

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind transmiterea fără plată și valorificarea unor bunuri care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești, concesionate sau date în administrare societăților, serviciilor sau instituțiilor publice de interes local

Consiliul Local al Municipiului Pitești, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Pitești;
- Raportul nr.36950 /23.06.2023 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr. 38101/2023, nr. 38102/2023, nr.38103/2023, nr.38104/2023, nr.38105/2023;

-Adresa Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr.95616/MDLPA/30.08.2022, înregistrată la Primăria Municipiului Pitești sub nr.47410/06.09.2022;

Văzând prevederile art.129 alin.(2) lit.c), ale art.361 alin.(2), (3), alin.(4), ale art. 363 alin.(1) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.1 și art.2, precum și celelalte prevederi ale H.G. nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, ale Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit. a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind transmiterea fără plată și valorificarea unor bunuri care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești, concesionate sau date în administrare societăților, serviciilor sau instituțiilor publice de interes local, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Direcția Economică, Direcția Servicii Publice și Achiziții, Direcția Tehnică, Societatea Termo Calor Confort S.A., Societatea Apă-Canal 2000 S.A., Societatea Salpitflor Green S.A., Societatea Publitrans 2000 S.A., Societatea Salubritate 2000 S.A., Administrația Domeniului Public al Municipiului Pitești, Serviciul Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești, Poliția Locală a Municipiului Pitești, Direcția pentru Evidența Persoanelor a Municipiului Pitești, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești, Filarmonica Pitești, Centrul Cultural Pitești și Fotbal Club Argeș vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestora de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

H.C.L. nr.50/24.02.2010 privind aprobarea Regulamentului privind transmiterea fără plată și valorificarea unor bunuri care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești, concesionate S.C. Apă - Canal 2000 S.A., S.C. Publitrans 2000 S.A. și S.C. Salubritate 2000 S.A., cu modificările și completările ulterioare își încetează aplicabilitatea, începând cu data adoptării prezentei hotărâri.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dănuț Dînu

Contrasemnează pentru legalitate:

SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI

Andrei-Cătălin CALUGĂRU

Pitești,

Nr. 315 din 29.06.2023

REGULAMENT

privind transmiterea fără plată și valorificarea unor bunuri care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești, concesionate sau date în administrare societăților, serviciilor sau instituțiilor publice de interes local

Cap. 1 - Prevederi legale

Prezentul Regulament se aplică bunurilor de natura mijloacelor fixe altele decât clădiri și terenuri, în speță bunuri mobile care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești, concesionate sau date în administrare societăților, serviciilor sau instituțiilor publice de interes local. Regulamentul este întocmit în conformitate cu prevederile : art.129 alin.(2) lit. c), art.361, alin.(2), alin.(3), alin.(4), art.363 alin.(1) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, precum și ale Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare .

1.1. Activele corporale care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești, de natura mijloacelor fixe, cu durata normală de utilizare consumată sau neconsumată, a căror menținere în funcțiune nu se mai justifică, se scot din funcțiune, se valorifica și se casează în condițiile legislației în materie , precum și ale prezentului regulament .

1.2. Pentru scoaterea din funcțiune, în vederea valorificării și, după caz, casării, activele corporale prevăzute la art.1.1. vor fi trecute în domeniul privat al Municipiului Pitești, potrivit reglementărilor privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia.

1.3. După scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe se va proceda la valorificarea și, după caz, casarea acestora potrivit prevederilor legale privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice și reglementărilor specifice, în cazul mijloacelor fixe care privesc apărarea țării, ordinea publică și siguranța națională, precum și al celor din dotarea misiunilor diplomatice din străinătate.

1.4. Sumele rezultate din valorificarea activelor corporale prevăzute la art.1.1. după deducerea cheltuielilor aferente, se fac venit la bugetul local .

Cap. 2

Condițiile și procedurile de transmitere, fără plată, de la o instituție publică la altă instituție publică a unor bunuri, altele decât clădiri aflate în stare de funcționare (anexa nr. 1 la HG 841/1995)

2.1. Pot fi transmise, fără plată, orice fel de bunuri aparținând domeniului public al Municipiului Pitești aflate în stare de funcționare, indiferent de durata de folosință, dacă acestea nu mai sunt necesare societății, serviciului sau instituției publice de interes local care le are în concesiune sau administrare, dar care pot fi folosite în continuare de altă instituție publică sau dacă , potrivit reglementărilor în vigoare societatea, serviciul sau instituția publică nu mai are dreptul să utilizeze bunul respectiv.

2.2. (1) În vederea disponibilizării lor societatea, serviciul sau institutia publică de interes local va întocmi un referat de disponibilizare în care va descrie bunurile ce urmează a fi disponibilizate,



menționând toate caracteristicile tehnice ale acestora (denumirea, marca, caracteristici tehnice, anul fabricației, data dării în folosință, durata de folosință, valoarea de inventar, etc.) va cuprinde justificarea temeinică a scoaterii din funcțiune, încetării uzului sau interesului public local.

(2) Referatul va fi aprobat de către conducătorul societății, serviciului sau institutiei publice de interes local /organele de conducere în conformitate cu prevederile din actul constitutiv al societatii sau hotărârea de dare în administrare .

2.3. În referatul sus menționat se descriu, dacă este cazul, în mod distinct, și bunurile considerate ascunse (ex : rețele de termoficare, rețele de apă și de canal, bransamente și racorduri, alte echipamente situate în subsol, etc.) pentru care societatea, serviciul sau instituția publică prezintă planuri de situație;

2.4. Referatul de disponibilizare va conține de asemenea și solicitarea societății, serviciului sau instituției publice , de trecere a bunurilor disponibilizate din domeniul public în domeniul privat al Municipiului Pitești și va fi supus aprobării în Consiliul Local al Municipiului Pitești ;

2.5 Societatea , serviciul sau instituția publică de interes local va informa, în scris, alte instituții publice, pe care le consideră că ar avea nevoie de bunurile disponibilizate și aprobate conform pct.2.2 .

