



**COMUNA  
DĂMUC**  
judetul Neamț

Strada Principală nr. 611 cod postal 617150  
Tel.: (+4)0233256270 Fax: (+4)0233256296  
Cod fiscal 2614422  
e-mail: [primariadamuc@yahoo.com](mailto:primariadamuc@yahoo.com)  
[www.comunadamuc.ro](http://www.comunadamuc.ro)



Nr.1889 din 22.03.2017

3760/22.3.2017



3760.2017.180

Către,  
Instituția Prefectului – Județul Neamț  
**SERVICIUL VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR,  
CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI PROCESE ELECTORALE**  
Compartimentul verificarea legalității actelor, contencios administrativ  
și procese electorale

Alăturat vă înaintăm câte un exemplar din hotărârile Consiliului Local Dămuc cu numerele:

- Hotărârea nr.10 din 28.02.2017- P-9; C-0; A-0;
- Hotărârea nr.11 din 28.02.2017- P-9; C-0; A-0;
- Hotărârea nr.12 din 28.02.2017- P-9; C-0; A-0;
- Hotărârea nr.13 din 28.02.2017- P-9; C-0; A-0;

Cvorumul pentru ședința din 28.02.2017 a fost următorul:

- Număr de consilieri potrivit ordinului prefectului- 13;
- Numar de consilieri în funcție-13;
- Număr de consilieri prezenți în ședință-9.

Secretar,  
**Țepeș Mihai**





**COMUNA**  
**DĂMUC**  
județul Neamț

Strada Principală nr. 611 cod postal 617150  
Tel.: (+4)0233256270 Fax: (+4)0233256296  
Cod fiscal 2614422  
e-mail: [primariadamuc@yahoo.com](mailto:primariadamuc@yahoo.com)  
[www.comunadamuc.ro](http://www.comunadamuc.ro)



Nr.836/28.02.2017

## CONVOCATOR

Având în vedere prevederile art. 39 alin. (1) ale Legii nr. 215/2001 cu privire la Administrația publică locală modificată , completată și republicată.

Primarul comunei Dămuc , județul Neamț , convoc ședința ordinară a Consiliului Local Dămuc pe data de 28.02.2017 cu începere de la orele 14:00, la sediul Căminului Cultural Dămuc, județul Neamț ,, având următoarele proiecte pe ordinea de zi.

1. Buletin informativ - legislativ.
2. Proiecte de hotărâri inițiate de domnul primar, Anton Covasan:
  - a. Aprobarea execuției bugetare pentru anul 2016;
  - b. Aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul "Reabilitare, modernizare și doare dispensarului uman din comuna Dămuc, județul Neamț" finanțat prin PNDL
  - c. Aprobarea închirierii prin licitație publică. a pășunilor proprietate publică a comunei Dămuc, județul Neamț
  - d. Predarea amplasament pentru sala de sport
3. Diverse.

Numele si prenumele	Semnătura
1. GĂINĂ ALEXANDRU	
2. BURLACU VALENTINA	
3. ȘIMON MARCEL	
4. GHIORGHE SCURTU	
5. VOAIDEȘ IOAN	
6. DANDU SIMION	
7. PÎNTEA IOAN	
8. PÎNTEA MILUȚ	
9. DANDU IULIAN	
10. BUTUNOI IONEL	
11. GĂINĂ BANGĂU SIMION	
12. ONIGA T. CĂTĂLIN	
13. VOAIDEȘ ION	

PRIMAR  
COVASAN ANTON





**COMUNA  
DĂMUC**  
judetul Neamț

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DĂMUC

Strada Principală nr. 611 cod postal 617150  
Tel.: (+4)0233256270 Fax: (+4)0233256296  
Cod fiscal 2614422  
e-mail: [primariadamuc@yahoo.com](mailto:primariadamuc@yahoo.com)  
[www.comunadamuc.ro](http://www.comunadamuc.ro)



## HOTĂRÂREA NR. 10 DIN 28 FEBRUARIE 2017

Privind aprobarea execuției bugetare pentru anul 2016

Consiliul Local al Comunei Dămuc

Având în vedere prevederile:

