
	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<b>REGULAMENT</b> <b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru</b> <b>închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea</b> <b>Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor- Roman</b>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :1/8


## **REGULAMENT**

### **PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIILOR PUBLICE PENTRU ÎNCHIRIEREA BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ AFLATE ÎN ADMINISTRAREA DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIA PIETELOR BAZAR OBOR -ROMAN**

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<b>REGULAMENT</b> <b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru</b> <b>închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea</b> <b>Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :2/8

## CUPRINS

- 1. Dispoziții generale**
- 2. Obiectul licitațiilor**
- 3. Reguli de participare și înscrierea la licitație**
- 4. Organizarea și desfășurarea licitațiilor**
- 5. Licitații**
- 6. Soluționarea contestațiilor**
- 7. Anexe**

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<p align="center"><b>REGULAMENT</b></p> <p align="center"><b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b></p>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :3/8

## CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prezentul regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor, Bazar, Obor Roman (D.A.P.B.O).

1.2. Principiile care stau la baza organizării licitațiilor sunt :

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

1.3. Licitațiile pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor, Bazar, Obor Roman (D.A.P.B.O) pot fi publice deschise sau publice deschise cu preselectie.

1.4. Licitațiile se organizează la sediul central al Direcției Administrația Piețelor Bazar, Obor Roman (D.A.P.B.O) la datele precizate în anunțurile publicitare.

## CAP. II – OBIECTUL LICITAȚIILOR

2.1. Obiectul licitațiilor îl constituie închirierea de:

2.1.1. - Spații de desfacere în Hala centrală :

- a) carne de vită și/sau porc ;
- b) preparate din carne ;
- c) pește ;
- d) preparate din pește, fructe de mare și alte produse similare acestora;
- e) carne de pasăre refrigerată;
- f) carne de pasăre congelată ;
- g) lapte și produse lactate ;
- h) spații pentru amplasare dozator lapte.

2.1.2 Magazine desfacere cu amănuntul .

2.1.3 Spații alimentație publică .

2.1.4 Spații depozitare .


2.1.5 Chioșcuri .

2.1.6. Spații pentru prestări servicii.

2.1.7. Spații pentru amplasare dozatoare lapte sau cafea.

2.1.8. Terenuri amplasare chioșcuri.

2.1.9. Terenuri și spații pentru organizare Bâlci anual.

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<b>REGULAMENT</b> <b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru</b> <b>închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea</b> <b>Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :4/8

## **CAP.III REGULI DE PARTICIPARE ȘI ÎNSCRIEREA LA LICITAȚIE**

3.1. Poate participa la licitație orice persoană fizică sau juridică care îndeplinește condițiile stabilite de organizator prin prezentul regulament și prin caietele de sarcini.


3.2. Anunțurile privind organizarea licitațiilor se vor publica în două ziare de circulație locală și/sau județeană și vor conține în mod obligatoriu :

1. obiectul închirierii ;
2. data, ora și locul desfășurării licitației ;
3. data, locul și ora de unde se ridică și se depun documentațiile ;
4. termenul până la care se pot solicita clarificări.

3.3 Dosarele candidaților se vor depune, în locul, la data și ora stabilită prin caietul de sarcini și vor conține în mod obligatoriu :

1. cerere de înscriere la licitație ;
2. dovada achitării taxelor de participare ;
3. dovada depunerii garanției ;
4. declarație pe proprie răspundere a administratorului, în cazul societăților comerciale, că :
  - societatea nu este în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
  - în ultimii 5 ani, administratorul nu a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
5. act doveditor al formei legale de organizare și funcționare ( autorizație de funcționare, certificat de înregistrare la Registrul Comerțului) ;
6. certificat fiscal privind dovada achitării la zi a taxelor și impozitelor către bugetul local.

3.4. În funcție de procedura utilizată și de specificul obiectului licitației se pot solicita orice alte acte doveditoare care vor fi precizate în caietele de sarcini.

