



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA PAULESTI
CONSILIUL LOCAL
HOTARARE

privind aprobarea studiului de oportunitate, a caietului de sarcini si constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor si solutionare a contestatiilor, pentru inchirierea prin licitatie publica deschisa a unui spatiu situat la demisolul Caminului Cultural Paulesti

Avand in vedere:

- Expunerea de motive a domnului primar Dragusin Ion prin care propune aprobarea studiului de oportunitate a caietului de sarcini si constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor si solutionare a contestatiilor, pentru inchirierea prin licitatie publica deschisa a unui spatiu situat la demisolul Caminului Cultural Paulesti ;
- Raportul de specialitate al domnului Ionita Marian, consilier in cadrul compartimentului achizitii publice ;
- Hotararea Consiliului Local Paulesti nr.12/2011 privind inchirierea prin licitatie publica a imobilului situat la subsolul Caminului Cultural Paulesti ;

In baza prevederilor :

- art.36 alin.5 lit.a si art.123 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata modificata si completata ulterior ;
- art.14 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, modificata si completata ;
- art.21 lit a din Legea cadru a descentralizarii nr.195/2006 ;

In temeiul prevederilor art.115 (1) lit b. din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicată, modificata si completata ulterior.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PAULESTI
HOTARASTE :

Art 1.- Se aproba studiul de oportunitate si caietul de sarcini pentru inchirierea prin licitatie publica a spatiului, in suprafata de 40,62 mp, proprietate publica a comunei Paulesti, situat in incinta Caminului Cultural Paulesti, la demisol conform anexelor nr.1 si 2 care fac parte integranta din prezenta.

Art 2.- Se aproba constituirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru inchirierea prin licitatie publica deschisa a imobilului prevazut la art.1 al prezentei in urmatoarea componenta :

- **Ionita Marian, membru titular ;**
- Budascu Ana Cristina- membru supleant, reprezentanti ai aparatului de specialitate al primarului ;
- **Vasile Vasile, membru titular ;**
- Sandu Tudor, membru supleant ;
- **Ghita Ioan, membru titular ;**
- Iorga Petre; membru supleant, reprezentanti ai Consiliului Local Paulesti



Art 3.- Se aproba constituirea comisiei de solutionare a contestatiilor pentru inchirierea prin licitatie publica deschisa a imobilului prevazut la art.1 al prezentei in urmatoarea componenta :

-Dinca Daniel, membru titular ;

-Tomescu Mariana, membru supleant, reprezentanti ai aparatului de specialitate al primarului ;

-Zamfir Ioan, membru titular ;

-Lixandu George, membru supleant ;

-Grigore Aurel Petrut, membru titular ;

-Istrate Gheorghe Liviu, membru supleant, reprezentanti ai Consiliului Local Paulesti ;

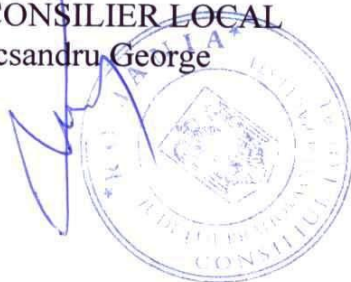
Art 4. — Imputerniceste pe domnul primar Dragusin Ion sa semneze, din partea comunei Paulesti contractul de inchiriere in urma licitatiei.

Art 5. — Prevederile prezentei vor fi duse la indeplinire de compartimentul financiar contabil si Achiziti publice si comunicate celor interesati de secretarul comunei Paulesti.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONSILIER LOCAL

Licsandru George



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

VASILE FILICA

STUDIU DE OPORTUNITATE

Descrierea terenurilor si identificarea lor

Imobilul ce urmeaza a fi inchiriat este situat in Satul Paulesti, comuna Paulesti, judetul Prahova si este pozitionat la Drumul Judetean 102 care traverseaza comuna. Imobilul are acces la toate utilitatile zonei (apa, energie electrica, canalizare, telefon, gaze). Imobilul este situat in intravilanului comunei Paulesti si apartine domeniului public al localitatii

Motivele concesiunii terenului

Motivele sunt de ordin economic, social, financiar si de mediu. Informatiile generale analizate, dovedesc premiza celei mai bune utilizari a acestui imobil care reprezinta baza pentru fundamentarea analizei fezabilitatii.