2.6 În cazul în care, după 30 de zile, bunurile disponibilizate nu au fost solicitate de alte instituții publice în vederea transmiterii fără plată, se va utiliza procedura prevăzută în prezentul Regulament privind valorificarea bunurilor ;

2.7 Instituțiile publice interesate în obținerea unor bunuri pot solicita transmiterea, fără plată, a acestora și după publicarea anunțului de vânzare prin licitație, dar nu mai târziu de 5 zile anterioare datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare.

2.8 Transmiterea, fără plată, de la o instituție publică la o alta institutie publică, se va face pe baza de proces-verbal de predare-preluare, aprobat de ordonatorul principal de credite al institutiei publice care a solicitat să-i fie transmis bunul respectiv, precum și de ordonatorul de credite care îl are în concesiune/administrare.

2.9 (1) Operațiunile de predare -preluare, fără plată, a bunurilor se înregistrează corespunzător în evidențele contabile ale instituțiilor.

(2)La predarea-primirea, fără plată, a bunurilor, conducătorii instituțiilor publice împreună cu conducătorii compartimentelor financiar-contabile răspund de înregistrarea în evidențele contabile a operațiunilor privind ieșirea, respectiv intrarea în gestiune a bunurilor.

Cap. 3

Trecerea unui bun din domeniul public al Municipiului Pitești în domeniul privat al acestuia se face conform prevederilor art.361, alin.(2), alin.(3) și alin.(4) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

3.1 Trecerea unui bun din domeniul public al Municipiului Pitești în domeniul privat al acestuia se face prin hotărâre a Consiliului local, dacă prin lege nu se dispune altfel.

3.2 În instrumentele de prezentare și motivare ale hotărârilor prevăzute la alin. (1) se găsește în mod obligatoriu, justificarea temeinică a încetării uzului sau interesului public local, după caz.

3.3 Actele încheiate cu nerespectarea dispozițiilor art.3.2 sunt lovite de nulitate absolută.

Cap. 4

Condițiile și procedurile de valorificare a unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Pitești, scoase din funcțiune, concesionate sau date în administrare societăților, serviciilor sau instituțiilor publice de interes local conform prevederilor din anexa nr.2 la H.G. nr. 841/1995, cu modificările și completările ulterioare

4.1. Pot fi valorificate, prin vânzare la licitație , bunurile aflate în stare de funcționare, după îndeplinirea condițiilor și a procedurilor prevăzute în **Capitolul 2 și Capitolul 3** din prezentul regulament.

4.2. Valorificarea prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare, sau, după caz, a materialelor sau a pieselor rezultate în urma demolării sau dezmembrării acestora, potrivit legii, aflate în

concesiunea sau administrarea societății, serviciului sau instituției publice se face prin organizarea de licitație publică deschisă cu strigare de către societatea, serviciul sau instituția publică din subordinea consiliului local

4.3(1) În acest scop, directorul societății concesionare, serviciului sau instituției publice va numi, prin decizie, o comisie de evaluare compusă din 3-5 membri din care, în mod obligatoriu, fac parte: conducătorul compartimentului economic și câte un reprezentant din compartimentele administrativ și financiar contabilitate, precum și alți specialiști după caz.

(2) Comisia de evaluare astfel constituită va întocmi un raport de evaluare a bunurilor care nu mai sunt necesare, a materialelor sau a pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, ce urmează a fi vândute.

(3) Raportul de evaluare poate fi întocmit și de către un expert independent autorizat ANEVAR.

4.4 În raportul de evaluare se stabilește un preț inițial de vânzare. La evaluarea bunurilor se va avea în vedere prețul pieței la bunuri de același fel, precum și perioada de folosință a lor și gradul de uzură;

4.5. Raportul de evaluare sus menționat este supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Pitești;

4.6 În cazul în care prin raportul de evaluare se apreciază că operațiunea de demolare sau de dezmembrare a bunurilor scoase din funcțiune se face cu costuri mai ridicate decât sumele care s-ar obține prin valorificarea acestora ca materiale sau piese rezultate în urma demolării sau dezmembrării, se poate propune organizarea licitației pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune nedemolate sau nedezmembrate, precum și casarea definitivă a bunurilor considerate ascunse, fără a se mai urma procedura de valorificare.

4.7 Bunurile și /sau materialele care nu se pot valorifica prin vânzare se casează în condițiile legii.

4.8. Până la finalizarea procedurilor de valorificare, și după caz casare, bunurile disponibilizate sunt și rămân în administrarea societății concesionare, serviciului sau instituției publice.

Cap. 5 - Anunțul de vânzare prin licitație

5.1. Anunțul de vânzare prin licitație va conține în mod obligatoriu următoarele informații:

a) denumirea și adresa societății, serviciului sau instituției publice de interes local care a organizat licitația, precum și locul unde pot fi văzute bunurile scoase din funcțiune sau, după caz, materialele sau piesele care fac obiectul licitației;

b) data până la care pot fi trimise adresele instituțiilor publice în vederea transmiterii fără plată în condițiile prevăzute în Capitolul 2 din prezentul regulament.

c) adresa, data și ora ținerii licitației pentru vânzarea bunurilor, precum și datele de desfășurare a următoarelor două licitații, în caz de neajudecare;

d) numărul de telefon sau de fax unde se pot obține relații despre bunul sau bunurile scoase din funcțiune, materialele sau piesele rezultate în urma demolării sau dezmembrării acestora, scoase la vânzare, precum și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potențialii achizitori spre a fi admiși la licitație;

e) prețul de pornire a licitației;

f) saltul de supralicitare de minim 2%;

g) procent diminuare valoare în caz de neajudecare: minim 10 / licitație;

h) cota de cheltuieli de participare la licitație;

i) data până la care pot fi primite documentele de participare la licitație;

j) alte informații considerate utile.

