

**REGULAMENT**  
**privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune prin licitație publică deschisă**

**Cap. 1.- DISPOZIȚII GENERALE:**

**1.1** - Prezentul Regulament este elaborat în scopul reglementării organizării și desfășurării procedurii de concesiune al unui bun proprietate privată al Municipiului Sf.Gheorghe, administrat de Consiliul Local al Municipiului Sf.Gheorghe.

**1.2** - Conform prezentelor Reglementări, procedura de concesiune se inițiază de către Consiliul Local al Municipiului Sf.Gheorghe sau de către un ofertant (concesionar potențial).

**1.3** - Concesiunea se realizează prin procedura licitației publice deschise fără preselectie și ofertă în plic sigilat.

**Cap. 2.- CAIETUL DE SARCINI:**

Concedentul Consiliului Local al Municipiului Sf.Gheorghe elaborează și aprobă Caietul de sarcini, care cuprinde: destinația bunului oferit spre concesiune; cheltuielile pe care concesionarul este obligat să le realizeze interdicția subconcesiunii; durata concesiunii; redevența minimă; condițiile impuse de natura bunului; cuantumul garanțiilor; clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune; alte condiții.

**Cap. 3. ANUNȚUL PUBLICITAR:**

**3.1** - După aprobarea Caietului de sarcini, concedentul Consiliul Local al Municipiului Sf.Gheorghe procedează la publicarea Anunțului referitor la organizarea licitației publice deschise, anunț care se afișează și la sediul concedentului.

**3.2** - Anunțul va conține: denumirea și sediul concedentului; obiectul și durata concesiunii; locul unde poate fi studiată documentația licitației publice deschise; actele doveditoare privind calitățile și capacitățile cerute ofertanților; data, ora și locul de primire a ofertelor; durata în care ofertanții rămân angajați prin termenii ofertelor lor; data, ora și locul ședinței de deschidere a ofertelor.

**Cap. 4.- DEPUNEREA OFERTELOR:**

**4.1**- Termenul de primire a ofertelor este de 15 zile calendaristice, începând cu data publicării Anunțului publicitar al licitației publice deschise.

**4.2** -Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate (unul exterior și unul interior), care vor fi înregistrate în ordinea primirii lor, într-un registru special, ținut de concedent la sediul Primăriei Municipiului Sf.Gheorghe.

Pe plicul exterior se va indica licitația publică deschisă pentru care este depusă oferta. Plicul exterior trebuie să conțină: Fișa cu informații completată și semnată de ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări); acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului; achitarea contravalorii documentației de atribuire și a garanției de participare

la licitația publică deschisă, solicitate de la ofertanți, precum și plicul (așa zis “plic interior”) cu oferta propriuzisă.

**4.3** - Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul acestuia. Acest plic va conține Declarația cu oferta propriuzisă .

**4.4** - Plicurile sigilate vor fi predate Comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

**4.5** - Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți eligibili.

#### **Cap.5 - COMISIA DE EVALUARE:**

**5.1** - Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți Primăriei Municipiului Sf.Gheorghe și din personalul organelor de reglementare în domeniul finanțelor publice și protecției mediului, după caz.

**5.2** - Componența nominală a Comisiei de evaluare se stabilește prin dispoziție de primar, în cuprinsul căreia se va desemna președintele, care, la rândul său, desemnează secretarul comisiei însărcinat cu redactarea procesului verbal.

#### **Cap. 6 – SEDINȚA DE DESCHIDERE A PLICURILOR:**

Sedința de deschidere al plicurilor are loc în sediul Primăriei Municipiului Sf.Gheorghe și este publică.

**6.1** - După deschiderea plicurilor exterioare, Comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor, datelor și informațiilor cerute, menționate în Fișa de informații și întocmește un proces verbal în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la pct. 4.2 din prezentul Regulament.

**6.2** - Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor reținute se face numai după semnarea procesului verbal de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți prezenți la ședință.

În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte, concedentul va proceda la republicarea Anunțului publicitar, iar procedura licitației publice va fi reluată de la etapa depunerii ofertelor.