Datorita amplasamentului imobilul are un impact social deosebit tinand cont de destinatia de folosinta, amenajare spatiu comercial

Nivelul pretului

Pretul de pornire al licitatiei este de 203 lei/ luna, fiind calculat in conformitate cu prevederile HCL 38/2009 a Consiliului Local Paulesti

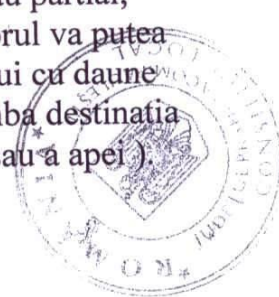
Durata estimata a concesiunii

Prin destinatia zonei, precum si prin activitatea impusa de locator se impune realizarea si amenajarea unui spatiu comercial

Durata estimata pentru concesiune este de 2 ani. Contractul de inchiriere poate fi prelungit pentru o perioada egala cu cel mult jumătate din durata sa inițială, prin simplul acord de voință al părților.

Obligatiile locatarului

Locatarul este obligat de a intrebuinta lucrul ca un bun proprietar si potrivit destinatiei. Daca locatarul nu intrebuinteaza lucrul, total sau partial, potrivit destinatiei sau efectueaza transformari neautorizate, locatorul va putea cere repunerea lucrului in stare anterioara sau rezilierea contractului cu daune interese. Sunt permise lucrarile de mica insemnatate care nu schimba destinatia lucrului (de exemplu instalarea telefonului, introducerea gazelor sau a apei).



Obligatia de a intretine lucrul ca un bun proprietar implica obligatia de a intretine lucrul in tot timpul locatiunii in stare de intretinere astfel cum a fost predat.

Locatarul trebuie sa plateasca pretul locatiunii (chiria) la termenele stipulate. Neplata locatiunii pentru o perioada mai mare de 6 luni duce la retragerea locatiunii.

Locatarul are intreaga responsabilitate in ceea ce priveste respectarea legislatiei in vigoare cu privire la disciplina in constructii, P.S.I., protectia mediului si a persoanelor.

Locatarul poarta intreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale in domeniul protectiei mediului.

Locatarul nu poate subinchiria in tot sau in parte bunul inchiriat de locator, decat cu acordul prealabil al locatorului.

Pe langa plata locatiunii (chiria) locatarul se obliga si la plata facturilor de utilitati (apa, gaze naturale, energie electrica, telefonie, canalizare, etc), respectiv la incheierea de contracte cu furnizorii. Sumele necesare pentru obtinerea avizelor si incheierea contractelor de utilitati (apa, gaze, lumina, telefon, salubritate, internet) vor fi suportate de locatar.

Locatarului ii este interzis a efectua orice lucrari care presupun afectarea structurii de rezistenta a imobilului fara acordul locatorului.

Obligatiile locatorului

Locatorul trebuie sa asigure locatarului folosinta lucrului in tot timpul locatiunii.

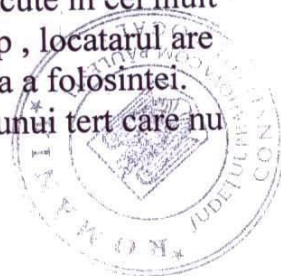
Predarea lucrului dat in locatiune se face prin proces verbal in termen de 15 zile de la data semnarii contractului de inchiriere.

Locatorul are obligatia de a mentine obiectul inchirierii in stare de a servi la intretinerea pentru care a fost inchiriat. Pentru aceasta, locatorul trebuie sa efectueze reparatiile necesare in tot timpul locatiunii, daca in cursul ei bunul are nevoie de asemenea reparatii, respectiv reparatii capitale, sau degradari provenind din uzul normal al lucrului, incluzand viciile de constructie.

Locatorul este obligat sa se abtina de la orice fapt care ar avea drept consecinta tulburarea locatarului in folosinta lucrului, tulburare de fapt sau de drept.

Dat fiind faptul ca locatorul trebuie sa intretina lucrul in buna stare in tot cursul locatiunii, el nu va raspunde pentru stanjenirea folosintei locatarului adusa prin efectuarea reparatiilor, chiar daca va fi lipsit in parte de folosinta lucrului. Reparatiile capitale efectuate de locator trebuie sa fie facute in cel mult 40 zile. Daca reparatiile nu se efectueaza in acest interval de timp, locatarul are dreptul sa ceara o scadere de chirie proportionala cu lipsa partiala a folosintei.

