

HOTĂRĂREA Nr. 2

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea licitațiilor publice cu strigare pentru valorificarea prin vânzare a bunurilor scoase din funcțiune aparținând U.A.T. Comuna Lelești, Județul Gorj

**Consiliul local Lelești, județul Gorj,
Avand in vedere:**

- Proiectul de hotarare initiat de catre Primarul Comunei Lelești, Turcilă Vasile-Laurențiu,
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare prezentata de catre Primarul Comunei Lelești, Turcilă Vasile-Laurențiu,
- Prevederile O.G. nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicata, cu modificările și completările ulterioare,
- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lelești, Județul Gorj,
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Lelești, Județul Gorj,

În baza prevederilor art. 45, art. 115 alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1: Se aprobă Regulamentul privind organizarea licitațiilor publice cu strigare pentru valorificarea prin vânzare a bunurilor scoase din funcțiune aparținând U.A.T. Comuna Lelești, Județul Gorj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2: Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de catre Primarul Comunei Lelești, domnul Turcilă Vasile-Laurențiu.

Art. 3: Prezenta hotărâre se va comunica, prin grija secretarului comunei, în termen legal Instituției Prefectului Județului Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului Comunei Lelești, în vederea ducerii la îndeplinire și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul și pe site-ul instituției.

Hotărârea a fost adoptată de Consiliul local al Comunei Lelești, Județul Gorj în ședința ordinară din data de 30 ianuarie 2019, cu un număr de 11 voturi „pentru”, o voturi „împotriva”, o „abțineri”, exprimate din numărul total de 11 consilieri prezenți la ședință și totalul de 11 consilieri în funcție.

**Președinte de ședință,
Consilier,
Bălan Radu**



**Contrasemnează,
Secretar,
Mischie Constantin-Cătălin**

REGULAMENT

privind organizarea licitațiilor publice cu strigare pentru valorificarea prin vânzare a bunurilor scoase din funcțiune aparținând U.A.T. Comuna Lelești, Județul Gorj

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul prezentului regulament îl constituie reglementarea și organizarea licitațiilor publice în vederea valorificării prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare/scoase din funcțiune aparținând UAT Comuna Lelești.

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

- transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru valorificarea prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare aparținând UAT Comuna Lelești;
- tratamentul egal pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;
- libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea valorificării prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA LICITAȚIEI

Art. 3. Operațiunile pregătitoare organizării licitației în vederea valorificării prin vânzare a bunurilor scoase din funcțiune aparținând UAT Comuna Lelești sunt îndeplinite de comisia de licitație numita prin dispoziția primarului. Comisia va întocmi caietul de sarcini (daca este cazul), instrucțiunile pentru ofertanți (dacă este cazul) și vor publica anunțul privind organizarea licitației.

Art. 4. (1) Prezentul regulament va respecta prevederile Anexei nr. 2 la H.G. nr. 841/1995.

(2) Cota de cheltuieli de participare la licitație, se stabilește de către Primarul Comunei Lelești, între 10 și 50 lei;

(3) Taxa de participare, respectiv achiziționarea caietului de sarcini, daca este cazul, se va achita cu cel puțin 24 de ore înainte de data și ora stabilită pentru desfășurarea licitației.

Art. 5. Caietul de sarcini/instrucțiunile pentru ofertanți vor cuprinde:

- a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului-bunului propus în vederea valorificării prin vânzare prin licitație publică deschisă cu strigare;
- b) prețul minim de pornire la licitație;
- c) actele necesare în vederea întocmirii dosarului de participare la licitație;
- d) modul de organizare a licitației;
- e) prevederi ale prezentului regulament.

Art. 6. Publicitatea licitației se face într-un ziar de circulație națională, la avizierul aflat în sediul Primăriei Comunei Lelești și pe siteul instituției cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației. Se publică datele cu privire la bunul(rile) propus(e) la vânzare, data, ora și locul desfășurării licitației, precum și termenul limită de depunere a cererilor de participare și termenul până la care se poate ridica și achita caietul de sarcini sau taxa de participare.

Art. 7. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație. Compartimentele de specialitate din cadrul primăriei vor răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități.

