

la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Pișchia nr.16/30.04.2020  
privind însușirea raportului de evaluare și aprobarea studiilor de oportunitate, caietelor de sarcini  
și regulamentelor de desfășurare a licitațiilor publice în vederea vânzării  
autovehiculului special N3 Renault Midlum SG gunoiera, cu nr. de înmatriculare  
TM 33 PCP și a Tractorului UTB650

## REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE

nr.1036 din 02.04.2020

privind vanzarea prin licitatie publica a autovehiculului special N3 Renault Midlum 240.18 CI  
(gunoiera), TM 33 PCP

### CAP. I DISPOZITII GENERALE

ART.1: Prezentul Regulament stabileste instructiunile privind organizarea si desfășurarea procedurii de licitatie în vederea vanzarii autovehiculului special Renault N3 SG gunoiera, proprietar: Comuna Pischia, domeniul privat

ART.2: Contractul de vanzare-cumparare se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia cumparatorului.

ART.3: Dosarul de licitatie trebuie sa cuprinda:

- a) Studiul de Oportunitate;
- b) Hotărârea de aprobare a procedurii de licitatie în vederea vanzarii
- c) Caietul de sarcini;
- d) Oferta declarata castigatoare insotita de documentele care au stat la baza deciziei de adjudecare;
- e) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de licitatie, dacă este cazul;
- f) Contractul de vanzare-cumparare semnat.

### CAP. II PROCEDURA DE LICITATIE

#### SECTIUNEA 1 Inițiativa vanzarii

ART.4:(1) Vanzarea bunului mobil are loc ca urmare a preluarii serviciului de salubritate de catre SC RETIM SA, astfel ca bunul mobil nu isi mai gaseste intrebuintare. Pentru evitarea degradarii prin neintrebuintare si suportarea unor costuri inutile, se decide vanzarea acestuia.

(2) Initiativa vanzarii are la baza:

- a) descrierea si identificarea bunului care urmează să fie vandut;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu, care justifică realizarea instrainarii
- c) nivelul minim al pretului la care se accepta instrainarea;
- d) procedura utilizată;

(3) Studiul de oportunitate, Caietul de sarcini si prezentul Regulament se aprobă de către proprietar, prin hotarare a Consiliului Local.

#### SECTIUNEA a 2-a Procedura de licitatie

ART.5 Se stabileste ca atribuirea sa fie realizata prin licitația publică cu strigare - procedura la care persoana interesată are dreptul de a depune ofertă în plic inchis; pretul se imbunatateste prin strigare, pasul fiind de 500 lei, plecand de la cel mai mare nivel ofertat in plic inchis. Ofertele scrise care sunt sub pretul minim de pornire aprobat prin hotarare a Consiliului Local vor fi considerate neconforme.

#### SECTIUNEA a 3-a Documentația de atribuire

ART.6 Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elementele:

- a. informații generale privind obiectul vanzării
- b. nivelul minim al pretului
- c. garanții
- d. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele

ART.7 (1) Documentația de licitație va cuprinde și următoarele elemente: Studiul de oportunitate, Caietul de sarcini, Regulamentul pentru desfășurarea procedurii de licitație

(2) Proprietarul are obligația să asigure obținerea documentației de licitație de către orice persoană interesată, prin publicarea în format electronic pe siteul oficial al instituției – [www.comunapischia.ro](http://www.comunapischia.ro) sau prin transmiterea prin mijloace de comunicare la distanță.

(3) Documentația se eliberează gratuit.

#### **SECȚIUNEA a 4-a Reguli privind anunțul de licitație**

ART.8 (1) Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către proprietar.

(2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente: : Informații generale privind proprietarul 2. Informații generale privind obiectul licitației 2.1 Procedura aplicată 3. Informații privind documentația de licitație; 3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire 3.2. Data limită pentru solicitarea clarificărilor 4. Informații privind ofertele: 4.1. Data limită de depunere a ofertelor 4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele 4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă 5. Data și locul la care se va desfășura licitația

#### **SECȚIUNEA a-5-a Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

ART.9 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

ART. 10 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 90 de zile, urmând a fi redactată în limba română.

ART.11 Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, menționate în anunțurile publicitare. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Oferta depusă la o altă adresă a proprietarului decât cea stabilită, sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, proprietarul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

ART.12 Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei PIȘCHIA, într—un plic sigilat care va conține documentele prevăzute în Caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în anunțul publicitar. Dovada plății garanției de participare trebuie să existe la momentul deschiderii plicurilor, în cadrul procedurii de licitație, în original, înainte de deschiderea plicurilor.