5.2. Documentele de participare la licitația de vânzare a bunurilor se primesc cu cel mult 5 zile înaintea datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare a bunurilor.

Cap. 6 - Publicitatea

6. Publicitatea se realizează în următoarele condiții:



a) Anunțul de vânzare avizat în prealabil de comisia de licitație, se va publica într-o publicație cu circulație la nivel național, cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru licitație.

b) La aceeași dată, societatea/ serviciul sau instituția publică concesionară/administratoarea a bunurilor disponibilizate afișează anunțul de vânzare atât la sediul propriu cât și la sediul Primăriei Municipiului Pitești, respectiv pe pagina de internet a fiecăreia dintre entitățile implicate(societate comercială/serviciu public/ institutie).

Cap. 7

Condițiile de participare și organizare a licitației

7.1. Condițiile de participare și organizare a licitației sunt în conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 841/1995, cu modificările și completările ulterioare. Acestea vor fi prevăzute în documentațiile privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice deschise cu strigare pentru vânzarea unor bunuri scoase din funcțiune și aparținând domeniului privat al municipiului Pitești, întocmite de către societatea, serviciul sau instituția publică de intere local care organizează licitația publică cu strigare și aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Pitești.

7.2. Comisia de licitație se va numi prin dispoziția Primarului Municipiului Pitești, la propunerea directorului societății, serviciului sau instituției publice concesionară/administratoarea a bunurilor. Presedintele comisiei și secretarul comisiei de licitație fac parte din institutia care organizeaza vânzarea prin licitație. Din comisia de licitație va face parte și un reprezentant al Municipiului, numit prin dispoziție de către Primar, precum și alți specialiști după caz.

Cap. 8

Condițiile privind contestațiile :

8.1. Participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale referitoare la organizarea și desfășurarea licitației.

8.2. Contestațiile se depun la sediul societății, serviciului sau instituției publice de interes local care a organizat licitația, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia.

8.3. Contestația va fi soluționată în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

8.4. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare și să achite integral prețul adjudecat al bunurilor în termen de 10 zile de la data licitației.

Cap.9

Modalități de valorificare, ulterioare licitației

9.1 Bunurile materiale care nu au fost vândute prin licitație pot fi valorificate nedezmembrate sau nedemolate, în următoarele condiții:

- a) Lista bunurilor care nu au fost vândute se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Pitești;
- b) Valorificarea bunurilor prevăzute la lit.a) se face prin agenți economici care au ca obiect de activitate achiziționarea de materiale re folosibile, prin oferte de preț negociabil.

9.2. În cazul în care s-au desfășurat negocierile de preț, acestea se vor consemna într-un proces-verbal de negociere.

9.3. Bunurile, materialele sau piesele care nu au putut fi valorificate cu respectarea prevederilor prezentului regulament pot fi declasate și casate în condițiile legii, directorul societății concesionare, serviciului sau instituției publice fiind direct răspunzător pentru organizarea operațiunilor respective, astfel încât să nu existe posibilitatea sustragerii sau înlocuirii unor bunuri noi cu bunuri vechi.

9.4. Sumele rezultate din vânzarea mijloacelor fixe scoase din funcțiune, sau după caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demolării sau dezmembrării acestora au următoarele destinații :

- a) acoperirea cheltuielilor ocazionate de organizarea licitației dovedite cu documente justificative.
- b) restul sumelor se constituie venituri la bugetul local.

Cap. 10 - ANEXE

ANEXA NR.1 - CAIET DE SARCINI

ANEXA NR 2 – ANUNȚ DE LICITAȚIE

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de vânzare – cumpărare a unor bunuri scoase din funcțiune aparținând domeniului privat al municipiului Pitești
concesionate /date în administrare către

CUPRINS :

SECȚIUNEA I - Fișa de date

SECȚIUNEA II - Formulare



Sectionea I
FISA DE DATE

I. a. Informatii generale privind proprietarul bunurilor

Denumire: MUNICIPIUL PITESTI		
Adresa: Judetul Argeş		
Localitate: Piteşti, strada Victoriei, nr. 24	Cod postal (ZIP): 110017	Tara: Romania
Informatii suplimentare: Biroul Monitorizare Servicii Publice, Guvernanta Corporativă telefon: + 4(0248) 213 994, int.265 E-mail : umsp@primariapitesti.ro		Telefon:+4(0248) 213994
E-mail: primaria@primariapitesti.ro		Fax: :+4(0248) 212166

I. b. Informatii generale privind organizatorul licitaţiei

Denumire:			
Cod Fiscal:			
Cont:			
Adresa:			
Localitate:		Cod postal (ZIP):	Tara: Romania
Persoane de contact::		Telefon:	
E-mail:		Fax: :	

I. c. Principala activitate sau activitati ale autoritatii contractante

☐ ministere ori alte autoritati publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agentii nationale ☐ autoritati locale ☐ alte institutii guvernate de legea publica ☐ institutie europeana/organizatie internationala ☐ altele (specificati)	☐ servicii generale ale administratiilor publice ☐ aparare ☐ ordine publica/siguranta nationala ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sanatate ☐ constructii si amenajarea teritoriului ☐ protectie sociala ☐ cultura, religie si activitati recreative ☐ educatie ☐ activitati relevante ☐ energie ☐ apa ☐ posta ☐ transport ☐ altele: administratie publica
---	---



I.d. Condițiile privind contestațiile sunt următoarele:

- a) participanții la licitații pot formula contestații referitoare la organizarea și desfășurarea licitațiilor;
- b) contestațiile se depun la sediul social al, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia;
- c) solutionarea contestațiilor se face în termen de 5 zile lucratoare de la depunerea acestora, de către comisia de solutionare a contestațiilor, numită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Pitești la propunerea Directorului General al.....