Art. 8. Instrucțiunile care trebuie respectate de către ofertanți :

- a) lista documentelor 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.

CAPITOLUL III COMISIA DE EVALUARE/LICITAȚIE

Art. 9. (1) Comisia de evaluare/licitație va fi constituită dintr-un număr de 3-5 membri, numiți prin dispoziție a Primarului Comunei Lelești.

(2) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, frații, copiii și părinții ofertantului;
- b) 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;
- c) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

(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. 10. (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. 11. Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

- a) analizarea documentelor de participare, în cadrul ședinței licitației publice deschise, desfășurate la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;
- b) excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de calificare;
- c) desemnarea câștigătorului licitației publice deschise cu strigare;
- d) întocmirea procesului verbal cu rezultatele licitației. Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența majorității membrilor.

Art. 12. Membrii comisiei de evaluare/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. 13. (1) Ofertanții au obligația de a elabora și depune ofertele în conformitate cu prevederile documentației de licitație. Oricine are dreptul de a participa la licitație, indiferent

de localitatea de domiciliu. Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru un anumit bun scos la licitație.

(2) Participanții se pot înscrie la licitația unui sau mai multor bunuri, cu condiția de a achiziționa caietul de sarcini sau achita taxa de participare și garanția de participare pentru fiecare obiect/bun pe care dorește să-l achiziționeze.

(3) Documentele de participare la licitație se depun la registratura primăriei într-un dosar și se înregistrează în ordine cronologică a primirii acestora.

(4) După verificarea documentelor de participare de către comisie în procesul verbal de licitație se vor nominaliza participanții respinși la licitație, precum și motivul respingerii, și participanții admiși la licitație în ordinea înregistrării acestora la registratura primăriei.

CAPITOLUL V GARANȚIA DE PARTICIPARE

Art. 14. (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 finalizării procedurii.

(2) Autoritatea administrației publice locale va stabili în caietul de sarcini sau în instrucțiunile pentru participanți, cuantumul garanției de participare.

(3) Cuantumul garanției de participare va fi stabilit astfel:

- pentru persoanele fizice și juridice va fi stabilită, de către comisia de licitație, o sumă cuprinsă între 1 și 20% din prețul de pornire al licitației și va fi precizată în caietul de sarcini sau în instrucțiunile pentru participanți;

- în timpul desfășurării licitației, la atingerea unui prag care depășește cu 20% prețul de pornire, garanția de participare va fi suplimentată prin depunerea în numerar la caseria unității a unei sume egale cu 20% din valoarea pragului atins;

- de fiecare dată când se atinge un nou prag care depășește cu 20% pragul anterior, garanția de participare va fi suplimentată, din nou, prin depunerea în numerar la caseria unității, a unei sume egale cu 20% din valoarea pragului atins;

- în cazul în care ofertanții nu respecta pașii de strigare (consecutivi) și oferta preturi care depășesc pragul obținut prin aplicarea pasului de strigare de 5%, atunci garanția de participare va fi suplimentată prin depunerea în numerar la caseria unității de către toți ofertanții care sunt de acord cu acel pret, a unei sume egale cu 20% din valoarea ofertată.

(4) Garanția de participare se poate exprima în lei și se constituie prin depunerea în numerar la casierie, prin ordin de plată în contul autorității administrației publice locale, sau prin scrisoare de garanție bancară, care se prezintă în original. Scrisorile de garanție bancară vor fi eliberate de o bancă din România.

(5) Garanția constituită prin depunere în numerar, se va achita doar în ziua stabilită pentru desfășurarea licitației, respectându-se ora stabilită în caietul de sarcini/instrucțiunile pentru participanți.

(6) 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) ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termen de maxim 10 de zile calendaristice de la data desfășurării licitației publice.

(7) 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 vânzare-cumpărare.

(8) Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind necâștigătoare se returnează în maxim 7 zile de la data licitației, prin ordin de plată sau eliberare numerar la casieria Primăriei Comunei Lelești.

CAPITOLUL VI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 15. (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise organizate în vederea valorificării prin vânzare a bunurilor scoase din funcțiune, este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

(2) În cazul în care nu se vor prezenta minim 2 participanți la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu va oferi cel puțin pretul de pornire, licitația se va repeta, încheindu-se un proces verbal de constatare.