#### **SECȚIUNEA a 6-a Comisia de evaluare și licitație**

ART.13 (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr—un număr impar de membri, stabiliți prin hotărâre a Consiliului Local. (2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un membru supleant. - (3) Comisia de evaluare este alcătuită, din reprezentanți ai consiliului local, și/sau ai aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop.

ART.14 Secretarul comisiei este numit de proprietar, iar acesta nu are drept de vot.

ART.15 (1) Fiecare dintre membrii comisiei beneficiază de câte un vot. (2) Deciziile comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor.

ART.16 (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel: - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire proprietarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale, - Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație. - Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane: a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică; b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea 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 real de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(2) În caz de conflict de interese, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe proprietar despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

ART.17 Supleanții participă la sesiunile comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare, motivat, sau datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

ART.18 Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise sau admisibile;
- c) desfășurarea licitației publice cu strigare; întocmirea proceselor-verbale;
- d) desemnarea ofertei câștigătoare/castigatorului.

ART.19 (1) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența majorității membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul în care comisia își desfășoară activitatea în prezența majorității membrilor, iar numărul de voturi este egal, decizia va fi luată conform votului președintelui de comisie.

ART.20 Membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## **CAP. III DERULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

### **SECȚIUNEA 1 Depunerea ofertelor**

ART.21 (1) Ofertele se depun la sediul PROPRIETARULUI în modalitatea prevăzută în Caietul de sarcini. (2) Un ofertant poate depune numai o singură ofertă individuală.

### **SECȚIUNEA a 2-a Licitația**

ART.22 (1) În cazul procedurii de licitație cu strigare, autoritatea va publica anunțul de licitație.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor (în Monitorul Oficial, un ziar de circulație locală și un ziar de circulație națională).

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.

(4) Proprietarul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată.

(5) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație se prezintă cel puțin două oferte valabile.

(6) După deschiderea plicurilor în sedință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare.

ART.23. După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART.24 Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor, înainte de a se deschide licitația publică cu strigare.

ART.25 Procesul—verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

ART.26. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți.

### **SECȚIUNEA a 3-a Pasul de strigare**

ART.27. Pasul de strigare este de 500 lei, pornind de la cel mai mare nivel al pretului ofertat.

### **SECȚIUNEA a 4-a Desemnarea ofertei câștigătoare**

ART.28. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire: cel mai mare nivel de pret ofertat / strigat .

Art.29. Anunțul de atribuire se afișează la avizierul/pagina WEB a instituției și devine document public. ([www.comunapischia.ro](http://www.comunapischia.ro))

### **SECȚIUNEA a 5-a Anularea procedurii de atribuire**

ART.30 Autoritatea are dreptul de a anula procedura de licitație, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data încheierii contractului de vânzare, numai în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

ART.31. Autoritatea are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **CAP. IV CONTRACTUL DE VANZARE-CUMPARARE**

### **SECȚIUNEA 1 Încheierea contractului de VANZARE-CUMPARARE**

ART.32 Contractul de vânzare se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Pretul trebuie plătit în cel mult 3 zile lucrătoare. Factura ține loc de contract.

ART.33 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, autoritatea încheie contractul cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate. Ofertantul declarat câștigător care refuză sau nu respectă condițiile de vânzare pierde garanția de participare.

## **CAP. V SOLUTIONAREA CONTESTAȚIILOR**

ART.34 Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(2) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1). În interiorul acestui termen, orice participant la procedura de licitație, a carei ofertă nu a fost acceptată, se poate adresa instanței competente, acesta fiind un termen de decădere asumat pentru procedura de licitație. Înainte de a se adresa instanței, în termen de cel mult 5 zile de la data primirii informării de la art. 1, ofertantul a carei ofertă a fost exclusă sau care nu a fost declarat câștigător, trebuie să solicite motivat autorității măsuri de remediere, sub sancțiunea inadmisibilității cererii contencioase. Autoritatea trebuie să răspundă în cel mult 3 zile unei astfel de solicitări, urmând a informa motivat asupra adoptării sau respingerii măsurilor de remediere solicitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Neamtu Elena-Maria



SECRETAR GENERAL,  
Nicola Otilia-Adriana