II: OBIECTUL CONTRACTULUI DE VÂNZARE - CUMPĂRARE**II.1.1) Descrierea bunurilor:**

- a) deseuri tabla ;
- b) deseuri fier;
- c) deseuri motoare electrice uzate;
- d) deseuri echipamente electrice;
- e) deseuri cabluri electrice;
- f) deseuri PVC dur.
- g) etc

II. 1.2.) Total cantități:

- a) kg deseuri tabla;
- b) kg deseuri fier;
- c) kg deseuri motoare electrice uzate;
- d) kg echipamente electrice;
- e) kg deseuri cabluri electrice;
- f) kg deseuri PVC dur.
- g) etc

II. 1.3.) Locul unde sunt depozitate bunurile: Punctele de lucru alePreluarea deșeurilor se va face de către cumpărător de la locațiile de depozitare aflate în incintele punctelor de lucru ale

II.1.4) Divizare pe loturiDA ☐NU ☒

Licitația se va face în bloc pentru întreaga cantitate și pentru toate tipurile de deșeuri.

III. PROCEDURA**III.1) Procedura selectată**

Licitatie publică deschisă cu strigare

III. 2) Procedura se finalizează prin:

Contract de vânzare – cumpărare (Formularul nr.6)

III.3) Cota de cheltuieli de participare**III. 3.1. Taxa de participare la licitație în cuantum de lei.**

Participanții la procedură trebuie să facă dovada achitării taxei de participare. Taxa de participare se achită astfel:

- în numerar la casieria Dovada achitării se face cu chitanța eliberată.



- transfer bancar în contulDovada achitării se face cu ordinul de plată confirmat de banca emitentă.

Notă: 1. Dovada achitării taxei de participare se va depune odată cu depunerea documentelor de participare la licitație.

2. Taxa de participare nu se restituie participanților.

III.3.2. Garanția de participare

Garanția de participare la prima licitație, din data de este de % din prețul inițial total minim de vânzare al materialelor, respectiv Lei, fara TVA.

Garanția de participare la a doua licitație, din data de este de ... % din prețul inițial total minim de vânzare al materialelor, respectiv Lei, fara TVA.

Garanția de participare la a treia licitație, din data de este de % din prețul inițial total minim de vânzare al materialelor, respectiv Lei, fara TVA.

Participanții la procedură trebuie să facă dovada achitării garanției de participare. Garanția de participare se achită prin transfer bancar în contuldeschis la Dovada achitării se face cu ordinul de plată confirmat de banca emitentă.

Notă:

1. Dovada achitării garanției de participare se va depune odată cu depunerea documentelor de participare la licitație.

2. Perioada de valabilitate a garanției de participare: minimum 30 de zile de la data stabilită pentru ținerea licitației.

3. Garanția de participare la licitație se va restitui în cel mult 3 zile lucrătoare după închiderea licitației, participanților care nu s-au prezentat sau care nu au câștigat licitația.

4. Garanția de participare nu se restituie în cazul în care câștigătorul licitației:

a) renunță la cumpărarea bunurilor

b) refuză să semneze contractul de vânzare - cumpărare în cel mult 10 zile de la desemnarea câștigătorului.

c) nu achită integral prețul adjudecat al bunurilor în termen de 10 zile de la data licitației.

5. Garanția de participare se restituie cumpărătorului - câștigător în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data achitării integrale a bunurilor.

III.4.) Legislația aplicabilă

- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată;
- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
- H.C.L. nr. pentru aprobarea regulamentului privind transmiterea fără plată și valorificarea unor bunuri care alcătuiesc domeniul public al municipiului Pitești

*Prin legislația menționată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi.
Lista nu este exhaustivă.*



IV. CRITERII SI DOCUMENTE DE CALIFICARE

Operatorul economic va examina cu atenție și va respecta toate instrucțiunile, formularele, condițiile, precum și specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini.

Nefurnizarea minimului de informații sau neprezentarea documentelor conform și în forma prevăzute în Caietul de sarcini are ca efect respingerea participantului.

IV.1) Situația personală a ofertantului. *Cerințe minime și obligatorii*

Declarație privind
situația personală a
operatorului
economic participant

Solicitat ☒
Nesolicitat ☐

Operatorii economici participanți la procedura trebuie să prezinte **autorizația eliberată de autoritățile publice de mediu** pentru activitățile de colectare, transport, depozitare, valorificare sau eliminare de deșeuri, în copie conform cu originalul. Autorizația trebuie să fie valabilă la data ținerii licitației.

Operatorii economici participanți la procedura trebuie să prezinte o declarație pe propria răspundere conform Formularului nr. 1.

Mod de dovedire:

i) Se va prezenta Declarație privind situația personală a operatorului economic participant (**Formularul nr. 1**), în original.

ii) Se va prezenta cazierul fiscal al persoanei juridice, în original.

iii) Se va prezenta cazier judiciar pentru administratorul (reprezentantul legal) participantului care este semnatarul ofertei sau care a eliberat împuternicirea pentru semnatarul ofertei (în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul firmei), în original.

iv) Se va prezenta cazier judiciar al persoanei juridice, în original.

v) Se vor prezenta documente eliberate de autoritățile publice competente, care să ateste faptul că ofertantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul general consolidat, precum și taxele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit, în original sau copie legalizată, pentru persoanele juridice române, respectiv în original și traducere autorizată și legalizată în limba română, pentru persoanele juridice străine, valabile la data deschiderii ofertelor.

vi) Se va prezenta Certificatul de atestare privind îndeplinirea obligațiilor la Administrația Fondului pentru Mediu, în original sau copie legalizată, din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile de plată către Fondul pentru Mediu, valabil la data deschiderii ofertelor sau negație eliberată de Administrația Fondului pentru Mediu din care să rezulte că ofertantul nu este platitor de taxe de mediu.