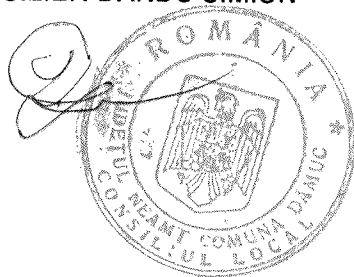
-Legii Nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, actualizată și republicată;  
-Ordonanței de urgență Nr. 63 din 30 iunie 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, acualizată și republicată;

În baza prevederilor art. 36, alin. (4) li. a) și art. 45, alin. (2), din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

- Art. 1.** - Se aprobă execuția bugetară pentru anul 2016, conform anexelor la prezenta hotărâre;  
**Art. 2.** - Compartimentul financiar-contabil va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.  
**Art. 3.** - Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre autorităților și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,  
CONSILIER-DANDU SIMION



CONTRASEMNEAZĂ  
PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR,  
Tepeș Mihai



**COMUNA  
DĂMUC**  
județul Neamț

Strada Principală nr. 611 cod postal 617150  
Tel.: (+4)0233256270 Fax: (+4)0233256296  
Cod fiscal 2614422  
e-mail: [primariadamuc@yahoo.com](mailto:primariadamuc@yahoo.com)  
[www.comunadamuc.ro](http://www.comunadamuc.ro)



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DĂMUC

## HOTĂRÂREA

Nr. 11 din 28 FEBRUARIE 2017

cu privire la aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a valorii contribuției proprii pentru proiectul " **Reabilitare, modernizare si dotare dispensar uman Com. Damuc, Sat Damuc, Jud. Neamt** " finanțat prin PNDL

### CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DĂMUC

Având în vedere prevederile:

- devizul general actualizat întocmit de BIA Adina Panaitescu;
- art. 36, alin. (4) li. d) și art. 45, alin. (2), din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

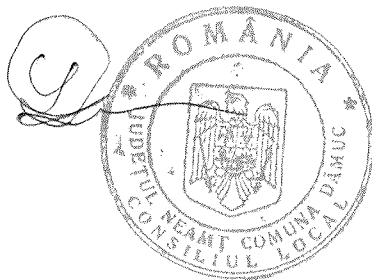
**Art. 1.** (1) Se aprobă valoarea investiției de interes local " **Reabilitare, modernizare si dotare dispensar uman Com. Damuc, Sat Damuc, Jud. Neamt** ", cu o valoare totală a investiției de **506.219 lei**, din care valoarea TVA in sumă de **80.824,88 lei**..

(2) Se aprobă valoarea contribuției proprii a Comunei Dămuc pentru realizarea obiectivului de investiții prevăzut la alin.(1) în cuantum de **35.883 lei**.

**Art. 2.** Primarul prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 3.** Secretarul comunei va comunica prezenta hotărîre autorităților și persoanelor interesate.

Președinte de ședință,  
CONSILIER- Dandu Simion



CONTRASENEAZĂ  
pentru legalitate,  
SECRETAR,  
Țepeș Mihai



**COMUNA  
DĂMUC**  
județul Neamț

Strada Principală nr. 611 cod postal 617150  
Tel.: (+4)0233256270 Fax: (+4)0233256296  
Cod fiscal 2614422  
e-mail: [primariadamuc@yahoo.com](mailto:primariadamuc@yahoo.com)  
[www.comunadamuc.ro](http://www.comunadamuc.ro)



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DĂMUC

**HOTĂRÂREA  
NR. 12 DIN 28 FEBRUARIE 2017**  
privind aprobarea închirierii prin licitație publică a pășunilor aparținând comunei  
Dămuc, județul Neamț

**Consiliul Local al Comunei Dămuc**

Având în vedere prevederile:

- Rapoartele de evaluare întocmite de Evaluator imobiliare și mobile-Practician Vulpe I. Ștefan;

- ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 34 din 23 aprilie 2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 aprobată prin Legea nr.86 din 27 iunie 2014;

- Hotărârea de Guvern nr.1064/11.12.2013 pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență nr.34/23.04.2013 privind organizare, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** – (1) Se aprobă închirierea pășunilor aparținând comunei Dămuc, județul Neamț, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre;