Locatorul nu raspunde de tulburarea cauzata prin faptul unui tert care nu invoca vreun drept asupra lucrului.

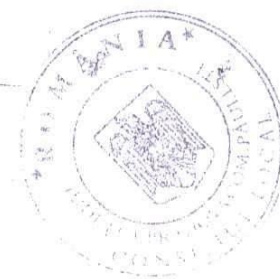


Locatorul este garant pentru viciile ascunse ale lucrului care ii impiedica
intrebuintarea.



**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
PAULESTI**

**CAIET DE SARCINI
PENTRU INCHIRIEREA PRIN LICITATIE
PUBLICA DESCHISA, A IMOBILULUI CE
APARTINE DOMENIULUI PUBLIC AL
COMUNEI PAULESTI, sat Paulesti
IN VEDEREA AMENAJARII
UNUI SPATIU COMERCIAL**



1. OBIECTUL LICITATIEI

Obiectul licitatiei il constituie inchirierea imobilului ce consta in cladire in suprafata de 40.62 mp ce apartine domeniului public al comunei Paulesti, situat satul Paulesti in vederea amenajarii unui spatiu comercial .

Obiectul licitatiei este stabilit in conformitate cu prevederile Legii nr. 215 / 2001 privind administratia publica locala, Legii nr. 213 / 1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, cu modificarile si completarile ulterioare.

Amenajarea spatiului va tine cont de conditiile impuse de amplasament si va respecta prevederile Legii nr. 50/1991 republicata si modificata de Legea nr. 453/2001.

2. INFORMATII GENERALE DESPRE IMOBILUL SCOS LA LICITATIE IN VEDEREA INCHIRIERII

Imobilul situat in intravilanul comunei Paulesti, scos la licitatie in vederea inchirierii este proprietatea comunei Paulesti si apartine domeniului public al localitatii.

Identificarea locatiei este configurata in schita – anexa nr. 1 care face parte integranta din prezentul caiet de sarcini.

2.1. DESCRIEREA INVESTITIEI

Investitia ce se va realiza pe acest teren o constituie amenajarea unui spatiu comercial.

Suprafata amplasamentului : - constructie in suprafata de 40.62 mp;

2.2. OBLIGATIILE PRIVIND PROTECTIA MEDIULUI

Pe durata executarii contractului se vor lua masuri pentru protejarea calitatii aerului, apei si solului conform legislatiei in vigoare.

Se va asigura salubritatea parcelei si se va incheia contract cu firma de salubritate ce desfasoara activitatea de colectare si prelucrare a deseurilor pe raza comunei Paulesti.

3. DOCUMENTELE NECESARE PARTICIPARII LA LICITATIE SI CONDITII DE ELIGIBILITATE

La licitatie poate participa, in numar nelimitat, orice persoana juridica romana ori straina autorizata pentru acest tip de activitate, in conditiile in care este declarata calificata de catre Comisia de licitatie, dupa analiza documentelor din dosarul de participare la licitatie.

Dosarul de participare la licitatie trebuie sa cuprinda urmatoarele documente:

a) copie de pe certificatul de inmatriculare eliberat de Oficiul registrului comertului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele aditionale



- relevante si de pe certificatul de inregistrare fiscala;
- b) scrisoare de bonitate financiara, eliberat de o banca comerciala romana;
 - c) dovada privind achitarea obligatiilor fiscale, prin prezentarea unor certificate de atestare fiscala eliberate de organele fiscale competente (certificat fiscal eliberat de catre Primaria pe raza careia isi are sediul ofertantul si certificat de atestare fiscala emis de DGFP pe raza careia isi are sediul ofertantul);
 - d) declaratie pe propria raspundere a reprezentantului legal al societatii comerciale din care sa rezulte ca societatea nu se afla sub incidenta legii 85/2006 privind procedura insolventei;
 - e) extras din statut sau actul constitutiv din care sa rezulte ca poate desfasura activitati comerciale.
 - f) dovada constituirii garantiei de participare la licitatie;
 - g) dovada achitarii caietului de sarcini;

Documentele de participare la licitatie se depun intr-un plic sigilat, la adresa Comuna Paulesti, sat Paulesti nr. 650 pana la data 31.03.2011 ora 13:00

Comisia de licitatie are dreptul sa descalifice orice oferta care nu indeplineste prin documentele prezentate conditiile de participare la licitatie, sau a carei oferta este depusa peste termenul limita prevazut in prezentul caiet de sarcini.