Notă:

1. Cazierul fiscal și judiciar/e vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.

2. Documentele eliberate de autoritățile publice locale se vor prezenta pentru toate sediile și punctele de lucru înregistrate și care figurează în certificatul constatator emis de către O.N.R.C.

	3. Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii restante neachitate către bugetul de stat și Fondul pentru Mediu sau către bugetul local vor fi respinse. 4. Operatorii economici nerezidenți (străini) au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare pentru demonstrarea neîncadrării în situațiile prevăzute mai sus, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autoritățile competente din țara respectivă; în cazul în care nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci se va accepta o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare ori a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.
--	--

IV.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare). *Cerințe minime și obligatorii*

Documente care dovedesc forma de înregistrare Solicitat ☒ x Nesolicitat ☐ □	Operatorii economici participanți la procedura trebuie să fie legal înregistrați. <u>Mod de dovedire:</u> i) Se va prezenta Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie conform cu originalul. ii) Se va prezenta, în original sau copie legalizată, certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia este situat sediul social al ofertantului și emis cu cel mult 30 de zile înainte de data ținerii licitației din care să rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționarilor sau a asociaților, informații privind reprezentantul/ii legal/i, informații privind obiectul/obiectele de activitate autorizate care trebuie să corespundă obiectului contractului de vânzare - cumpărare ce urmează să fie atribuit (codul CAEN pentru colectarea, transportul, depozitarea, valorificarea sau eliminarea deșeurilor), sediile, punctele de lucru, faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență sau că ofertantul este în incapacitate de plată, lichidare voluntară sau alte proceduri care au ca efect juridic suspendarea /încetarea activității/dizolvarea persoanei juridice. Notă: 1. Persoanele fizice autorizate vor prezenta Autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul contractului de vânzare cumpărare; 2. Operatorii economici nerezidenți (străini) vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte dreptul persoanei juridice/fizice străine de a executa serviciile și lucrările care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine țara în care operatorul economic este stabilit. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.
---	---

IV. 3.) Situația economică și financiară. Cerințe minime și obligatorii	
Informatii privind situația economică și financiară Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Operatorii economici participanti la procedura trebuie sa prezinte următoarele documente: i) Se va prezenta în original Formularul nr. 2 (Informatii generale); ii) Persoanele juridice române vor prezenta ultimul bilanț contabil, înregistrat la autoritatile publice competente, în copie conform cu originalul. Persoanele fizice autorizate vor dovedi situația economică și financiară prin prezentarea ultimei declarații de venit global; iii) Scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o societate bancară română (pentru persoanele juridice române) sau scrisoare de bonitate financiară, elibertaă de o bancă străină care are reprezentanță în România sau de o bancă străină care are relații de corespondență cu Banca de Export – Import a României S.A. (Eximbank); iv) Pentru operatorii economici nerezidenți (străini), în măsura în care publicarea bilanșurilor contabile nu este prevăzută de legislația țării de origine/ țării în care este stabilit operatorul economic, atunci aceștia vor prezenta alte documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației lor economice și financiare. Documentele se vor prezenta, însoțite de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română.
IV.4.) Capacitatea tehnica. Cerințe minime și obligatorii	
Informatii privind capacitatea tehnică Solicitat ☒	Operatorii economici participanti trebuie să facă dovada deținerii de utilaje și echipamente necesare pentru executarea contractului de vânzare – cumpărare.



Nesolicitat ☐	Astfel, se va prezenta în original Formularul nr.3 "Declarație și lista privind utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice" de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de vânzare – cumpărare. Ofertantul trebuie să facă dovada că deține (în proprietate/leasing/închiriere) următoarele tipuri de echipamente: - Camioane, utilaje de încărcare – descărcare, hale/platforme de depozitare - Cântar, cu verificarea metrologică la zi. Se va depune ultimul buletin de verificare metrologică, în copie conform cu originalul. Notă: Se va face dovada existenței dreptului de proprietate sau de folosință pentru echipamentele și utilajele prevăzute mai sus prin contracte de vânzare – cumpărare, facturi, contracte de leasing/închiriere/comodat/alte documente doveditoare, în copie conform cu originalul.
--------------------------------------	---

IV.5. Standarde de asigurare a calității. *Cerințe minime și obligatorii.*

Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Certificate ISO 9001 Prezentarea de certificate care să ateste implementarea standardelor de management al calității din seria ISO 9001 sau certificate/documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene, pentru domeniul specific deșeurilor, în copie conform cu originalul.
Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Ofertantul va prezenta în original Declarație pe proprie răspundere privind respectarea condițiilor de muncă și protecția muncii - Formularul nr. 4. Notă: Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii pot fi obținute de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul www.inspectmun.ro.

IV.6) Standarde de protecție a mediului. *Cerințe minime și obligatorii.*

Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Certificate ISO 14001 Operatorii economici participanți trebuie să facă dovada deținerii de certificate care să ateste implementarea standardelor de management de mediu din seria ISO 14001 sau certificate/documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene, pentru domeniul specific deșeurilor, în copie conform cu originalul.
---	---

Notă comună pentru secțiunile IV.5) și IV.6)

- 1) Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor privind standardele de asigurare a calității și de protecție a mediului nu se acceptă prezentarea de documente din care să rezulte că operatorul economic este în curs de certificare.
- 2) Operatorii economici nerezidenți (străini) vor prezenta copiile certificatelor respective însoțite de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română.

V. PREZENTAREA DOCUMENTELOR

Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării documentelor cerute prin prezentul caiet de sarcini, iar autoritatea organizatoare a licitației nu va fi responsabilă pentru costurile respective.

! Se va prezenta hotărârea/decizia consiliului de administrație sau a organismului corespunzător al operatorului economic/alt document legal echivalent, în copie conform cu originalul, privind nominalizarea persoanei desemnată ca **reprezentant legal** al operatorului economic și, dacă este cazul, **împuternicirea legală în original** semnată de administrator/i, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul firmei (și/sau traducerea autorizată și legalizată, pentru persoanele străine). Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul economic în procedura pentru atribuirea contractului.

V.1) Limba de redactare a documentelor	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	Oferta participantului câștigător trebuie să fie valabilă cel puțin 30 de zile de la data ținerii licitației.
V.3) Termene și cerințe privind depunerea documentelor prevăzute în Caietul de sarcini. Alte termene.	a) Adresa la care se depun documentele: b) Data limită pentru depunerea documentelor: 1. Termenul limită de prezentare a documentelor de către participanți este de, ora (cel mult 5 zile înainte datei stabilită pentru ținerea licitației); 2. În caz de neajudecare, termenul limită de prezentare a documentelor de către participanți pentru următoarele licitații sunt: - pentru licitația din data de termenul limită de prezentare a documentelor de către participanți este de, ora ...; - pentru licitația din data de termenul limită de prezentare a documentelor de către participanți este de, ora c) Riscurile transmiterii documentelor, inclusiv forța majoră, cad în sarcina participantului. d) Documentele depuse la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii și se vor returna nedeschise. e) În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficial abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. f) Documentația trebuie să fie în totalitate tipărită cu cerneala neradiabilă. Toate formularele și documentele solicitate în Fișa de date vor fi redactate corect, îngrijit și fără prescurtări și se vor prezenta după cum urmează: a. formularele completate se prezintă numai în original, semnate și ștampilate de responsabilul legal al operatorului economic/ altă persoană autorizată; b. alte documente se prezintă: (1) în original sau în copie legalizată de un notar public, cu excepția situațiilor prevăzute în mod expres în Fișa de date - pentru operatorii economici din România; (2) în original sau în copie legalizată de un notar public, cu excepția situațiilor prevăzute în mod expres

în Fișa de date, însoțite în mod obligatoriu de traducerea autorizată în limba română și legalizată de un notar public - pentru operatorii economici din străinătate;

- c. unde se solicită îndeplinirea unor cerințe prin prezentarea documentelor în copie (conform cu originalul), ofertantul are obligația de a prezenta copii clare și lizibile, semnate și stampilate de responsabilul legal al operatorului economic/ altă persoană autorizată, sub sancțiunea neluării în considerare de către comisia de evaluare.

g) Mod de prezentare:

Toate documentele solicitate în caietul de sarcini, **inclusiv dovada cumpărării caietului de sarcini și împuternicirea pentru persoana care reprezintă ofertantul la ședința de deschidere a documentelor** – Formularul nr. 5 (în original), se vor introduce într-un plic sigilat și marcat cu următoarele informații:

- denumirea și adresa autorității organizatoare a licitației (...)
- denumirea și adresa ofertantului; telefon și fax;
- mențiunea: „A nu se deschide înainte de, ora - pentru prima licitație;

„A nu se deschide înainte de, ora - pentru a doua licitație;

„A nu se deschide înainte de, ora - pentru a treia licitație;

h) Deschiderea plicurilor cu documentele de participare la licitație se va face în prezența tuturor ofertanților la sediul astfel:

- pentru prima licitație la data de, ora
- pentru a doua licitație la data de, ora
- pentru a treia licitație la data de, ora

i) Verificarea și analizarea documentelor de participare la licitație de către comisia de licitație se va face în ședințe ulterioare ședinței de deschidere, numai în prezența membrilor comisiei de licitație, în maxim 3 zile lucrătoare astfel:

- până la data de, pentru prima licitație;
- până la data de, pentru a doua licitație;
- până la data de, pentru a treia licitație.

Comunicările cu privire la admiterea/ respingerea participanților se vor transmite prin fax/e-mail și se vor afișa la sediul organizatorului licitației situat în

j) Licitația cu strigare se va desfășura în data de, începând cu ora, numai cu participanții declarați calificați/admiși.

În caz de neajudecare la primul termen, licitația cu strigare se va desfășura în data de, începând cu ora numai cu participanții declarați calificați/admiși pentru a doua licitație.

În caz de neajudecare la al doilea termen, licitația cu strigare se va desfășura în data de, începând cu ora numai cu participanții declarați calificați/admiși pentru a treia licitație.



VI. ORGANIZAREA SI DESFASURAREA LICITATIEI

Comisia de licitatie este numita prin Dispozitie a Primarului Municipiului Pitesti la propunerea Directorului General al.....

Nu pot participa la licitatie in calitate de licitatori/cumparatori, membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei de licitatie si nici sotul(sotia), fratii, copiii si parinatii acestor membrii.

Comisia de licitatie va analiza documentele prezentate si va intocmi lista cu ofertantii acceptati, excluzand de la participare pe cei care nu au prezentat in termen si in totalitate documentele de participare solicitate.

Sedinta de licitatie este condusa de catre presedintele comisiei de licitatie.

In ziua si la ora stabilita pentru inceperea licitatiei, in cazul in care sunt cel putin 2 (doi) participanti la licitatie, presedintele comisiei de licitatie anunta obiectul licitatiei, face prezenta participantilor la licitatie si constata daca sunt indeplinite conditiile legale pentru desfasurarea acesteia, inclusiv cele de publicitate.

Presedintele anunta pretul initial (minim) de vanzare de la care porneste licitatia.

Licitatia se va organiza in data de, ora, iar pretul total minim de vanzare al materialelor, este de lei, fara TVA, reprezentand:

.....

Strigarile se vor face pentru fiecare pret unitar de material in parte, cu salturi de supralicitare de% , fara TVA, castigator fiind desemnat ofertantul care va oferi suma totala cea mai mare pentru intreaga cantitate de deseuri.