- (2) Închirierea se face pe o durată de 5 ani;

**Art. 2.** – Se aprobă rapoartele de evaluare întocmite de Evaluator imobiliare și mobile-Practician Vulpe I. Ștefan conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre;

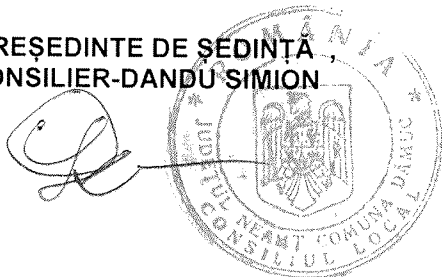
**Art. 3.-** Se stabilește suma minimă de pornire a licitației de 160 lei/Ha/An;

**Art.4.-** . Se aprobă REGULAMENTUL – CADRU privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru concesionarea / închirierea / vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat și închirierea bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ teritoriale Dămuc, conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre;

**Art. 5.** Se aprobă caietul de sarcini cu privire la închirierea prin licitație publică a pășunilor aparținând comunei Dămuc, județul Neamț, conform anexei nr. 4 la prezenta hotărâre;

**Art. 6.** - Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre autorităților și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE SĂDINTĂ  
CONSILIER-DANDU SIMION



CONTRASEMNEAZĂ  
PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR,  
Tepeș Mihai

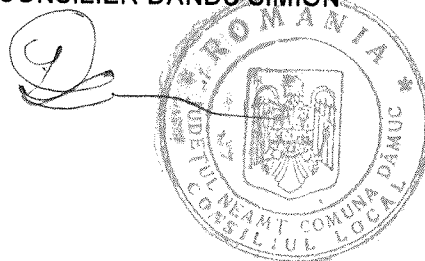
## TERENURILE

Cu destinația de pășune aparținând Comunei Dămuc

Nr. Crt.	Denumirea pășunii	Suprafața
1.	GLODURI	11,8 HA
2.	ASĂU	212,7 HA
3.	JGHEABUL FOCȘENI I	12,6 HA
4.	JGHEABUL FOCȘENI II	7,3 HA
5.	GUȘA	21,10 HA
6.	PICIORUL LUNG I	80, 3 HA
7.	PICIORUL LUNG II	3, 9 HA
8.	PIATRA LUCIE I	81,20 HA
9.	PIATRA LUCIE II	8,1 HA
10.	PICIORUL STRĂJII I	57, 10 HA
11.	PICIORUL STRĂJII II	38,0 HA
12.	PICIORUL STRĂJII III	9,4 HA
13.	PICIORUL STRĂJII IV	4, 9 HA
14.	VÂRFUL HĂȘMAȘ	19,3 HA
15.	HĂȘMAȘ	178, 54 HA
	<b>TOTAL:</b>	<b>746,24 HA</b>

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,

CONSILIER-DANDU SIMION





**COMUNA**  
**DĂMUC**  
judetul Neamț

Strada Principală nr. 611 cod postal 617150  
Tel.: (+4)0233256270 Fax: (+4)0233256296  
Cod fiscal 2614422  
e-mail: [primariadamuc@yahoo.com](mailto:primariadamuc@yahoo.com)  
[www.comunadamuc.ro](http://www.comunadamuc.ro)



## REGULAMENT – CADRU

privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru concesionarea / închirierea / vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat și închirierea bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ teritoriale Dămuc

### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Obiectul prezentului regulament-cadru îl constituie reglementarea și organizarea licitațiilor publice deschise în vederea vânzării/concesionării/inchirierii bunurilor aparținând domeniului privat/inchirierea bunurilor aparținând domeniului public al u.a.t. Dămuc;

**Art.2.** Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor scoase la licitație publică în vederea vânzării, concesionării și închirierii sunt următoarele:

a) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea, închirierea sau concesionarea bunurilor ale u.a.t.;

b) tratamentul egal pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;

c) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea concesionării și închirierii bunurilor proprietate publică sau privată a comunei Dămuc, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