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<b>REGULAMENT</b>	Ediția : 1
	<b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b>	Revizia : 1
		Nr. ex : 1
		Pagina :5/8

## **CAP.IV ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIILOR**

4.1. Organizarea licitațiilor se realizează în baza prezentului regulament. de către comisia de organizare a licitațiilor numită prin Dispoziție scrisă a Primarului municipiului Roman.

4.1.1. Comisia de organizare a licitațiilor este formată dintr-un număr impar ( 5-7) membri.

4.1.2. Pentru soluționarea eventualelor contestații prin aceeași dispoziție Primarul numește Comisia de soluționare a contestațiilor compusă din 3 membri.

4.1.2.1 Din comisia de soluționare a contestației nu pot face parte membrii numiți în comisia de organizare a licitațiilor.

4.2. Membrii comisiilor prevăzute la punctele 4.1.1. și 4.1.2. au obligația de a da o declarație de integritate și confidențialitate asupra oricăror informații prezentate de către candidați.


4.3. Modul de lucru al comisiilor prevăzute la punctele 4.1.1. și 4.1.2. este stabilit de către președintele comisiei de comun acord cu membrii acesteia.

4.3.1. Orice decizie a comisiei trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor săi.

4.4. Membrii comisiilor, pentru activitatea desfășurată cu ocazia licitațiilor, pot primi o indemnizație din taxele încasate, după deducerea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea procedurii de licitație.

4.5. Comisia de organizare a licitațiilor are următoarele atribuții:

1. întocmește și transmite anunțurile de organizare a licitațiilor spre publicare;
2. primește, verifică dosarele depuse și solicită clarificări dacă este cazul;
3. hotărăște descalificarea ofertanților care nu îndeplinesc condițiile de participare la licitație;
4. organizează operațiunile de licitație propriu-zisă;
5. stabilește și declară câștigătorul licitației;
6. încheie procesul-verbal al licitației;
7. primește și înaintează eventualele contestații spre soluționare;
8. hotărăște asupra necesității suspendării procedurii până la soluționarea contestațiilor.

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<p align="center"><b>REGULAMENT</b></p> <p align="center"><b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b></p>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :6/8

## CAP. V LICITAȚIA

5.1. Licitația pentru închiriere poate fi publică deschisă sau publică deschisă cu preselectie.

5.2. În funcție de specificul și destinația bunurilor ce urmează a fi închiriate comisia de organizare a licitațiilor va hotărî ce tip de licitație se va organiza.

5.3. Licitația publică deschisă este procedura la care poate participa orice agent economic persoană fizică sau juridică.

5.4. Licitația publică deschisă cu preselectie este procedura la care orice agent economic are dreptul de a-și depune candidatura, urmând ca numai candidații selectați pe baza criteriilor stabilite, să aibă dreptul de a participa la ofertarea propriu-zisă;

5.4.1. Criteriile ce stau la baza preselectiei și punctajele aferente sunt următoarele:

- a) experiență similară – 10 p
- b) personal calificat – 20 p
- c) contracte și precontracte încheiate – 10 p
- d) bonitatea și seriozitatea firmei – 15 p;

5.4.2. Sunt declarați admiși la procedura de licitare propriu-zisă candidații care au obținut minim 45 puncte.

5.4.3. Desfășurarea preselectiei se va consemna într-un proces verbal, rezultatele fiind comunicate tuturor candidaților sub semnătură.

5.4.4. După preselectie licitația se va desfășura după procedura urmată în cazul licitației publice deschise.

5.5. După verificarea documentelor depuse de ofertanți, președintele comisiei în ordinea obiectivelor propuse, deschide ședința de licitație.


5.5.1. Ofertanții înscriși sau selectați au obligația de a anunța cu glas tare suma oferită.

5.5.2. Pentru adjudecare este obligatorie parcurgerea a minim doi pași, exclusiv prețul de pornire.

5.5.3. Pasul reprezintă minim 5% din prețul de pornire.

5.6. Prețul de pornire este cel stabilit prin Hotărâre a Consiliului Local.

5.7. Ofertanții sunt obligați să depună la casieria Direcției Administrația Piețelor, Bazar, Obor Roman (D.A.P.B.O) o garanție de participare reprezentând prețul chiriei pentru o lună.

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<p align="center"><b>REGULAMENT</b></p> <p align="center"><b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b></p>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :7/8

5.8. Ofertanților necâștigători ai licitației li se restituie numai garanția de participare în maxim 3 (trei) zile de la data licitației.

5.9. Garanția de participare la licitație se pierde în cazul în care ofertantul câștigător al licitației nu semnează contractul în termen de 5 (cinci) zile de la adjudecare.

5.10. În termen de maxim 5 zile de la adjudecare, câștigătorul are obligația de a semna contractul de închiriere.


5.10.1. Ofertantul câștigător are obligația de a prezenta Certificatul constatator emis de Registrul Comerțului, la semnarea contractului de închiriere. În caz contrar nu se va încheia contractul de închiriere.

5.11. Contractul se încheie pe durata a trei ani calendaristici de la data semnării și se poate prelungi o singură dată prin act adițional pentru o perioadă ce nu poate depăși durata inițială a contractului.

5.11.1. La expirarea termenului prevăzut mai sus contractul de închiriere se va încheia în urma organizării unei noi proceduri de licitație.

5.12. Contractul de închiriere va conține în mod obligatoriu următoarele clauze:

- a) obiectul și durata închirierii;
- b) plata chiriei se va face până la data de 5 a lunii, pentru luna în curs, pentru spațiile de la punctele 2.1.1., 2.1.5, 2.1.7.;
- c) plata chiriei se va face până la data de 25 ale lunii, pentru luna în curs, pentru spațiile de la punctele 2.1.2, 2.1.3., 2.1.4, 2.1.6,2.1.8;
- d) pentru bunurile prevăzute la punctul 2.1.9:
  1. plata chiriei se va face la semnarea contractului, pentru sume mai mici de 5.000 lei și prin ordin de plată pentru sume mai mari de 5.000 lei;
  2. ordinul de plată se va prezenta în termen de maxim 5 zile de la semnarea contractului la sediul D.A.P.B.O. În caz contrar nu se va permite accesul în incinta Bâlciiului anual;
  3. termenul contractului este numai pentru perioada bâlciiului din anul în care se organizează licitația.
- e) neplata chiriei la termen autorizează D.A.P.B.O ( în calitate de locator ) să rezilieze contractul de închiriere, rezilierea operând de plin drept fără nici o altă formalitate;
- f) evacuarea se va efectua fără alte formalități, cu somație prealabilă;
- g) subînchirierea sau cesiunea în tot sau în parte a bunului este interzisă.

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG ODL_DAPBO /CIM
	<p align="center"><b>REGULAMENT</b></p> <p align="center"><b>privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrația Piețelor Bazar Obor Roman</b></p>	Ediția : 1 Revizia : 1 Nr. ex : 1 Pagina :8/8

## CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

6.1. Candidații participanți la licitație au dreptul de a formula în scris contestații împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației.

6.1.1. Contestațiile împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației se depun în termen de maximum 24 de ore de la data închiderii ședinței de licitație la sediul D.A.P.B.O..

6.2. Soluționarea contestației se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la punctul 4.1.2. în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

6.2.1. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către Comisia de organizare a licitațiilor și va verifica respectarea procedurii de organizare a licitației contestate.

6.2.2. La soluționarea contestației, Comisia va avea în vedere doar aspectele invocate în cuprinsul contestației.

6.2.3. Prin dispoziția de soluționare se poate admite, respinge în tot sau în parte contestația sau se pot decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare, suspendare și alte asemenea ale activităților în legătură cu licitația.

6.2.4. Împotriva dispoziției de soluționare contestatarul nemulțumit se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

### ANEXE:

- 1. ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA LICITAȚIEI ;**
- 2. CERERE DE ÎNSCRIERE LA LICITAȚIE ;**
- 3. DECLARAȚIE - ADMINISTRATOR ;**
- 4. DECLARARAȚIE DE INTEGRITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE;**
- 5. PROCES VERBAL AL LICITAȚIEI;**