(3) Repetarea licitației se va face după trecerea a cel puțin 5 zile de la data precedentei, iar pretul inițial va fi diminuat cu până la 20%.

(4) În cazul în care nici de aceasta dată nu se vor prezenta minim 2 participanți la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu va oferi cel puțin pretul de pornire, licitația se va relua după cel puțin 5 zile, iar pretul va fi diminuat cu până la 40% față de prima licitație.

(5) În cazul în care nici de aceasta dată nu a fost oferit cel puțin pretul de pornire a licitației, UAT Comuna Lelești, întocmește documentele pentru scoaterea din funcțiune, declasare și casare a bunurilor.

(6) Pasul de strigare la licitație va fi 5%, și va fi trecut în fișa licitatorului.

(7) Câștigător va fi declarat ofertantul care oferă prețul cel mai mare conform fișei licitatorului, care va fi anexă la procesul verbal de licitație, și va fi semnată de către membrii comisiei de licitație, precum și de participanții la licitație.

(8) 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 calificare.

(9) 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.

(10) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termen de maxim 10 zile de la data ședinței de licitație publică.

Art. 16. (1) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat în termenul stabilit, adjudecatarul pierde licitația, dreptul la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata unor daune, care se pot încadra între 5 – 30 % din valoarea cu care a câștigat licitația.

(2) În acest caz, procedura de licitație se reia prin publicarea unui nou anunț.

(3) Câștigătorul licitației va pierde dreptul de a mai participa la licitația care va avea același obiect.

(4) Dacă se constată faptul că o persoană fizică sau juridică, participă la licitații în mod repetat (de 3 ori succesiv) și refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare deși a fost declarat câștigător, Primăria Comunei Lelești nu va accepta ca o astfel de persoană să participe la o nouă licitație, timp de 12 luni, de la data ultimei participări.

(5) Totodată dacă se constată faptul că o persoană fizică sau juridică, a câștigat o licitație, a semnat contractul de vânzare-cumpărare, dar nu și-a respectat condițiile stabilite prin contract, își va pierde dreptul de a mai participa la o nouă licitație care va avea același obiect, timp de 24 de luni de la data semnării contractului de vânzare-cumpărare.

CAPITOLUL VII PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI

Art. 17. (1) Ofertanții nu pot formula contestații cu privire la documentația licitației (caietul de sarcini, instrucțiuni pentru ofertanți, etc.) după deschiderea ședinței de licitație.

(2) Depunerea unei contestații până la începerea ședinței de licitație se face în scris, prin cerere înregistrată la registratura Primăriei Comunei Lelești și suspendă începerea procedurilor de licitație. Comisia de evaluare/licitație propune primarului, prin referat avizat de secretarul unității administrative-teritoriale modul de soluționare a contestației. Primarul soluționează contestația prin dispoziție ce se comunică de îndată contestatarului.

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

(4) În situația în care dispoziția de respingere a contestației este atacată la instanța de judecată, organizarea licitației se suspendă până la soluționarea prin hotărâre definitivă.

Art. 18. După desfășurarea licitației publice deschise, participanții la licitație, pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura primăriei în termen de maxim 24 ore (sau în prima zi lucrătoare) de la încheierea ședinței de licitație.

Art. 19. UAT Comuna Lelești este obligată să soluționeze contestația în termen de 5 zile de la depunerea acesteia. Prin dispoziția 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 licitație.

Art. 20. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de licitație și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura de valorificare prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare.

(2) La verificarea documentelor, comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestatar 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 licitație;
- e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de licitație;
- f) modul de întocmire a procesului verbal al comisiei de licitație.

Art. 21. (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, 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. 22. 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 Gorj.

Art. 23. (1) Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere a contractului de vânzare-cumpărare pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a dispoziției primarului de soluționare a acesteia.

(2) În situația în care dispoziția de soluționare a contestației este atacată în instanța de judecată în termenul de 10 zile pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare, termenul se întrerupe până la soluționarea prin hotărâre definitivă, de către instanța de judecată, a litigiului.

Președinte de ședință,
Consilier,
Bălan Radu



Contrasemnează,
Secretar,
Mischie Constantin-Cătălin

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Mischie Constantin-Cătălin.