**6.3** – Comisia de evaluare analizează ofertele din plicurile interioare și poate - atunci când consideră necesar - să ceară de la ofertanți precizări cu privire la conținutul ofertei.

**6.4** - Comisia de evaluare alege oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al condițiilor precizate în Caietul de sarcini;

În cazul în care există punctaje egale între ofertanți clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

**6.5** - Pe baza evaluării ofertelor Comisia de evaluare întocmește un Raport de evaluare, care cuprinde: descrierea procedurii de licitație publică deschisă pentru concesionarea bunului oferit, precum și operațiunile de evaluare; elementele esențiale ale ofertelor depuse, sau în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii tuturor ofertelor depuse.

**6.6** - In cazul în care licitația publică deschisă nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna această situație într-un proces verbal, iar în termen de **20 zile** de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor se va organiza o nouă licitație publică deschisă.

**6.7** - După primirea raportului Comisiei de evaluare, concedentul procedează, în termen de 5 zile calendaristice, la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor. La solicitarea în scris a ofertanților respinși, în termen de 5 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a ofertelor lor, concedentul va transmite o copie de pe procesul verbal de evaluare a ofertelor.

**6.8** - Dacă nici cea de-a doua licitație publică deschisă nu a condus la desemnarea unui câștigător, aceasta se va consemna într-un proces verbal care va sta la baza deciziei concedentului de a recurge la procedura de negociere directă. Condițiile concesiunii prin negociere directă nu poate fi inferioară celei mai bune oferte respinse de licitația publică deschisă .

**6.9** – La data prevăzută în Anunțul publicitar pentru începerea procedurii de negociere directă, concedentul programează ofertanții și îi informează în scris despre data negocierii directe

**6.10** – Pentru negociere directă va fi păstrat Caietul de sarcini aprobat pentru licitația publică deschisă.

**6.11** – Concedentul va negocia cu fiecare ofertant în parte, la data stabilită conform programării, în condițiile prevăzute în Caietul de sarcini.

**6.12** – După încheierea negocierii directe, concedentul întocmește un proces verbal, care va cuprinde concluziile negocierilor purtate și în care se recomandă cea mai avantajoasă ofertă.

#### **Cap.7 – CRITERIUL DE SELECȚIE A OFERTANȚILOR ȘI DE EVALUARE A OFERTELOR:**

Determinarea ofertei câștigătoare se face conform criteriilor stabilite în Caietul de sarcini.

#### **Cap. 8 - PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITATIEI PUBLICE DESCHISE:**

**8.1** – În termen de 5 zile calendaristice de la primirea copiei de pe procesul verbal de evaluare a ofertelor, ofertanții pot face contestații la sediul concedentului sau la locul depunerii ofertei, potrivit anunțului publicitar cu privire la modul în care au fost respectate prevederile prezentului Regulament.

**8.2** – În termen de 5 zile calendaristice de la primirea contestației concedentul, prin dispoziție de primar va numi Comisia de soluționare a contestațiilor, care va soluționa contestația și comunică răspunsul său contestatarului.

**8.3** – În cazul în care contestația este fondată, concedentul va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților și va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

**8.4** – În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la instanța judecătorească competentă de drept comun.

**8.5** – Ofertanților participanți la procedura prin negociere directă nu se oferă nici o posibilitate de contestare.

## **Cap. 9 – CONTRACTUL DE CONCESIUNE:**

**9.1** - Contractul de concesiune se încheie în formă scrisă, în termen de maximum 15 de zile de la data la care concedentul a informat ofertantul despre acceptarea ofertei sale, sau după parcurgerea procedurii negocierii directe, sau după declararea definitivă al câștigătorului, și va cuprinde în mod obligatoriu clauzele prevăzute în Caietul de sarcini, precum și alte clauze convenite de părțile contractante

**9.2** – Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia Contractul de concesiune atrage pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese, care va fi stabilit de către instanța judecătorească de drept comun, la cererea părții interesate

**9.3**-In cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea Contractului de concesiune, licitația publică va fi anulată, iar concedentul poate relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

Anexele nr.1/R, nr.2/R și 3/R constituie parte integrantă din prezentul Regulament.