**Art. 3.** Inițiativa vânzării/concesionării/inchirierii bunurilor aparținând domeniului privat, închirierea bunurilor aparținând domeniului public trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate, care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) date privind persoana juridică căreia îi aparține bunul: denumirea, sediul, obiectul de activitate;

b) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut / concesionat / închiriat: actul juridic în baza căruia este deținut; descrierea acestuia, adresă, vecinătăți, specificații tehnice, relevee, planuri de situație, ansamblul în care funcționează bunul și condiții care se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, sarcini de care este grevat bunul;

c) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea vânzării / concesionării / închirierii;

d) activitățile pentru care bunul poate fi concesionat / închiriat;

e) nivelul minim al prețului / redevenței / chiriei;

f) procedura licitației publice utilizată pentru atribuirea contractului de vânzare / concesiune / închiriere și justificarea alegerii procedurii;

g) durata estimată a concesiunii / închirierii;

**Art. 4.** Prețul de pornire la licitație se aprobă de consiliul local având în vedere raportul de evaluare întocmit de către un expert evaluator autorizat. Acest preț de pornire la licitație nu poate fi inferior valorilor stipulate prin raportul de evaluare întocmit de către un expert evaluator autorizat. Raportul de evaluare se aprobă de consiliul local prin hotărâre.

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA LICITAȚIEI

**Art. 5.** Operațiunile pregătitoare organizării licitației în vederea vânzării, concesiunii și închirierii bunurilor proprietate a localității sunt îndeplinite de compartimentele de specialitate ale Primăriei comunei Dămuc, după caz, persoanele desemnate de către primar.

**Art. 6.** În vederea organizării licitației publice, compartimentele de specialitate ale Primăriei/persoanele desemnate de către primar vor întocmi caietul de sarcini, instrucțiunile pentru ofertanți și vor publica anunțul privind organizarea licitației.

**Art. 7.** Documentația de elaborare și prezentare a ofertei, conținând caietul de sarcini și instrucțiunile pentru ofertanți, vor fi vizate de către secretarul și primarul localității și aprobate de consiliul local. Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru participare la licitația publică, prețul de achiziționare a documentației privind licitația, data licitației, data limită de depunere a ofertelor. Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către compartimentele de specialitate / persoanele desemnate de către primar, la sediul autorității administrației publice locale.

**Art. 8.** Caietul de sarcini va cuprinde:

- a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului - bun mobil/imobil propus în vederea vânzării, concesiunii sau închirierii prin licitație publică;
  - b) descrierea destinației, caracteristicilor și regimului tehnic și juridic al bunului propus în vederea vânzării, concesiunii, închirierii prin licitație publică;
  - c) valoarea investițiilor făcute asupra bunului până la data organizării licitației publice în vederea vânzării, concesiunii sau închirierii;
  - d) condițiile impuse de natura bunului ce face obiectul vânzării, concesiunii sau închirierii prin licitație publică, cum sunt: condiții de siguranță în exploatare, condiții privind protecția mediului, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte, etc.;
  - e) prețul minim de pornire la licitație;
  - f) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.
- Organizatorul licitației va putea modifica documentele sus menționate în situații deosebite, cu condiția notificării acestora cu minim 10 zile calendaristice înainte de data limită de înscriere la licitație tuturor ofertanților care au cumpărat caietul de sarcini și documentele de elaborarea și prezentarea ofertei.

**Art. 9.** Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind date și informații asupra desfășurării licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei.

**Art. 10.** Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație.

**Art. 11.** Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind :

- a) lista documentelor necesare pentru participarea la licitație;
- b) termenul limită (ziua, ora), modul și locul de depunere a cererii de înscriere la licitație;
- c) cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora;
- d) data, locul și ora desfășurării licitației;
- e) prețul minim de pornire la licitație și durata concesiunii/inchirierii;
- f) condițiile pe care trebuie să le îndeplinească licitatorul pentru a fi admis la licitație (condițiile de calificare: cazier fiscal, bilanț contabil, certificat fiscal, state de plată, certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau autorizația pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative, statut și act constitutiv etc.);



g) modelul de contract de vânzare/concesiune/închiriere;  
h) alte date utile. Quantumul garanției de participare este în sumă fixă și se încadrează, de regulă, între 5-10 % din prețul de pornire a licitației. Taxa de participare se stabilește astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea licitației și se plătește de către ofertant la ridicarea caietului de sarcini.

