



Anexa 2 la HCL 59/2023

Aprobat
Primar,
Ciprian George BARBU

REGULAMENT

privind desfășurarea licitației publice deschise în vederea vânzării a 9,96 mc lemn de foc

Art.1. – Potrivit prevederilor HCL nr. se organizează licitație publică cu strigare pentru vânzarea a 9,96 mc, provenit din Act de punere în valoare nr.2300009100420/21.03.2023.

Art.2. – **Licitatia** va avea loc in data de, **ora** la sediul Primariei Orasului Azuga , str. Independenței, nr.10A.

Art.3. – Publicitatea organizării licitației se face în ziarul Prahova și pe site-ul Primăriei Orașului Azuga.

Art.4. – Licitatia va fi publică deschisă , cu strigare și va adjudeca cel care oferă prețul cel mai mare.
La licitație pot participa persoane fizice și juridice române.

În cazul în care nu există decât o ofertă valabilă, lemnul de foc poate fi atribuit la prețul de pornire al licitației.

În cazul în care nu există ofertanți la data organizării primei licitații sau nu se adjudecă , licitația se va repeta până la vânzarea lemnului de foc.

Art.5. – Potrivit prevederilor HCL nr., prețul de pornire al licitației va fi **de 50,00 lei/mc inclusiv TVA , pasul de strigare 5,00 lei.**

Art.6. Garanția de participare la licitație este în cuantum de 5% din prețul de pornire a licitației , **respectiv 25,00 lei.**

6.1. Ofertanților necâștigători li se va restitui, în baza unei cereri, garanția de participare la licitație.

6.2. Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.

6.3. Garanția de participare a ofertantului câștigător se va restitui, la cerere, după achitarea prețului lemnului de foc.

Art.7. Taxa de participare la licitație este de **50,00 lei.**

Art.8. Caietul de sarcini, inclusiv regulamentul privind desfășurarea licitației: **10,00 lei**

Art.9. – Ofertantii vor depune la sediul Primariei Orasului Azuga , pana la data de, **ora** un plic cu documente, care să conțină:

- dovada achitării taxei de participare și a caietului de sarcini ;
- dovada achitării garanției de participare ;
- copie BI/CI
- certificat înmatriculare la Registrul comerțului , pentru persoane juridice
- certificat constatator de la Registrul Comerțului, pentru persoanele juridice
- certificat fiscal valabil eliberat de serviciul taxe și impozite al Primăriei Orașului

Azuga

Art.10. Nu vor fi admiși la licitație persoanele fizice care:

- au debite la bugetul local
- au fost adjudecatarii unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu

Primăria orașului Azuga.



Art. 11.

- (1) Comisia de licitație va fi nominalizată prin Dispoziție a Primarului.
- (2) Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr de 5 membri, după cum urmează:
1 reprezentant al Consiliului local
4 reprezentanți din aparatul de specialitate al primarului

Art. 12. – Comisia de licitație va avea, în principal, următoarele atribuții:

- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- întocmirea listei cu ofertanții acceptați,
- desfășurarea ședinței de licitație;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de licitație;
- desemnarea câștigătorului licitației;

Art. 13.– (1) La data, ora și locul precizat în anunțul din presă pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, președintele comisiei invită în sală toți ofertanții în vederea începerii licitației.

(2) Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, procedura de desfășurare a licitației, constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței și face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți, prin verificarea identității acestora cu actul de identitate.

Art. 14.–(1) Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin unei oferte, comisia poate proceda la deschiderea plicurilor conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac dovada achitării caietului de sarcini, taxei de participare și a garanției pentru participare în forma stabilite prin caietul de sarcini;
- b) au prezentat în copie documentele solicitate prin regulament și caietul de sarcini.
- c) respectă condițiile de eligibilitate pe care trebuie în mod imperativ să le îndeplinească ofertanții.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilită în anunțul de participare;
- b) nu este însoțită de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire;
- c) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în regulament și în caietul de sarcini;
- d) are mențiuni înscrise în cazierul judiciar/fiscal, în cazul în care acesta s-a solicitat;

(3) Licitatorul anunță prețul inițial de pornire la licitație, pasul de licitație stabilite prin caietul de sarcini

(4) Se trece la licitare prin strigare directă, începând de la prețul de pornire a licitației.

(5) Bunurile ce fac obiectul vânzării se adjudecă de către ofertantul care a oferit cel mai mare preț.

(6) Pe durata ședinței de licitație participanții (ofertanții pentru bunul în cauză) nu au permisiunea de a părăsi sala, sub sancțiunea excluderii din cadrul procedurii.

Art. 15. – (1) Procesul verbal al licitației se întocmește în timpul ședinței de licitație de către secretarul comisiei și va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei de licitație, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației, inclusiv opiniile motivate ale majorității respectiv minorității membrilor comisiei.

(2) Procesul verbal va fi semnat de membrii comisiei și de ofertanții prezenți la licitație, de secretarul comisiei și se înregistrează în registrul de corespondență imediat după încheierea licitației. Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

Art.16.

1. Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei Orașului Azuga, în termen de 48 de ore de la închiderea acesteia.



2. Contestația se adresează Primarului Orașului Azuga și va fi soluționată de comisia de contestații numită prin Dispoziția primarului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

3. Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii. Primarul se pronunță cu privire la admiterea /respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care va fi emisă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

4. În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziția de admitere a contestației, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației.

5. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție.

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

7. Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

8. În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon al Primăriei orașului Azuga: 0244326300, int.17, persoana de contact Paraschivescu Marina.

Președinte de ședință
Marius Carpen

Contrasemnează Secretar general
Alina Georgiana Lazar