4. CONDITII GENERALE DE CONTRACTARE SI ELEMENTE DE PRET

4.1. Pretul de pornire a licitatiei publice este de **203 lei/luna** fiind calculat in conformitate cu prevederile Hotararii nr. 38/2009 a Consiliului Local al Comunei Paulesti .

4.2 Pretul documentatiei este de 50 lei, plata se va efectua in numerar la caseria Primariei Comunei Paulesti.

4.3. Pretul de adjudecare a amplasamentului este pretul cel mai mare acceptat de ofertant.

4.4. Termenul de inchiriere a terenului este de 2 (doi) ani cu drept de prelungire, cu acordul ambelor parti. Prelungirea se va solicita de catre chirias cu 30 de zile inainte de data expirarii termenului.

4.5 Plata chiriei se va face lunar, pana la data de 15 ale fiecarei luni pentru luna in curs.

Chiria va fi indexata functie de indicele de inflatie comunicat de Comisia Nationala de Statistica prin Buletinul Statistic de Preturi.

Intarzierile la plata chiriei se vor sanctiona cu majorari de 1% /zi de intarziere la suma datorata, urmand ca pentru intarzierile la plata a chiriei ce depaseste 6 luni sa se procedeze la retragerea locatiunii fara a fi necesara interventia instantelor judecatoresti.



Obligatiile locatarului

Locatarul este obligat de a intrebuinta lucrul ca un bun proprietar si potrivit destinatiei. Daca locatarul nu intrebuinteaza lucrul, total sau partial, potrivit destinatiei sau efectueaza transformari neautorizate, locatorul va putea cere repunerea lucrului in stare anterioara sau rezilierea contractului cu daune interese. Sunt permise lucrarile de mica insemnatate care nu schimba destinatia lucrului (de exemplu instalarea telefonului, introducerea gazelor sau a apei).

Obligatia de a intrebuinta lucrul ca un bun proprietar implica obligatia de a intretine lucrul in tot timpul locatiunii in stare de intrebuintare astfel cum a fost predat.

Locatarul trebuie sa plateasca pretul locatiunii (chiria) la termenele stipulate. Neplata locatiunii pentru o perioada mai mare de 6 luni duce la retragerea locatiunii.

Locatarul are intreaga responsabilitate in ceea ce priveste respectarea legislatiei in vigoare cu privire la disciplina in constructii, P.S.I., protectia mediului si a persoanelor.

Locatarul poarta intreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale in domeniul protectiei mediului.

Locatarul nu poate subinchiria in tot sau in parte bunul inchiriat de locator, decat cu acordul prealabil al locatorului.

Pe langa plata locatiunii (chiria) locatarul se obliga si la plata facturilor de utilitati (apa, gaze naturale, energie electrica, telefonie, canalizare, etc), respectiv la incheierea de contracte cu furnizorii. Sumele necesare pentru obtinerea avizelor si incheierea contractelor de utilitati (apa, gaze , lumina, telefon, salubritate, internet) vor fi suportate de locatar.

Locatarului ii este interzis a efectua orice lucrari care presupun afectarea structurii de rezistenta a imobilului fara acordul locatorului.

Obligatiile locatorului

Locatorul trebuie sa asigure locatarului folosinta lucrului in tot timpul locatiunii.

Predarea lucrului dat in locatiune se face prin proces verbal in termen de 15 zile de la data semnarii contractului de inchiriere.

Locatorul are obligatia de a mentine obiectul inchirierii in stare de a servi la intrebuintarea pentru care a fost inchiriat. Pentru aceasta, locatorul trebuie sa efectueze reparatiile necesare in tot timpul locatiunii, daca in cursul ei bunul are nevoie de asemenea reparatii, respectiv reparatii capitale, sau degradari provenind din uzul normal al lucrului, incluzand viciile de constructie.