In cazul in care nu s-au prezentat minim doi participanti la licitatie sau in cazul in care nici un ofertant nu a oferit cel putin pretul de pornire, licitatia se va repeta, incheindu-se proces-verbal de constatare.

Repetarea licitatiei se face in data de, ora, iar pretul total minim de vanzare al materialelor este de lei, fara TVA, reprezentand o diminuare cu% a pretului initial total de lei, reprezentand:

.....

Strigarile se vor face pentru fiecare pret unitar de material in parte, cu salturi de supralicitare de% , fara TVA, castigator fiind desemnat ofertantul care va oferi suma totala cea mai mare pentru intreaga cantitate de deseuri.

In cazul in care nici a doua oara nu se prezinta cel putin doi participanti la licitatie si nu se ofera cel putin pretul de pornire, licitatia se repeta in data de, ora, iar pretul total minim de vanzare al materialelor este de lei, fara TVA, reprezentand o diminuare cu% a pretului initial de lei reprezentand:

.....

Strigarile se vor face pentru fiecare pret unitar de material in parte, cu salturi de supralicitare de% , fara TVA, castigator fiind desemnat ofertantul care va oferi suma totala cea mai mare pentru intreaga cantitate de deseuri.

In cazul in care nici de aceasta data nu a fost oferit cel putin pretul de pornire al licitatiei , detinatorul bunurilor intocmeste documente de scoatere din functiune, declasare si casare a bunurilor.

Participantii la licitatie prezinta ofertele lor de pret prin strigari, oferte care trebuie sa respecte conditiile de salt precizate la deschiderea licitatiei.



Daca la a treia strigare a ultimei oferte nu se striga o suma mai mare, presedintele comisiei de licitatie anunta adjudecarea licitatiei in favoarea participantului care a oferit ultima suma.

Dupa anuntarea castigatorului de catre presedintele comisiei de licitatie, se declara inchisa licitatia si se intocmeste procesul-verbal care se semneaza de catre membrii comisiei de licitatie si de catre participantii la licitatie.

Procesul-Verbal impreuna cu documentele privind organizarea si desfasurarea licitatiei se arhiveaza la sediul

Castigatorul licitatiei este obligat sa semneze contractul de vanzare-cumparare si sa achite integral pretul adjudecat al bunurilor si/sau materialelor in termen de 10(zece) zile de la data incheierii licitatiei.

Bunurile si/sau materialele care nu au fost vandute prin licitatie pot fi valorificate, cu aprobarea ordonatorului de credite, prin agenti economici care au ca obiect de activitate achizitionarea de materiale refolosibile, prin oferta de pret negociabil. In cazul desfasurarii negocierilor de pret, acestea se consemneaza intr-un proces verbal de negociere.

Bunurile si/sau materialele care nu au fost valorificate cu respectarea prevederilor prezentei documentatii pot fi declassate si casate in conditiile legii, ordonatorul de credite fiind direct raspunzator pentru organizarea operatiunilor respective, astfel incat sa nu existe posibilitatea sustragerii sau inlocuirii unor bunuri noi cu bunuri vechi.

Sumele rezultate in urma vanzarii bunurilor si/sau materialelor reciclabile care fac obiectul licitatiei se constituie venit la bugetul local. Din acestea se deduc cheltuielile ocazionate de organizarea si desfasurarea licitatiei/licitatiilor, dovedite cu documente justificative.

VII. ANULAREA LICITATIEI

Organizatorul licitatiei poate sa anuleze licitatia, până la deschiderea acesteia, in una dintre urmatoarele situatii:

- nici un licitator nu a oferit pretul de pornire;
- nu au fost intrunite conditiile de calificare de nici unul dintre licitatori;
- nu a fost asigurat nivelul corespunzator al concurentei in urma descalificarii unor licitatori;

Decizia de anulare a licitatiei obliga organizatorul sa comunice in scris tuturor participantilor urmatoarele date:

- incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au asumat prin depunerea documentelor;
- motivul anularii procedurilor;
- restituirea garantiei de participare, conform prevederilor prezente documentatiei.

Comisia de licitatie

Presedinte :

Membru:

Membru:

Membru:

Membru:

Secretar:



ANEXA NR 2 – ANUNȚ DE LICITAȚIE

Societatea/SERVICIU/INSTITUȚIA PUBLICĂ....., cu sediul social înorganizează în data de ora, cu repetare în caz de neajudecare, în data de, ora, respectiv data de, ora, la sediul său din, licitația publică deschisă, cu strigare, pentru vânzarea unor bunuri scoase din funcțiune aparținând domeniului privat al Municipiului Pitești, concesionate, sau date în administrare, ce urmează a fi valorificate ca materiale reciclabile, respectiv:

- a) kg deseuri tabla;
- b) kg deseuri fier;
- c) kg deseuri motoare electrice uzate;
- d) kg echipamente electrice;
- e) kg deseuri cabluri electrice;
- f) kg deseuri PVC dur;
- g) etc.....

Licitatia se va face în bloc, pentru întreaga cantitate și pentru toate tipurile de deseuri.

Licitatia se va organiza în dataîncepând cu ora, numai cu participanții declarați calificați/admiși, iar prețul total minim de vânzare al materialelor este delei, fara TVA, reprezentand:

- a)kg deseuri tabla cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- b) kg deseuri fier cu preț de pornire de ... lei/kg (fara TVA);
- c) kg deseuri motoare electrice cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- d)kg deseuri echipamente electrice cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- e) kg deseuri cabluri electrice din aluminiu cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- f) kg deseuri PVC dur cu preț de pornire delei/kg (fara TVA);
- g) etc

Strigarile se vor face pentru fiecare preț unitar de material în parte, cu salturi de supralicitare de , fara TVA, castigator urmand a fi desemnat ofertantul care va oferi suma totala cea mai mare pentru întreaga cantitate de deseuri.

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

În caz de neajudecare la primul termen, licitația cu strigare se va repeta în data deîncepand cu ora, numai cu participanții declarați calificați/admiși pentru a doua licitație, iar prețul total minim de vânzare al materialelor va fi de lei, fara TVA, reprezentand o diminuare cu a prețului initial total de lei, reprezentand:

- a)kg deseuri tabla cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- b) kg deseuri fier cu preț de pornire de ... lei/kg (fara TVA);
- c) kg deseuri motoare electrice cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- d)kg deseuri echipamente electrice cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- e) kg deseuri cabluri electrice din aluminiu cu preț de pornire de lei/kg (fara TVA);
- f) kg deseuri PVC dur cu preț de pornire delei/kg (fara TVA);
- g) etc

Strigarile se vor face pentru fiecare preț unitar de material în parte, cu salturi de supralicitare de , fara TVA, castigator urmand a fi desemnat ofertantul care va oferi suma totala cea mai mare pentru întreaga cantitate de deseuri.



În cazul în care nici la a doua licitație cu strigare nu se vor prezenta minim doi participanți sau în cazul în care nici un ofertant nu va oferi cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta, încheindu-se proces-verbal de constatare.

În caz de neajudecare la al doilea termen licitația cu strigare se va repeta, în data de începând cu ora, numai cu participanții declarați calificați/admiși pentru a treia licitație, iar prețul total minim de vânzare al materialelor va fi de lei, fără TVA, reprezentând o diminuare cu a prețului inițial total de lei reprezentând:

- a)kg deseuri tablă cu preț de pornire de lei/kg (fără TVA);
- b) kg deseuri fier cu preț de pornire de ... lei/kg (fără TVA);
- c) kg deseuri motoare electrice cu preț de pornire de lei/kg (fără TVA);
- d)kg deseuri echipamente electrice cu preț de pornire de lei/kg (fără TVA);
- e)..... kg deseuri cabluri electrice din aluminiu cu preț de pornire de lei/kg (fără TVA);
- f) kg deseuri PVC dur cu preț de pornire delei/kg (fără TVA);
- g) etc

Strigările se vor face pentru fiecare preț unitar de material în parte, cu salturi de supralicitare de, fără TVA, câștigător urmand a fi desemnat ofertantul care va oferi suma totală cea mai mare pentru întreaga cantitate de deseuri.

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potențialii achizițitori, pentru a fi admiși la licitație, sunt prevăzute în „Caietul de sarcini”.

„Caietul de sarcini” al licitației poate fi ridicat, de la sediul..... din....., în zilele lucrătoare, astfel:

- pentru prima licitație, începând cu data de, între orele, până cel târziu la data de, ora
- pentru a doua licitație, începând cu data de, între orele, până cel târziu la data de, ora
- pentru a treia licitație, începând cu data de, între orele, până cel târziu la data de, ora

Prețul „Caietului de sarcini” este de lei la care se adaugă TVA. Prețul se poate achita la casieriasau prin ordin de plată în contul Pentru participarea la licitație este obligatorie achiziționarea „Caietului de sarcini”, a cărui contravaloare nu se restituie ofertanților. „Caietul de sarcini” achiziționat pentru prima licitație va fi valabil și pentru a doua și a treia licitație, iar cel achiziționat pentru a doua licitație va fi valabil și pentru a treia licitație, în cazul în care acestea vor fi repetate, în situația neajudecării licitației la una dintre etapele anterioare.

Documentele pe baza cărora se va elibera Caietul de sarcini sunt:

- dovada achitării prețului „Caietului de sarcini”;
- împuternicire scrisă din partea ofertantului persoană juridică și cartea de identitate a reprezentantului împuternicit al ofertantului.

Cota de cheltuieli de participare la licitație este de lei (la care se adaugă TVA) și reprezintă valoarea cheltuielilor efectuate cu organizarea și desfășurarea licitației. Achitarea cotei de cheltuieli este obligatorie pentru participarea la licitație și nu se restituie ofertanților.

Garantia de participare la prima licitație, din data de, este de .. % din prețul total minim de vânzare al materialelor, respectiv lei, fără TVA.

Garantia de participare la a doua licitație, din data de, este de .. % din prețul total minim de vânzare al materialelor, respectiv lei, fără TVA.

Garantia de participare la a treia licitație, din data de, este de .. % din prețul total minim de vânzare al materialelor, respectiv lei, fără TVA.

Pentru participarea la licitație, ofertanții vor depune la sediul documentele de participare prevăzute de „Caietul de sarcini”, astfel:

- pentru prima licitație până la data de de:, ora
- pentru a doua licitație până la data de de:, ora
- pentru a treia licitație până la data de de:, ora



Deschiderea plicurilor cu documentele de participare la licitatie se va face în prezența tuturor ofertantilor, la sediulastfel:

- pentru prima licitatie la data de de: ora ;
- pentru a doua licitatie la data de de: ora ;
- pentru a treia licitatie la data de de:, ora

Verificarea si analizarea documentelor de participare la licitatie se va face astfel:

- pana la data de:, pentru prima licitatie;
- pana la data de:, pentru a doua licitatie;
- pana la data de:, pentru a treia licitatie.

Licitatia cu strigare se va desfasura în data de, ora, cu repetare în caz de neadjudecare, în data de, ora, respectiv data, ora, numai cu participantii declarati calificati/admisi pentru fiecare licitatie în parte.

Vizita în teren, pentru vizualizarea bunurilor, se va organiza pentru prima licitatie în data de, pentru a doua licitatie în data de si pentru a treia licitatie în data de

Plecarea către locatiile de depozitare pentru vizualizarea bunurilor care fac obiectul licitatiei se va face, de fiecare data, la ora, de la sediul

Persoane de contact pentru relatii referitoare la licitatie :

DIRECTOR