**Art. 12.** Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Dămuc / persoanele desemnate de către primar, cu minim 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării licitației publice organizate în vederea vânzării, concesionării sau închirierii bunului proprietatea localității, vor asigura aducerea la cunoștință publică a desfășurării respectivei licitații prin publicarea anunțului de participare la sediul propriu într-un loc vizibil, pe site-ul propriu și în minim 2 zile de interes local și/sau național.

**Art. 13.** Anunțul de participare la licitația publică în vederea vânzării, concesionării sau închirierii bunului proprietatea localității, va conține minim următoarele date :

- a) numele organizatorului licitației și adresa acestuia;
- b) obiectul licitației și date privind identificarea acestuia;
- c) data, locul și ora desfășurării licitației;
- d) prețul de pornire al licitației;
- e) termenul până la care se pot depune ofertele și locul de depunere;
- f) situația juridică a imobilului;
- g) prețul și locul de achiziționare a documentației de licitație;
- h) alte informații utile.

**Art. 14.** Cererea-tip de înscriere la licitație va cuprinde următoarele elemente:

- datele de identificare ale ofertantului;
- datele de identificare ale bunului pentru care se solicită înscrierea la licitație;
- precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor caietului de sarcini, instrucțiunilor pentru ofertanți și ale contractului cadru de vânzare/concesionare/închiriere;

La depunerea ofertei, cererea de înscriere la licitație va fi însoțită minim de următoarele documente:

- cartea de identitate a persoanei participante (copie), pentru ofertanți persoane fizice;
- certificatul de înmatriculare al societăților comerciale sau autorizația pentru persoanele fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative (copie);
- împuternicirea dată participantului de către ofertant pentru a participa la licitație în numele său;
- dovezile de plată a taxei de participare(copie) și a garanției (original);
- certificatul doveditor din care să rezulte că ofertantul nu are datoriile către bugetul de stat și/sau bugetele locale, precum și către societățile comerciale de utilități publice.

**Art. 15.** Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor precizate la art. 14 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în instrucțiunile pentru ofertanți.

**Art. 16.** Compartimentele de specialitate/persoanele desemnate de către primar vor pune caietul de sarcini și documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu va depăși 48 ore de la primirea unei solicitări din partea acesteia. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către reprezentanții autorității administrației publice locale a perioadei prevăzute la alin.(1) să nu conducă la situația în care documentația pentru licitație să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

**Art. 17.** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație. Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Dămuc / persoanele desemnate de către primar vor răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Dămuc / persoanele desemnate de către primar vor transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul licitației publice organizate pentru vânzarea, concesiunea ori închirierea bunului proprietatea localității, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Art. 18.** Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Dămuc / persoanele desemnate de către primar vor transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel reprezentanții autorității administrației publice locale în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), se va răspunde totuși la clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

### **CAPITOLUL III**

#### **COMISIA DE EVALUARE ȘI DE CONTESTAȚII**

**Art. 19.** Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr de 3- membri, din care un reprezentant al Consiliului Local Dămuc și va fi aprobată prin dispoziție a primarului. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Președintele și secretarul comisiei vor fi stabiliți dintre membrii comisiei. Odată cu constituirea comisiei de evaluare se constituie și comisia de soluționare a contestațiilor care va avea în componență 3 membri din care un președinte și un secretar. Fiecăruia dintre membrii comisiei de contestații i se poate desemna un supleant. Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți în comisia de evaluare.

