

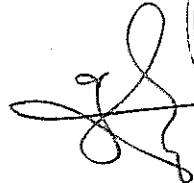
I.2.2. Legislația aplicată:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind bunurile proprietate publică,
- Legea nr. 287/2009 – republicată – Noul Cod Civil;
- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 40/27.04.2017 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.

I.2.3. Obligațiile privind protecția mediului:

Chiriașul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind activitatea pe care o vor desfășura pe terenurile și spațiile închiriate.

I.2.4. Obligațiile exploatării bunurilor închiriate:



Locatarul are obligația de a folosi bunurile închiriate potrivit destinației lor, să asigure exploatarea eficace, în regim de continuitate și de permanență a acestora, fără a executa lucrări de modificare a acestora, decât cu aprobarea locatorului.

Locatarul are obligația de a obține toate acordurile, avizele și autorizațiile prevăzute de actele normative în vigoare pentru activitatea pe care o desfășoară și pentru întreținerea și funcționarea bunurilor închiriate.

I.3. Organizarea licitației:

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.

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.

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.

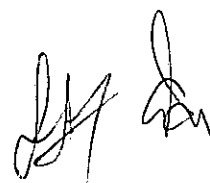
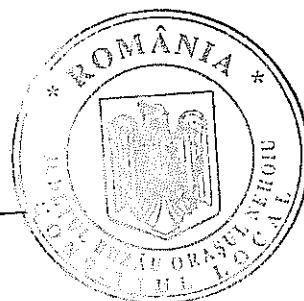
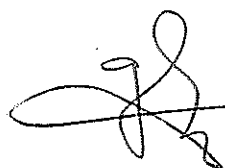
Documentația de elaborare și prezentare a ofertei, conținând caietul de sarcini, instrucțiunile pentru ofertanți și modalitatea de desfășurare a ofertei (plic închis sau licitație cu strigare) vor fi întocmite de compartimentele de specialitate, serviciul contabilitate și serviciul urbanism.

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 elaborare și prezentarea ofertei.

II INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

II.1. 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).

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



II.2 Documentele obligatorii anexate cererii de participare și ofertei , pentru participarea la licitație sunt:

- certificat fiscal – emis de U.A.T. unde își are domiciliul , reședința sediul, punctul de lucru, filiala, sucursala ofertantul și de la U.A.T. Oraș Nehoiu – din care să rezulte că acesta nu datorează taxe, impozite, redevente, chirii sau orice alte debite către bugetele locale,
- certificat fiscal – emis de ANAF - din care să rezulte că ofertantul nu datorează taxe, impozite, redevente, chirii sau alte debite către bugetul de stat,
- cazier fiscal eliberat de ANAF,
- certificat de înregistrare emis de O.R.C. în copie conformă cu originalul,
- certificat constatator în termen de valabilitate, emis de O.R.C. în scopul participării la licitație, conform Legii nr. 26/1990, care să cuprindă informații privind toate elementele actului constitutiv , concordatul preventiv, fapte aflate sub incidența art.21 lit. e-h din Legea nr. 26/1990, situațiile financiare pe ultimul an de activitate, inclusiv obiectele de activitate autorizate spre funcționare ,
- dovada autorizării funcționării emisă de instituțiile specializate (organizații profesionale, instituții publice, s.a.), dovada dreptului de practică - exercitare a profesiei,
- dovada existenței contului bancar/de trezorerie,
- dovada achitării garanției și taxei de participare la licitație - Caietului de sarcini.

II.3. Modul și locul de înregistrare al ofertelor.

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.

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

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

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.

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

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



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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.

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

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

II.4. Prețul de pornire al licitației .

Tariful minim de pornire a licitației este determinat pe baza rapoartelor de evaluare, prețul de pornire al licitației pentru închirierea bunului imobil este în cuantum de 3,56 euro/mp/lună.

Prețul caietului de sarcini și instrucțiuni pentru ofertanți în cuantum de 250 lei .

Taxa de participare la licitație în cuantum de 50 lei.

Valoarea garanției pentru participare la licitație este în procent de 277 lei .

Valoarea pasului de licitație este de 55 lei / pas .

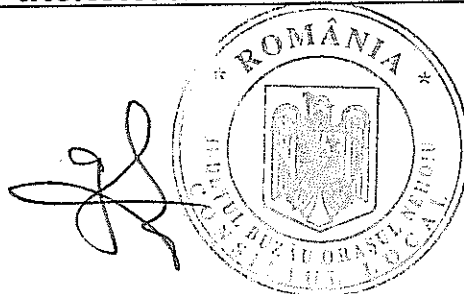
Garanția pentru participare în suma de 277 lei se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere-cumpărare.

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.

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.

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.

II.5. 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.

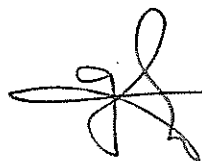
II.6. Caietul de sarcini și instrucțiunile pentru ofertanți se solicită pe baza unei cereri scrise (semnată și stampilată dacă este persoană juridică) depuse la registratura generală a Primăriei, se achită contravaloarea documentației la casieria Primăriei și documentația se ridică de la comisia de licitație 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 contravalorii 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.

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către reprezentanții autorității administrației publice locale a perioadei prevăzute anterior 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.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație.

Comisia de licitație, numită 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.

Comisia de licitație, numită 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 proprietate 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 telefonice 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. Comisia de licitație, numită prin dispoziția Primarului orașului Nehoiu vor transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 2 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

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.

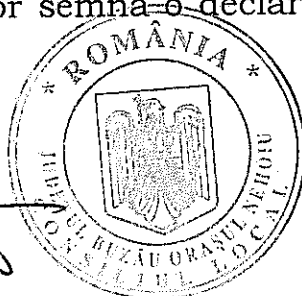
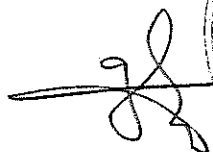
II.7. Anunțul de participare la licitația publică în vederea închirierii bunului imobil proprietate publică a U.A.T. oraș Nehoiu *va fi întocmit și publicat de Comisia de licitație numită prin dispoziția primarului orașului Nehoiu și va cuprinde* minim următoarele date:

- 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.

II.8. Desfășurarea licitației:

Pentru desfășurarea licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

Licitația este organizată de către o Comisie numită prin Dispoziție a Primarului. Înaintea deschiderii ședinței publice de licitație, membrii comisiei de evaluare vor semna o declarație pe proprie răspundere cu

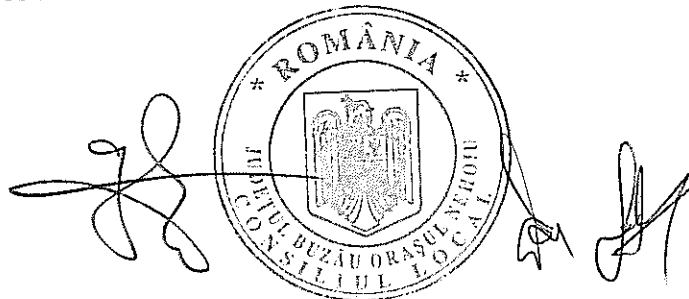


privire la faptul că nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate.

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 ofertanții (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 licitația 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.

Handwritten signature



- 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 (*ofertanții 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 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.

3.4. Procedura de contestare a licitației:

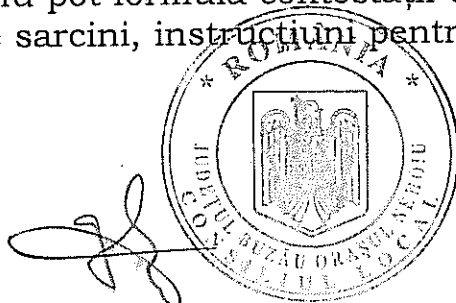
Împotriva documentației de licitație ofertanții pot depune contestație în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea documentației pe site-ul Primăriei, cel mai târziu 3 zile lucrătoare de la data la care au obținut documentația de atribuire. Contestația se depune la registratura Primăriei orașului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

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.

Licitanții nu pot formula contestații cu privire la documentația licitației (caietul de sarcini, instrucțiunile pentru ofertanți, etc.) după deschiderea

Beșici



[Handwritten signatures]

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.

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.

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.

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.

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.

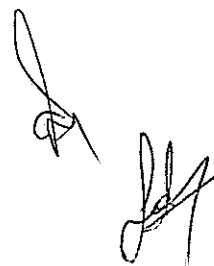
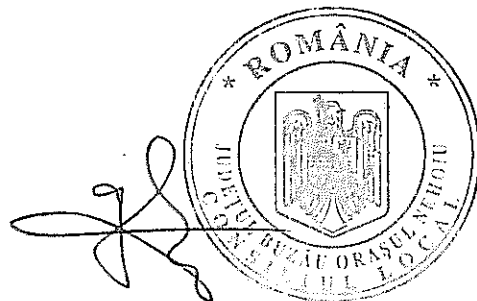
În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestației, prin Dispoziție a Primarului, se numește comisia de soluționare a contestației care va avea în componență 3-5 membri.

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

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.

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.



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.

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.

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

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.

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.

DISPOZIȚII PRIVIND CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data desfășurării licitației publice deschise.

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.

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,**

Tomuta Georgeta

**ȘEF SERVICIU
URBANISM,**

Floroiu Laurentiu