Locatorul este obligat sa se abtina de la orice fapt care ar avea drept consecinta tulburarea locatarului in folosinta lucrului, tulburare de fapt sau de drept.

Dat fiind faptul ca locatorul trebuie sa intretina lucrul in buna stare in tot cursul locatiunii, el nu va raspunde pentru stanjenirea folosintei locatarului adusa prin efectuarea reparatiilor, chiar daca va fi lipsit in parte de folosinta lucrului. Reparatiile capitale efectuate de locator trebuie sa fie facute in cel mult 40 zile. Daca reparatiile nu se efectueaza in acest interval de timp, locatarul are dreptul sa ceara o scadere de chirie proportionala cu lipsa partiala a folosintei.

Locatorul nu raspunde de tulburarea cauzata prin faptul unui tert care nu invoca vreun drept asupra lucrului.

Locatorul este garant pentru viciile ascunse ale lucrului care ii impiedica intrebuintarea.

Durata inchirierii

Inchirierea se realizeaza pe o perioada de 2 ani .

Locatorul nu poate in cursul locatiunii sa schimbe forma lucrului inchiriat.

Solutionarea litigiilor

Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derularii contractului de locatiune si care nu se pot solutiona pe cale amiabila vor fi supuse spre solutionare instantelor judecatoresti competente.

Partile sunt obligate sa staruie pentru solutionarea oricarui litigiu pe cale amiabila.

5. INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANTI

Consiliul Local al comunei Paulesti cu sediul in comuna Paulesti sat Paulesti nr. 650, in calitate de proprietar, organizeaza licitatie publica deschisa, in data de 01.04.2011 orele 10:00 in vederea inchirierii imobilului ce apartine domeniului public al Comunei Paulesti.

Licitatia va avea loc la sediul din Comuna Paulesti, sat Paulesti, Nr.650, Judetul Prahova

A. Conditii de eligibilitate

1. La licitatie poate participa orice persoana juridica autorizata care indeplineste conditiile prevazute in prezentul caiet de sarcini.

2. La licitatie vor fi calificati ofertantii care fac dovada achitarii la zi a obligatiilor fiscale catre bugetul local si bugetul statului cat si catre bugetele de asigurari sociale si de sanatate.

3. Comisia de licitatie are dreptul sa descalifice orice oferta care nu indeplineste, prin documentele prezentate conditiile de eligibilitate.



4. Oferta va fi redactata in limba romana si se depune intr-un singur exemplar semnat si stampilat de catre ofertant. Oferta are valabilitate 45 zile de la data depunerii ei.

B. Garantia de participare la licitatie

1. Garantia de participare la licitatie organizata pentru inchirierea terenului ce apartine domeniului privat al comunei Paulesti este in suma de **500 lei.**

2. Garantia de participare la licitatie se poate achita cu numerar la casieria comunei Paulesti, sau se poate constitui prin scrisoare de garantie bancara.

3. Garantia de participare a ofertantului declarat castigator va fi retinuta pana la momentul incheierii contractului de inchiriere de catre castigatorul licitatiei. In momentul incheierii contractului de inchiriere garantia de participare va fi transferata intr-un cont de garantie.

In conditiile in care ofertantul clasat pe locul intai nu incheie contractul de inchiriere in termenul de 20 zile de la data ramanerii definitive a rezultatelor licitatiei, acesta pierde garantia de participare.

4. Ofertantilor declarati necastigatori li se restituie garantia de participare depusa, in termen de 7 zile de la comunicarea in scris a ofertantului castigator, pe baza unei cereri de restituire semnate de acestia.

C. Modul de prezentare a ofertelor

1. Oferta se depune in plic inchis si sigilat la Registratura Primariei Comunei Paulesti, pana la data de 31.03.2011 ora 13:00.

2. Pe plic se va mentiona:

- numele ofertantului si sediul acestuia;
- denumirea licitatiei, a tipului si pentru care depune oferta;
- "A nu se deschide inainte de data de 01.04.2011 ora 10:00"

3. In cazul in care pana la expirarea termenului limita de depunere a ofertelor nu se depun cel putin doua oferte, procedura licitatiei publice va fi reluata.

4. Ofertele primite si inregistrate dupa termenul limita de primire precizat in anuntul publicitar vor fi excluse de la licitatie si inapoiate ofertantilor fara a fi deschise.

5. Ofertantul va numerota, va semna si stampila fiecare fila cuprinsa in dosarul de participare la licitatie si va inscrie pe ultima fila numarul acestora, de asemenea sub semnatura si stampila proprie. Daca acest fapt nu este indeplinit, organizatorul licitatiei nu va purta nici o raspundere pentru eventualele consecinte ce vor decurge de aici si care vor fi stabilite de catre comisia de licitatie.



6. Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente întocmirii și prezentării dosarului de participare la licitație.

D. Organizarea și desfășurarea licitației

1. La data și ora anunțate pentru desfășurarea licitației vor fi prezenți membrii comisiei de licitație, reprezentanții ofertanților (care vor prezenta și documentele de împuternicire) și după caz, alți specialiști și invitați.

2. La deschiderea ședinței de licitație, președintele comisiei sau un membru desemnat de acesta va prezenta membrii comisiei de licitație și va anunța numele ofertanților și societățile pe care aceștia le reprezintă.

3. Plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de licitație în vederea evaluării. După deschiderea plicurilor comisia verifică totalitatea documentelor ce trebuiau depuse și elimină ofertanții care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate.

4. Comisia de licitație poate analiza și respinge ofertele făcute de ofertanții care înregistrează pierdere sau rezultate financiare necorespunzătoare.

5. După analizarea conținutului plicurilor și a documentelor depuse, secretariatul comisiei de licitație va întocmi un proces verbal în care va consemna rezultatul analizei, numele ofertanților respinși și motivul respingerii lor și ofertanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate.

Procesul-verbal se semnează de membrii comisiei și ofertanții prezenți.

6. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor ofertanților, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute de lege.

În caz de egalitate a prețurilor oferite, se va proceda în modul următor:

- ☐ Ofertanții care au ajuns în această situație vor face o nouă ofertă în plic închis, semnat și stampilat;
- ☐ Plicurile se vor deschide în prezența reprezentanților ofertanților;
- ☐ Oferta cu valoarea cea mai mare va fi desemnată câștigătoare la licitație;
- ☐ În cazul în care ofertele sunt egale, se va proceda tot prin sistemul ofertei în plic închis.

Pretul de adjudecare a amplasamentului este pretul cel mai mare acceptat de ofertant.



7. Secretariatul comisiei va intocmi procesul verbal de adjudecare in care se vor consemna denumirea ofertantilor, numele si prenumele reprezentantilor ofertantilor, denumirea ofertantului castigator si a ofertei cu care acesta a castigat licitatie pentru inchirierea amplasamentului scos la licitatie. Procesul verbal de adjudecare va fi semnat obligatoriu de membrii comisiei de licitatie si de reprezentatii ofertantilor.

Se consemneaza, daca este cazul, refuzul semnarii procesului-verbal de adjudecare de catre unul din participanti.

8. Dupa sedinta de licitatie toate documentele licitatiei se vor arhiva la sediul organizatorului licitatiei.

14. Procesul verbal de adjudecare a licitatiei impreuna cu anexele sale reprezinta documentul pe baza caruia este stabilit rezultatul licitatiei publice, cu adjudecare la cel mai bun pret. Acesta se va intocmi in mai multe exemplare, respectiv cate unul pentru fiecare parte participante la licitatie si anume:

- un exemplar (originalul) la organizatorul licitatiei;
- un exemplar pentru evidenta la dispozitia comisiei;
- cate un exemplar ofertantilor participanti la licitatie, la cerere.

9. In procesul verbal al licitatiei se vor consemna de asemenea:

- nominalizarea ofertantului a carui oferta de pret a fost declarata castigatoare si cu care s-a clasat pe primul loc;
- precizarea ca rezultatele raman definitive doar in momentul solutionarii eventualelor contestatii.

10. Rezultatul licitatiei va fi afisat in termen de 48 ore la sediul organizatorului acesteia.

11. Eventualele contestatii ale licitantilor se vor depune in scris, la sediul organizatorului licitatiei in termen de 48 ore de la incheierea licitatiei. Contestatiile vor fi solutionate in termen de 5 (cinci) zile lucratoare de la depunerea lor, de catre una sau mai multe persoane desemnate de Primarul Comunei Paulesti.

12. Data rezolvarii contestatiilor reprezinta data la care rezultatele raman definitive.

13. In cazul in care castigatorul licitatiei renunta la oferta sa acesta pierde garantia de participare.

14. Semnarea contractului de inchiriere se va face in termen de 20 zile de



7. Secretariatul comisiei va intocmi procesul verbal de adjudecare in care se vor consemna denumirea ofertantilor, numele si prenumele reprezentantilor ofertantilor, denumirea ofertantului castigator si a ofertei cu care acesta a castigat licitatie pentru inchirierea amplasamentului scos la licitatie. Procesul verbal de adjudecare va fi semnat obligatoriu de membrii comisiei de licitatie si de reprezentatii ofertantilor.

Se consemneaza, daca este cazul, refuzul semnarii procesului-verbal de adjudecare de catre unul din participanti.

8. Dupa sedinta de licitatie toate documentele licitatiei se vor arhiva la sediul organizatorului licitatiei.

14. Procesul verbal de adjudecare a licitatiei impreuna cu anexele sale reprezinta documentul pe baza caruia este stabilit rezultatul licitatiei publice, cu adjudecare la cel mai bun pret. Acesta se va intocmi in mai multe exemplare, respectiv cate unul pentru fiecare parte participante la licitatie si anume:

- un exemplar (originalul) la organizatorul licitatiei;
- un exemplar pentru evidenta la dispozitia comisiei;
- cate un exemplar ofertantilor participanti la licitatie, la cerere.

9. In procesul verbal al licitatiei se vor consemna de asemenea:

- nominalizarea ofertantului a carui oferta de pret a fost declarata castigatoare si cu care s-a clasat pe primul loc;
- precizarea ca rezultatele raman definitive doar in momentul solutionarii eventualelor contestatii.

10. Rezultatul licitatiei va fi afisat in termen de 48 ore la sediul organizatorului acesteia.

11. Eventualele contestatii ale licitantilor se vor depune in scris, la sediul organizatorului licitatiei in termen de 48 ore de la incheierea licitatiei. Contestatiile vor fi solutionate in termen de 5 (cinci) zile lucratoare de la depunerea lor, de catre una sau mai multe persoane desemnate de Primarul Comunei Paulesti.

12. Data rezolvarii contestatiilor reprezinta data la care rezultatele raman definitive.

13. In cazul in care castigatorul licitatiei renunta la oferta sa acesta pierde garantia de participare.

14. Semnarea contractului de inchiriere se va face in termen de 20 zile de



la ramanerea definitiva a rezultatelor licitatiei, la sediul organizatorului. Refuzul ofertantului castigator de a semna contractul de inchiriere determina pierderea garantiei de participare si interdictia de a participa la o alta licitatie ulterioara, organizata de Consiliul local al comunei Paulesti.

15. In cazul in care licitatia publica deschisa nu a condus la desemnarea unui castigator, se va consemna aceasta situatie intr-un proces verbal si se va organiza o noua licitatie.

7. DISPOZITII FINALE

1. Pentru rezolvarea aspectelor sau situatiilor neprevazute care ar putea sa apara cu ocazia desfasurarii licitatiei, comisia de licitatie poate lua decizii in limitele competentelor stabilite si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, decizii care vor fi consemnate in procesul verbal al licitatiei si notificate in mod corespunzator participantilor la licitatie.

2. Ofertantii care sunt dovediti ca au stabilit cu alti ofertanti intelegeri pentru falsificarea rezultatului licitatiei vor fi exclusi de la licitatie.

3. De regula, nu se permite anularea licitatiei. In mod exceptional, anularea licitatiei se face in cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestatii intemeiate privind organizarea si desfasurarea licitatiei care au afectat loialitatea concurentei, nu au asigurat transparenta procedurilor de licitatie sau au produs discriminari intre ofertanti.

Decizia de anulare sau amanare a licitatiei va fi luata de conducerea institutiei organizatoare a licitatiei impreuna cu comisia de licitatie.

4. In cazul anularii licitatiei, organizatorul va comunica hotararea de anulare, in scris, tuturor ofertantilor participanti si se va proceda la restituirea garantiilor de participare la licitatie integral.