**Art. 20.** Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor. Înaintea deschiderii ședinței publice de licitație, membrii comisiei de evaluare vor semna o declarație pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate menționate la alin. (1). Persoanele care au participat la întocmirea documentației de licitație au dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea lor în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

**Art. 21.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) deschiderea ofertelor depuse, în cadrul ședinței licitației publice, desfășurate la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;

- b) selectarea și calificarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor prezentate de ofertanți în cadrul ofertelor depuse;
- c) excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de eligibilitate;
- d) analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de evaluare stabilite în documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- e) desemnarea câștigătorului licitației publice;
- f) întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere a licitației și a raportului final și înaintarea acestora către autoritatea administrației publice locale;

**Art. 22.** Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**Art. 23.** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

#### CAPITOLUL IV

##### DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

**Art. 24.** Garanția pentru participare se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului. Autoritatea administrației publice locale va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei:

- quantumul garanției de participare în sumă fixă, sumă care se va încadra, de regulă între 1-10 % din prețul de pornire a licitației ;

- perioada de valabilitate a garanției pentru participare care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului. Garanția pentru participare se exprima în lei și se constituie prin depunerea la casieria sau în contul autorității administrației publice locale a unor sume de bani sau prin scrisoare de garanție bancară, care se prezintă în original. Scrisorile de garanție bancară vor fi eliberate de o bancă din România sau, după caz, de o bancă din străinătate.

Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) când oferta depusă se află sub valoarea prețului minim de pornire la licitație;
- b) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare; c) ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;
- d) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului licitației publice.

Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale în cel mult 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului sau se scade din suma pe care ofertantul s-a oferit s-o plătească în contravaloarea bunului proprietate a localității. Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației publice deschise.

**Art. 25.** Organizatorul licitației poate folosi una din următoarele forme de licitație:

- licitație publică deschisă cu strigare;
- licitație publică deschisă cu oferta în plic.

Pentru desfășurarea procedurii licitației publice organizate în vederea vânzării, concesiunii sau închirierii bunurilor proprietate a localității, este recomandată participarea a cel puțin 2 ofertanți. Dacă totuși la procedură se prezintă un singur ofertant, și oferta lui se încadrează în prevederile caietului de sarcini, organizatorul va continua procedura cu respectarea precederilor legale.

**Art. 26.** Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație, numit „licitator”. Participanții admiși la licitație se numesc „licitanți”. Procesul-verbal de ședință se întocmește în timpul desfășurării licitației de către secretarul comisiei și se înregistrează imediat, după închiderea ședinței de licitație, la registratura generală a Primăriei comunei Dămuc .

**Art. 27.** În cazul aplicării procedurii licitației publice deschise cu strigare, licitatorul va anunța prețul inițial de plecare și va preciza care sunt salturile de supralicitare permise, respectiv, saltul minim de 10%. După începerea licitației, se primesc de la licitanți ofertele de preț care trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea ședinței. Licitatorul va anunța, cu glas tare, de trei ori suma oferită cu intervale de 3-5 minute între strigări. Dacă la a treia strigare a ultimei sume oferite nu se oferă o sumă mai mare licitatorul va anunța adjudecarea în favoarea licitantului care a oferit ultima sumă. Odată ce unul din licitanți a oferit o sumă, nici un alt licitant nu va putea oferi aceeași sumă, ci doar o sumă mai mare cu respectarea pasului minim. Dacă după deschiderea licitației niciun licitant nu oferă o sumă egală minimă cu prețul de pornire sau cu respectarea pasului (minim de 10%), se va încheia un proces-verbal în care se va face mențiune despre aceasta, iar bunul va fi retras de la licitație. Declanșarea unei noi proceduri de concesiune/ închiriere / vânzare a bunului respectiv va fi aprobată prin hotărâre de către consiliul local. După adjudecarea bunului de către unul din licitanți, adjudecatarul va fi anunțat de către licitator, iar ședința de licitație va fi declarată închisă. Se va încheia un proces-verbal care va fi semnat de către comisia de adjudecare și de licitanții prezenți.

**Art. 28.** În cazul aplicării procedurii licitației publice deschise cu ofertă în plic, ofertanții își vor transmite ofertele. Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul publicitar, în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la registratura generală a Primăriei comunei Dămuc .

Termenul limită - Ofertele se depun cel târziu cu 2 zile înainte de data desfășurării licitației publice. Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație. Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea administrației publice locale și prevăzut în anunțul publicitar. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise. Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină: - o fișă cu informații privind ofertantul și o scrisoare de interes, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări; - acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și achitarea garanției de participare la licitația publică deschisă; - plicul interior. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite