

# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul IV — Nr. 121

PĂRTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÎRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 5 iunie 1992

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÎRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
254.	— Hotărîre pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Fondului Proprietății de Stat . . . . .	1—5
264	— Hotărîre pentru aprobarea Normelor metodologice privind vânzarea acțiunilor societăților comerciale care se privatizează înainte de organizarea Fondurilor Proprietății Private și a Fondului Proprietății de Stat . . . . .	6—15

#### ORDINE

88.	— Ordin al Președintelui Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii privind procedura de contractare cu firme străine a asistenței de specialitate pentru privatizarea societăților comerciale înainte de organizarea Fondurilor Proprietății Private și a Fondului Proprietății de Stat . . . . .	15—20
-----	--	-------

## HOTĂRÎRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÎRE

pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Fondului Proprietății de Stat

Guvernul României hotărăște:

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Fondului Proprietății de Stat, prevăzut în anexa la prezenta hotărîre.

PRIM-MINISTRU  
THEODOR STOLOJAN

Contrasemnează:

p. Ministrul economiei și finanțelor,  
Florian Bercea

Președintele Agenției Naționale  
pentru Privatizare și Dezvoltarea  
Întreprinderilor Mici și Mijlocii,  
Adrian Severin

București, 8 mai 1992.  
Nr. 254.

## REGULAMENT-CADRU

## privind organizarea și funcționarea Fondului Proprietății de Stat

## ARTICOLUL 1

## Natura juridică

1.1. Fondul Proprietății de Stat constituit potrivit prevederilor Legii privatizării societăților comerciale nr. 58/1991, denumită în continuare *lege*, este o instituție publică, cu personalitate juridică, cu caracter comercial și financiar.

1.2. Fondul Proprietății de Stat deține inițial, în proprietate, 70% din acțiunile și părțile sociale ale societăților comerciale, atribuite și transmise prin acte de transmitere întocmite potrivit anexei la prezentul regulament.

1.3. Fondul Proprietății de Stat administrează și gestionează acțiunile și părțile sociale deținute de statul român în societățile comerciale.

1.4. Fondul Proprietății de Stat își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor legii, ale prezentului regulament și ale celorlalte dispoziții legale.

## ARTICOLUL 2

## Denumirea

2.1. Instituția publică prevăzută la art. 1.1. din prezentul regulament poartă denumirea *Fondul Proprietății de Stat*.

2.2. Denumirea și sediul social trebuie să figureze cu caractere vizibile pe toate documentele emise de Fondul Proprietății de Stat.

## ARTICOLUL 3

## Obiectul de activitate

3.1. Obiectul de activitate al Fondului Proprietății de Stat constă în :

a) administrarea și gestionarea participației statului la societățile comerciale, conform condițiilor și modalităților prevăzute de lege și de Acordul acționarilor, aprobat prin Legea privind statutul-cadru al Fondului Proprietății Private ;

b) exercitarea drepturilor și obligațiilor ce îi revin în calitate de acționar al societăților comerciale ;

c) întocmirea și prezentarea, la Guvern pentru informare și la Parlament pentru aprobare, a programului anual de privatizare, care va trebui să ia în considerare recomandările făcute de Fondurile Proprietății Private ;

d) definirea, pe de o parte, a criteriilor de performanță minimă pentru societățile comerciale și, pe de altă parte, a politicii lor de dividende, conform prevederilor Acordului acționarilor ;

e) determinarea și luarea, în colaborare cu fiecare Fond al Proprietății Private, a tuturor măsurilor, directe sau indirecte, în condițiile prevăzute de lege, pentru privatizarea și restructurarea societăților comerciale sau, după caz, pentru lichidarea societăților comerciale care nu sînt rentabile ; modalitățile de restructurare a societăților comerciale, precum și împărțirea competențelor pentru operațiunile de privatizare sînt determinate conform Acordului acționarilor ;

f) cooperarea cu Fondul Proprietății Private la realizarea măsurilor inițiate de acesta pentru accelerarea procesului de prizativare ;

g) reducerea participării sale la capitalul social al societăților comerciale pînă la privatizarea integrală a acestora, potrivit programului anual de privatizare și în condițiile prevăzute în Acordul acționarilor ;

h) luarea măsurilor necesare în vederea vînzării de acțiuni ale societăților comerciale în beneficiul salariaților și membrilor conducerii respectivei societăți comerciale, conform dispozițiilor art. 48 din lege ;

i) acordarea, conform dispozițiilor legii și cu respectarea dispozițiilor privind activitatea bancară, de credite pentru cumpărarea de acțiuni sau active ale societăților comerciale în cadrul privatizării acestora ;

j) efectuarea, direct sau indirect, de orice alte operațiuni comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare necesare realizării obiectului său de activitate ;

k) acordarea și primirea de orice asigurări și garanții necesare realizării obiectului său de activitate, cu respectarea prevederilor legale.

## ARTICOLUL 4

## Sediul social

4.1. Fondul Proprietății de Stat are sediul în București, str. C. A. Rosetti nr. 21, sectorul 1.

4.2. Consiliul de administrație al Fondului Proprietății de Stat poate înființa, în funcție de criterii de eficiență și de gestiune, filiale, sucursale, reprezentanțe și altele asemenea în țară sau în străinătate.

## ARTICOLUL 5

## Durata

5.1. Fondul Proprietății de Stat își încetează, de drept, potrivit legii, activitatea pe data realizării integrale a privatizării societăților comerciale stabilite de art. 2 din lege.

## ARTICOLUL 6

## Consiliul de administrație, componența, durata mandatului

6.1. Consiliul de administrație este compus din personalități recunoscute pentru competența lor profesională, în domeniul economic, financiar, juridic sau industrial, precum și pentru înaltele lor calități morale.

6.2. Consiliul de administrație este compus din :

a) 5 membri numiți de Președintele României ;

b) 3 membri numiți de Biroul permanent al Senatului ;

c) 3 membri numiți de Biroul permanent al Camerei Deputaților ;

d) 5 membri numiți de Guvern dintre cadrele de conducere ale organelor centrale ale administrației publice ;

e) secretarul de stat pentru privatizare.

6.3. Fiecare membru al consiliului de administrație este numit pe o perioadă de 5 ani.

Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată.

6.4. Fondul de remunerare a administratorilor și onorariile cenzorilor sînt supuse spre aprobare Parlamentului, în cadrul programului anual de privatizare.

6.5. Membrii consiliului de administrație nu pot fi revocați decît de autoritatea care i-a numit.

#### ARTICOLUL 7

##### Ședințele consiliului de administrație

7.1. Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună, în ședință ordinară.

7.2. Consiliul de administrație poate fi convocat în ședință extraordinară de către președinte sau la cererea a cel puțin 5 dintre membrii săi.

7.3. Ședințele consiliului de administrație trebuie convocate în scris cu cel puțin 5 zile înainte de data fixată, iar convocarea trebuie să conțină ordinea de zi; în caz de urgență, termenul de 5 zile va putea fi redus, iar convocarea efectuată oral, cu condiția de a se menționa această situație în procesul-verbal al respectivei ședințe.

7.4. Ședințele consiliului de administrație sînt conduse de președinte sau, în absența acestuia, de către vicepreședinte.

7.5. Consiliul de administrație lucrează valabil în prezența a cel puțin 12 dintre membrii săi. Deciziile sînt luate cu votul a 3/4 din numărul membrilor prezenți.

7.6. Consiliul de administrație numește un secretar, care are sarcina de a întocmi procesul-verbal al respectivei ședințe.

#### ARTICOLUL 8

##### Atribuțiile consiliului de administrație

8.1. Consiliul de administrație exercită toate prerogativele necesare realizării, în condițiile legii, a obiectului de activitate al Fondului Proprietății de Stat avînd, în acest scop, următoarele atribuții principale:

a) alege dintre membrii săi, cu o majoritate de 3/4, un președinte și un vicepreședinte; secretarul de stat pentru privatizare nu poate fi ales în nici una dintre aceste funcții;

b) aprobă decizia președintelui consiliului de administrație de numire sau revocare a directorului general executiv;

c) determină principiile și modalitățile de organizare, funcționare și gestionare ale Fondului Proprietății de Stat, precum și orice modificare a acestora, pe baza propunerilor președintelui consiliului de administrație, cu acordul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii și al Ministerului Economiei și Finanțelor;

d) stabilește condițiile de numire, revocare și remunerare ale reprezentanților Fondului Proprietății de Stat în adunările generale ale acționarilor din societățile comerciale;

e) adoptă criteriile de performanță minimă ale societăților comerciale, propuse de președintele consiliului de administrație;

f) adoptă planul strategic al Fondului Proprietății de Stat, prezentat de președintele consiliului de administrație;

g) adoptă programul anual de privatizare, propus de președintele consiliului de administrație;

h) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, raportul anual de activitate, precum și orice alte documente prezentate de către președintele consiliului de administrație;

i) prezintă spre informare Guvernului și spre aprobare Parlamentului programul anual de privatizare și raportul anual de activitate; după aprobare, programul anual de privatizare și raportul anual de activitate sînt publicate în Monitorul Oficial al României;

j) ia măsurile necesare, împreună cu Fondurile Proprietății Private, pentru punerea în practică și realizarea programului anual de privatizare;

k) stabilește modalitățile de vînzare de acțiuni ale societăților comerciale deținute de Fondul Proprietății de Stat, în condițiile prevăzute în Acordul acționarilor;

l) dă mandat Fondului Proprietății Private pentru negocierea condițiilor de vînzare integrală a acțiunilor societăților comerciale arondate la acest fond, în condițiile prevăzute de lege;

m) aprobă modalitățile de efectuare și de utilizare a veniturilor Fondului Proprietății de Stat, ținînd cont de dispozițiile art. 38 al legii, în special pentru:

— depunerea în conturi purtătoare de dobînză;

— efectuarea de investiții în societățile comerciale, dacă sînt necesare pentru restructurarea acestor societăți, fără ca prin aceasta să mărească participarea statului la capitalul social al respectivelor societăți comerciale;

— acordarea, cu respectarea regulilor și dispozițiilor legale privind activitatea bancară, de credite persoanelor fizice române sau persoanelor juridice române, cu capital privat, pentru a le facilita cumpărarea de acțiuni, părți sociale sau active ale societăților comerciale;

— finanțarea cheltuielilor referitoare la pregătirea și realizarea privatizării societăților comerciale prevăzute de art. 2 din lege;

n) stabilește remunerația membrilor consiliului de administrație, pe baza avizului Guvernului; remunerația membrilor consiliului de administrație este compusă dintr-o parte fixă și o parte variabilă;

o) aprobă onorariile cenzorilor, pe baza avizului Ministerului Economiei și Finanțelor;

p) numește și revocă reprezentanții Fondului Proprietății de Stat în adunările generale ale societăților comerciale, stabilește modalitățile de remunerare a acestora în condițiile prevăzute în Acordul acționarilor;

r) angajează și realizează orice alte operațiuni comerciale legate de obiectul de activitate al Fondului Proprietății de Stat, cu respectarea prevederilor legale.

#### ARTICOLUL 9

##### Atribuțiile președintelui consiliului de administrație

9.1. Președintele consiliului de administrație aduce la îndeplinire hotărîrile consiliului de administrație.

9.2. Președintele consiliului de administrație exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) propune, spre aprobare, consiliului de administrație principiile de gestiune, de administrare și de funcționare ale Fondului Proprietății de Stat, precum și orice modificare a acestora;

b) propune, spre aprobare, consiliului de administrație planul strategic al Fondului Proprietății de Stat;

c) determină criteriile de performanță minimă a societăților comerciale și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație ;

d) prezintă, spre aprobare, programul anual de privatizare, bugetul de venituri și cheltuieli pentru exercițiul economico-financiar următor, raportul anual de activitate, raportul asupra îndeplinirii exercițiului bugetar expirat, precum și orice alt document care trebuie supus aprobării consiliului de administrație ;

e) semnează sau aprobă contractele încheiate în numele Fondului Proprietății de Stat ;

f) numește și revocă directorul general executiv, cu acordul consiliului de administrație ;

g) aprobă operațiunile de plăți și încasări în numele Fondului Proprietății de Stat ;

h) delegă o parte din atribuțiile sale vicepreședintelui și directorului general executiv și controlează activitatea și deciziile acestuia din urmă ;

i) numește și revocă organele de conducere ale Fondului Proprietății de Stat ;

j) angajează și reprezintă Fondul Proprietății de Stat în raporturile cu terții, precum și în fața instanțelor jurisdicționale.

9.3. De asemenea, președintele consiliului de administrație ia toate măsurile pe care le consideră necesare pentru buna administrare și gestionare economică și financiară a Fondului Proprietății de Stat.

9.4. Președintele consiliului de administrație răspunde pentru activitățile sale în fața consiliului de administrație.

9.5. În caz de absență a președintelui ori în cazul în care funcția de președinte este vacantă, vicepreședintele se substituie președintelui în toate drepturile și obligațiile acestuia.

#### ARTICOLUL 10

##### Răspunderea administratorilor

10.1. Membrii consiliului de administrație răspund, în exercitarea mandatului lor, personal și solidar.

10.2. Membrii consiliului de administrație al Fondului Proprietății de Stat nu pot fi, în același timp :

a) membri în consiliile de administrație ale Fondurilor Proprietății Private ;

b) administratori ai societăților comerciale în curs de privatizare ;

c) administratori ai societăților comerciale privatizate, decît după expirarea unei perioade de 2 ani de la data privatizării acestora.

10.3. Membrii Consiliului de administrație al Fondului Proprietății de Stat nu pot avea nici o participare directă sau indirectă la societățile financiare sau comerciale care controlează una sau mai multe societăți comerciale privatizate, decît după 2 ani de la data privatizării acestora.

#### ARTICOLUL 11

##### Directorul general executiv

11.1. Directorul general executiv este numit și revocat de către președintele consiliului de administrație, cu acordul consiliului de administrație.

11.2. Directorul general executiv exercită atribuțiile delegate de președintele consiliului de administrație, sub controlul acestuia.

#### ARTICOLUL 12

##### Contabilitatea

12.1. Fondul Proprietății de Stat ține evidența contabilă conform normelor legale și cu respectarea prezentului Regulament-cadru de organizare și funcționare.

#### ARTICOLUL 13

##### Cenzorii

13.1. Cenzorii Fondului Proprietății de Stat sînt numiți și revocați de către birourile permanente ale celor două Camere ale Parlamentului, la propunerea Ministerului Economiei și Finanțelor.

13.2. Numărul de cenzori titulari, precum și numărul de cenzori supleanți este de 3.

13.3. Cenzorii titulari și cenzorii supleanți sînt numiți pentru o perioadă de 5 ani, iar mandatul lor poate fi reînnoit, o singură dată, pentru o perioadă de 3 ani, în condițiile prevăzute de lege.

13.4. Cenzorii întreprind demersurile necesare pentru :

a) certificarea bilanțului contabil și a contului de profit și pierderi ;

b) certificarea remunerației administratorilor ;

c) întocmirea și prezentarea în consiliul de administrație a raportului privind bilanțul exercițiului economico-financiar încheiat.

13.5. Raportul cenzorilor și certificările de mai sus sînt anexate raportului de activitate anual al Fondului Proprietății de Stat, care se prezintă Guvernului spre informare și Parlamentului spre aprobare.

#### ARTICOLUL 14

##### Dizolvarea și lichidarea

14.1. Consiliul de administrație al Fondului Proprietății de Stat, la expirarea perioadei de 7 ani prevăzute de lege, va prezenta un raport de activitate, care va fi supus Parlamentului, pentru a decide asupra continuării activității Fondului Proprietății de Stat sau asupra încetării activității acestuia.

14.2. Lichidarea Fondului Proprietății de Stat se efectuează cu respectarea dispozițiilor prevăzute de lege.

#### ARTICOLUL 15

##### Dispoziții finale

15.1. Capitalul social stabilit conform prevederilor art. 1 alin. 1.2. nu se ia în calcul la raportările statistice și economico-financiare, întocmite la nivel național.

15.2. Modificarea prezentului regulament se aprobă de către Guvern, la propunerea consiliului de administrație.

15.3. Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

Anexă la Regulamentul-cadru**Act de transmitere a 70% din acțiunile sau părțile sociale ale societăților comerciale**

Între :

— statul român, denumit în cele ce urmează *statul*, reprezentat de Ministerul Economiei și Finanțelor, prin . . . . ., în calitate de ministru, pe de o parte,

și :

— Fondul Proprietății de Stat, denumit în cele ce urmează *fondul*, legal reprezentat prin . . . . ., în calitate de președinte al consiliului de administrație, pe de altă parte,

s-a încheiat prezentul act de transmitere.

**P R E A M B U L**

Legea nr. 15/1990 a prevăzut condițiile de reorganizare a unităților economice de stat în regii autonome și societăți comerciale.

Legea nr. 58/1991 a stabilit condițiile și modalitățile de privatizare a societăților comerciale.

Art. 24 din Legea nr. 58/1991 a prevăzut că fondul deține inițial 70% din capitalul social al societăților comerciale.

În consecință, au fost convenite următoarele :

— Potrivit actului constitutiv din data de . . . . . și cererii de înmatriculare din data de . . . . ., înregistrată în data de . . . . . la Registrul Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a fost creată o societate comercială cu denumirea . . . . . sub forma juridică de societate pe acțiuni/societate cu răspundere limitată, denumită în continuare *societate*, cu un capital social de . . . . . lei, compus din . . . . . acțiuni/părți sociale, cu o valoare nominală de . . . . . lei fiecare.

— Statul este, pînă la data semnării prezentului act de transmitere, acționarul/asociatul unic al societății, potrivit art. 20 din Legea nr. 15/1990.

**ARTICOLUL 1****Transmitere**

Statul transmite, pe baza prezentului act, fondului 70% din capitalul social al societății, care reprezintă . . . . . acțiuni/părți sociale, în valoare nominală de . . . . . lei fiecare, la data înregistrării cererii de înmatriculare la Registrul Comerțului.

Transmiterea se materializează prin prezentul act.

**ARTICOLUL 2****Depozit și înregistrare**

Prezentul act se înregistrează la Registrul Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie de la sediul social al societății.

Fondul se obligă să înscrie societatea pe lista societăților comerciale, din al căror capital social i s-a transmis 70%.

Fondul se obligă să publice această listă în Monitorul Oficial al României.

**ARTICOLUL 3****Condiții speciale**

Încheierea și înregistrarea prezentului act nu sînt supuse la nici o remunerație, nici la un alt drept sau la altă taxă de orice natură ar fi acestea.

Întocmit la . . . . ., la data de . . . . ., în 4 exemplare.

*Statul,*

*Fondul,*

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÎRE

pentru aprobarea Normelor metodologice  
privind vânzarea acțiunilor societăților comerciale  
care se privatizează înainte de organizarea  
Fondurilor Proprietății Private și a Fondului Proprietății de Stat

În temeiul art. 64 lit. h) din Legea privatizării societăților comerciale nr. 58/1991,

Guvernul României hotărăște :

Articol unic. — Se aprobă Normele metodologice privind vânzarea de acțiuni ale societăților comerciale care se privatizează înainte de organizarea Fondurilor Proprietății Private și a Fondului Proprietății de Stat, prevăzute în anexa la prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
THEODOR STOLOJAN

Contrasemnează :  
Ministrul economiei și finanțelor,  
**George Danielescu**  
Președintele Agenției Naționale  
pentru Privatizare și Dezvoltarea  
Întreprinderilor Mici și Mijlocii,  
**Adrian Severin**

București, 16 mai 1992.  
Nr. 264.

ANEXĂ

## NORME METODOLOGICE

privind vânzarea acțiunilor societăților comerciale care se privatizează înainte de organizarea Fondurilor  
Proprietății Private și a Fondului Proprietății de Stat

## CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentele norme, elaborate în temeiul art. 64 lit. h) din Legea privatizării societăților comerciale nr. 58/1991, se aplică la vânzarea acțiunilor societăților comerciale cu capital de stat cuprinse în programul de privatizare inițiat înainte de organizarea fondurilor, în baza art. 42 din Legea nr. 58/1991 și a „Criteriilor și procedurii pentru selectarea societăților comerciale care se privatizează prin vânzarea de acțiuni înainte de organizarea Fondurilor Proprietății Private și a Fondului Proprietății de Stat” nr. 1043/1991, emise de Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii.

Art. 2. — Societățile comerciale selectate conform art. 1 vor putea realiza, numai cu acordul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii :

- a) vânzarea de active ;
- b) fuziunea cu alte societăți comerciale ;
- c) emiterea de noi acțiuni ;

d) dobândirea de acțiuni sau părți sociale în alte societăți comerciale ;

e) transmiterea dreptului de folosință prin închirieri sau locații de gestiune.

## CAPITOLUL II

## Pregătirea societății comerciale pentru privatizare

Art. 3. — În vederea coordonării programului de privatizare, se stabilesc responsabilii de proiect din partea Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii și consiliului de administrație al societății comerciale selectate.

Atribuțiile și răspunderile responsabililor de proiect sînt cuprinse în anexele nr. 1 a. și nr. 1 b. la prezentele norme.

Art. 4. — Programul de privatizare pentru fiecare societate comercială cuprinde, în principal, următoarele etape :

- a) contractarea asistenței de specialitate necesare pentru privatizare ;
- b) analiza-diagnostic a societății comerciale ;

c) analiza detaliată a societății comerciale în vederea evaluării;

d) evaluarea societății comerciale;

e) definirea obiectivelor privatizării societății comerciale;

f) selectarea procedurii sau procedurilor de vânzare a acțiunilor;

g) întocmirea documentației de prezentare pentru potențialii investitori;

h) întocmirea planului de vânzare efectivă a acțiunilor;

i) analiza și soluționarea eventualelor situații incompatibile cu posibilitățile de vânzare.

Art. 5. — Contractarea asistenței de specialitate se realizează:

a) de către Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în cazul existenței unei surse externe de finanțare nerambursabile;

b) de către societatea comercială, din fonduri proprii sau atrase de aceasta. În cazul asistenței de specialitate străine, contractarea se face cu acordul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, conform prevederilor art. 44 din Legea nr. 58/1991 și a „Procedurii de contractare cu firme străine a asistenței de specialitate înainte de organizarea fondurilor”, stabilită de către Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii.

Art. 6. — Societățile comerciale selectate pot încheia, în condiții de competitivitate, contracte de asistență de specialitate în vederea întocmirii documentelor prevăzute la art. 4 lit. b), c), d) și g), cu persoane fizice sau juridice, române ori străine, organizate în acest scop și care au o poziție independentă față de societatea comercială sau cumpărător.

Art. 7. — Analiza-diagnostic a societății comerciale este o prezentare a stării actuale și potențiale a societății din punct de vedere juridic, comercial, industrial, de personal, financiar-contabil, în vederea determinării oportunității privatizării societății comerciale.

Structura-cadru a analizei-diagnostic este cuprinsă în anexele nr. 2 și nr. 3.

Art. 8. — Analiza detaliată a societății comerciale se realizează, conform anexei nr. 4, în scopul oferirii tuturor informațiilor necesare efectuării evaluării în condiții de piață și servește la elaborarea documentației de prezentare către potențialii investitori.

Art. 9. — Evaluarea societății comerciale are drept obiectiv stabilirea valorii de piață a acesteia, în vederea vânzării.

Consiliul împuterniciților statului autorizează întocmirea evaluării.

Rezultatele evaluării societății comerciale vor fi prezentate într-un raport de evaluare, întocmit conform anexei nr. 5.

Art. 10. — Documentația de prezentare a societății comerciale reprezintă oferta de vânzare și cuprinde informațiile necesare oricărui investitor potențial, interesat să participe la privatizarea acesteia.

Structura-cadru a documentației de prezentare este cuprinsă în anexa nr. 6.

Art. 11. — Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, împreună

cu ministerele de resort, consiliile locale sau consiliile județene, după caz, și societatea comercială selectată stabilesc obiectivele privatizării societății comerciale respective.

Determinarea obiectivelor privatizării unei societăți comerciale are la bază următoarele:

a) necesarul de investiții pentru dezvoltarea societății comerciale;

b) participarea capitalului străin la privatizarea societății comerciale;

c) crearea unui acționariat de masă;

d) ritmul privatizării;

e) impactul privatizării societății comerciale asupra sectorului din care aceasta face parte;

f) alte obiective specifice, în funcție de natura societății comerciale.

Art. 12. — Selectarea procedurilor de privatizare în conformitate cu prevederile art. 46 din Legea nr. 58/1991 se efectuează de către Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii împreună cu ministerele de resort, consiliile locale sau consiliile județene, după caz, Ministerul Economiei și Finanțelor și societatea comercială selectată, în funcție de obiectivele stabilite și de posibilitățile de realizare a privatizării.

Art. 13. — Planul de vânzare efectivă a acțiunilor se întocmește de către societatea comercială împreună cu Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, ministerul de resort, consiliile locale sau consiliile județene, după caz, și cuprinde:

a) mărimea pachetului de acțiuni care se vînd;

b) selectarea categoriilor de investitori;

c) ordinea aplicării procedurilor de vânzare a pachetului de acțiuni;

d) derularea în timp a vânzării efective a acțiunilor;

e) eventuale proceduri alternative;

f) alte măsuri necesare realizării vânzării acțiunilor.

În funcție de derularea planului de vânzare, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, împreună cu societatea comercială și autoritățile administrative prevăzute la alin. 1, poate decide corecțiile necesare.

Art. 14. — În cazul apariției unor situații care fac imposibilă privatizarea societății comerciale, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii analizează și decide, împreună cu societatea comercială și autoritățile administrative prevăzute la art. 13, asupra soluțiilor necesare, inclusiv întreruperea procesului de privatizare.

### CAPITOLUL III

#### Proceduri de vânzare a acțiunilor societăților comerciale

##### Secțiunea 1

#### Vînzarea acțiunilor prin negociere directă

##### A Aspecte generale

Art. 15. — Vînzarea acțiunilor prin negociere directă constă în vînzarea totală sau parțială a acțiunilor unei societăți comerciale către o persoană sau un grup de persoane, fizice sau juridice, române sau străine, în condiții specifice stabilite între părți și la un preț care este determinat în urma negocierilor.

**B. Documente necesare**

Art. 16. — Documentele care se întocmesc în diferite faze ale vânzării prin negociere directă sînt următoarele :

a) prezentarea generală a societății comerciale, care se adresează unui număr mare de investitori potențiali în vederea testării interesului acestora în legătură cu societatea comercială.

Acest document cuprinde :

— o scurtă descriere a societății comerciale, inclusiv informații financiare de bază ;

— informații privind sectorul din care aceasta face parte ;

b) documentația de prezentare a societății comerciale se transmite, cu aprobarea Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, acelor investitori care au exprimat un interes real de a investi ;

c) raportul de investigare este întocmit de reprezentantul cumpărătorului potențial — în cazul cînd acesta solicită verificarea informațiilor cuprinse în documentația de ofertare —, cu acordul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, numai după verificarea bonității ;

d) proiectul contractului de vânzare-cumpărare, care poate fi inițiat de oricare dintre părți, reprezentînd baza de negociere.

**C. Etapele vânzării prin negociere directă**

Art. 17. — Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii verifică dacă salariații și conducerea societății comerciale doresc :

a) să participe la cumpărarea acțiunilor societății comerciale în condiții de competiție cu posibili investitori din afara societății, români sau străini ;

b) să facă o ofertă pentru cumpărarea unui pachet majoritar sau total de acțiuni ale societății prin negociere directă, conform prevederilor art. 46 lit. b) ;

c) să facă o ofertă pentru cumpărarea unui pachet minoritar de acțiuni ale societății într-o etapă anterioară negocierii cu alți investitori potențiali, prevăzută expres în planul de vânzare ;

d) nu dorește nici una dintre situațiile de mai sus.

După verificare se întocmește un protocol între reprezentantul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii și reprezentanții desemnați ai salariaților și conducerii societății, din care să rezulte concluziile verificării.

Art. 18. — În situația prevăzută la art. 17 lit. a) și d), Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii procedează la identificarea investitorilor potențiali.

În situația prevăzută la art. 17 lit. b), Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii procedează la negocierea pachetului majoritar de acțiuni cu salariații și conducerea societății comerciale, după care identifică alți investitori potențiali pentru vânzarea acțiunilor rămase.

În situația prevăzută la art. 17 lit. c), după vânzarea pachetului minoritar de acțiuni, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici

și Mijlocii identifică potențialii investitori pentru vânzarea acțiunilor rămase.

Art. 19. — Procedura de identificare a investitorilor potențiali presupune :

a) identificarea categoriei de investitori potențiali :

— români sau străini ;

— din același domeniu de activitate sau din alte domenii de activitate ;

b) identificarea metodei de contactare :

— direct, prin transmiterea unei scrisori însoțite de documentul prevăzut la art. 16 lit. a) ;

— prin publicitate în ziare naționale, locale, internaționale, radio, televiziune.

Art. 20. — Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii contactează investitori potențiali după una din metodele prezentate la art. 19 lit. b) și solicită de la aceștia informații privind experiența în domeniu, precum și resursele financiare disponibile pentru a fi investite.

Pe baza răspunsurilor primite, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii întocmește lista investitorilor potențiali selectați.

Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii informează investitorii asupra înscrierii lor pe această listă și obține din partea acestora un angajament de confidențialitate, în formă scrisă, conform anexei nr. 7.

Art. 21. — După obținerea angajamentului de confidențialitate, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii transmite investitorilor selectați documentația de prezentare a societății comerciale și solicită acestora propuneri privind :

a) dezvoltarea viitoare a societății comerciale ;

b) conducerea societății comerciale și salariații ;

c) investițiile minime propuse a se efectua în societate ;

d) modalitatea de plată și finanțare.

Art. 22. — Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii analizează, împreună cu societatea comercială, Ministerul Economiei și Finanțelor, ministerul de resort și consiliile locale sau consiliile județene, după caz, propunerile primite și selectează investitorii ale căror oferte corespund obiectivelor privatizării societății comerciale respective.

Investitorilor selectați li se permite, la cererea acestora, efectuarea unor investigații suplimentare în societatea comercială.

Art. 23. — În această etapă, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, cu consultarea societății comerciale și a autorităților administrației publice prevăzute la art. 22 alin. 1, decide dacă se continuă negocierea directă concomitent cu fiecare dintre investitori sau, în cazul în care condițiile oferite sînt egale, se organizează o licitație între aceștia, cu adjudecarea la cel mai mare preț, conform procedurii de licitație în plic cu participanți preselecționați.

Art. 24. — În faza preliminară semnării contractului de vânzare-cumpărare se încheie un protocol între cumpărător și președintele Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în baza autorizării date de către consiliul



împuțerniciților statului al societății comerciale respective, în numele vânzătorului.

Condițiile de vânzare cuprinse în protocol se prezintă salariatilor și conducerii societății comerciale, pentru ca aceștia să-și poată exercita drepturile preferențiale, într-o perioadă de 5 zile, dacă nu au beneficiat de prevederile art. 17 lit. c).

Art. 25. — Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii verifică identitatea investitorilor pe baza următoarelor acte :

a) buletinul de identitate sau pașaportul, pentru persoane fizice ;

b) certificatul de înmatriculare la Registrul Comerțului sau alt document echivalent, pentru persoane juridice.

Art. 26. — În vederea verificării bonității investitorilor, Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii solicită :

a) declarația că nu are datorii și nu este urmărit în justiție, în cazul persoanelor fizice ;

b) ultimul bilanț, un alt raport financiar sau orice document de bonitate emis de banca în care își are deschis contul principal, în cazul persoanelor juridice.

#### D. Încheierea contractului de vânzare-cumpărare

Art. 27. — Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în termen de 30 de zile de la terminarea negocierilor.

Contractul de vânzare-cumpărare se semnează de către cumpărător și președintele Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în baza autorizării date de consiliul împuțerniciților statului al societății comerciale respective, în numele vânzătorului.

Principalele elemente ale contractului de vânzare-cumpărare sînt cuprinse în anexa nr. 8.

#### Secțiunea 2

### Vînzarea acțiunilor prin licitație

#### A. Aspecte generale

Art. 28. — Acțiunile societăților comerciale se pot vinde prin următoarele tipuri de licitație publică :

a) licitația cu strigare : acțiunile sînt vindute la prețul cel mai mare.

Licitatia cu strigare poate fi deschisă, pentru orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, sau limitată la participanți preselecționați ;

b) licitația în plic închis : acțiunile sînt vindute concurentului care a prezentat, în plic închis, cea mai bună ofertă.

Această procedură poate fi deschisă sau cu participanți preselecționați.

Art. 29. — Criteriile de preselecție sînt stabilite de ministerele de resort, consiliile locale sau consiliile județene, după caz, împreună cu societatea comercială și cu acordul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii.

#### B. Documente necesare

Art. 30. — Documentația de vânzare include :

a) informațiile referitoare la societatea comercială, conform anexei nr. 6 ;

b) anunțul de vânzare prin licitație prevăzut de Normele metodologice privind vânzarea de active ale societăților comerciale cu capital de stat, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 634/1991.

#### C. Etapele vânzării prin licitație

Art. 31. — Publicitatea se realizează potrivit prevederilor din Normele metodologice privind vânzarea de active ale societăților comerciale cu capital de stat, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 634/1991.

Art. 32. — Stabilirea prețului de pornire a licitației se face pe baza evaluării societății comerciale, în conformitate cu art. 9.

Art. 33. — Organizarea licitației se realizează cu respectarea prevederilor de la pct. 1—3 și 5—19 din anexa nr. 4 la Normele metodologice privind vânzarea de active ale societăților comerciale cu capital de stat, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 634/1991.

#### D. Încheierea contractului de vânzare-cumpărare

Art. 34. — Momentul adjudecării pachetului de acțiuni care face obiectul licitației se consideră, după caz :

a) data și ora încheierii procesului-verbal al ședinței de licitație ;

b) ora 24 a zilei încheierii procesului-verbal al ședinței de licitație, în cazul în care salariatii și conducerea societății comerciale, sau o asociație a acestora, își exercită drepturile preferențiale prevăzute la art. 48 lit. b) din Legea nr. 58/1991.

Art. 35. — Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în termen de 15 zile din momentul adjudecării pachetului de acțiuni.

Art. 36. — Plata prețului se face în termen de cel mult 5 zile de la data încheierii contractului sau în termenele uzuale pentru decontare bancară.

Art. 37. — Registrele societății vor fi completate la zi, pentru a se evidenția noul proprietar.

#### Secțiunea 3

### Oferța publică de vânzare a acțiunilor

#### A. Aspecte generale

Art. 38. — Prin oferta publică de vânzare se înțelege oferirea unor acțiuni sau a tuturor acțiunilor unei societăți comerciale către publicul larg — persoane fizice sau juridice, române sau străine — la un preț pre-determinat.

Art. 39. — Informațiile privind societatea comercială și condițiile de ofertare sînt cuprinse în prospectul de vânzare, al cărui conținut-cadru este prezentat în anexa nr. 9.

Consiliul de administrație al societății comerciale este răspunzător pentru exactitatea informațiilor cuprinse în prospect.

#### B. Etapele ofertei publice de vânzare a acțiunilor

Art. 40. — Cu 30 de zile înaintea datei începerii subscripției, prin cel puțin două ziare de mare tiraj și un ziar local se vor anunța :

a) vânzarea acțiunilor societății comerciale prin ofertă publică ;

b) data și locul de unde poate fi procurat prospectul de vânzare ;

c) locul și agentul care primește și înregistrează cererile de acțiuni ;

d) date sumare privind societatea comercială.

Agentul care primește și înregistrează cererile de acțiuni poate fi o bancă sau o altă instituție desemnată în acest scop.

Publicitatea se poate realiza suplimentar și prin radio sau televiziune.

Art. 41. — Societatea comercială are obligația să pună la dispoziția celor interesați statutul societății și alte documente la care se face referire în prospectul de vânzare.

Art. 42. — Agentul centralizează cererile și alocă acțiunile în conformitate cu procedura prevăzută în prospect.

Art. 43. — Agentul eliberează confirmările privind acceptarea cererii solicitanților și restituie sumele achitate la înregistrarea cererilor pentru cele respinse.

Art. 44. — Dacă acțiunile societății comerciale sînt nominative, se înregistrează noii acționari în registrul societății.

#### Secțiunea 4

### *Vînzarea unui pachet majoritar de acțiuni unei asociații a salariaților și conducerei societății comerciale*

#### A. Aspecte generale

Art. 45. — Salariații și conducerea societății comerciale se constituie, în condițiile legii, într-o asociație în vederea cumpărării pachetului de acțiuni ale societății comerciale respective.

Art. 46. — Vânzarea prevăzută la art. 45 are loc în următoarele situații :

a) cînd asociația își exercită drepturile preferențiale, conform prevederilor art. 48 alin. 1 lit. b) și alin. 2 din Legea nr. 58/1991 ;

b) cînd asociația face o ofertă de cumpărare integrală sau majoritară a acțiunilor societății comerciale respective, prin negociere directă.

#### B. Documente necesare

Art. 47. — Documentele necesare sînt :

a) cele prevăzute la art. 16 și art. 30, în situația în care asociația își exercită drepturile preferențiale ;

b) în situația de la art. 46 lit. b), asociația prezintă un plan de afaceri pentru o perioadă de 3—5 ani, conform modelului din anexa nr. 10.

#### C. Etapele vînzării acțiunilor

Art. 48. — În situația de la art. 47 lit. a), etapele vînzării acțiunilor sînt cele prevăzute în secțiunea 1, lit. C și, respectiv, secțiunea 2, lit. C din prezentul capitol.

În situația prevăzută la art. 47 lit. b), negocierea între Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii și asociație se

realizează pe baza planului de afaceri prezentat de cumpărător și a evaluării societății comerciale efectuate în condițiile art. 9.

#### D. Încheierea contractului de vânzare-cumpărare

Art. 49. — Procedura de încheiere a contractului de vânzare-cumpărare este similară cu cea prevăzută la secțiunea 1, lit. D și secțiunea 2, lit. D din prezentul capitol.

## CAPITOLUL IV

### Obligațiile consiliului de administrație al societății comerciale

Art. 50. — Consiliul de administrație al societății comerciale are următoarele obligații :

a) să prezinte toate documentele și informațiile necesare și să coopereze în vederea realizării privatizării societății comerciale, conform prevederilor legale ;

b) să sprijine investitorii potențiali în cunoașterea societății pe durata derulării planului de privatizare. Natura informațiilor oferite investitorilor potențiali și oportunitatea furnizării acestor informații se stabilesc de către Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii ;

c) să asigure funcționalitatea societății comerciale pe durata procesului de privatizare, prin :

— informarea periodică a salariaților în legătură cu derularea programului de privatizare ;

— respectarea contractelor încheiate.

## CAPITOLUL V

### Sancțiuni

Art. 51. — Constituie contravenții la prezentele norme următoarele fapte, dacă nu sînt săvîrșite în astfel de condiții încît, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni :

a) încălcarea prevederilor art. 2 ;

b) încheierea de contracte de asistență de specialitate cu firme române în domeniul privatizării fără respectarea condițiilor de competitivitate ;

c) nerespectarea condițiilor de publicitate prevăzute în prezentele norme.

Art. 52. — Contravențiile prevăzute la art. 51 se sancționează cu amendă de la 100 mii lei la 200 mii lei.

Art. 53. — Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul împuternicit al Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii și al organelor de control financiar.

Art. 54. — Contravențiilor prevăzute la art. 51 li se aplică dispozițiile Legii nr. 32/1968 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor.

Art. 55. — Nesemnarea contractului de vânzare-cumpărare de către cumpărător, în termenul prevăzut de prezentele norme, conduce la pierderea garanției de participare la licitație și la plata daunelor cauzate, în situația nesemnării contractului.

## CAPITOLUL VI

## Dispoziții finale

Art. 56. — Cheltuielile legate de privatizarea societăților comerciale privind plata asistenței de specialitate, plata cheltuielilor de publicitate, precum și orice alte cheltuieli legate de derularea procesului de

privatizare vor fi avansate de societatea comercială în cauză.

Cheltuielile avansate de societatea comercială în cauză vor fi rambursate de către Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii din cota de 70% ce revine Fondului Proprietății de Stat.

Art. 57. — Anexele nr. 1—10 fac parte integrantă din prezentele norme.

ANEXA Nr. 1 a.

## ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE

## responsabilului de proiect din Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii

1. În situația în care societatea comercială primește asistență de specialitate pentru privatizare din surse nerambursabile :

a) participă pe toată perioada derulării proiectului la analizele efectuate de consultant ;

b) analizează rapoartele întocmite de consultant și face propuneri pentru îmbunătățirea sau, după caz, modificarea concluziilor acestora ;

c) informează conducerea Departamentului de Vânzare Acțiuni din cadrul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii în legătură cu derularea contractului de consultanță ;

d) avizează tranșele de plăți convenite consultantului, în conformitate cu condițiile stipulate în contract.

2. Întocmește și supune aprobării Colegiului Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii rapoartele de evaluare, planul de privatizare a societății și condițiile contractuale de vânzare-cumpărare.

3. Urmărește îndeplinirea planului de privatizare a societății comerciale.

4. Informează investitorii potențiali în legătură cu procesul de privatizare a societății comerciale și pune la dispoziția acestora informațiile necesare, în funcție de modalitatea de vânzare a acțiunilor aprobată.

5. Verifică îndeplinirea tuturor procedurilor legate de încheierea contractelor, în funcție de modalitatea de vânzare a acțiunilor.

6. Păstrează confidențialitatea informațiilor legate de desfășurarea procesului de privatizare.

ANEXA Nr. 1 b.

## ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE

## responsabilului de proiect din societatea comercială

1. Coordonează pregătirea informațiilor necesare întocmirii documentației de prezentare a societății comerciale.

2. Pune la dispoziția evaluatorilor informațiile necesare pentru evaluarea societății comerciale.

3. Sprijină investitorii potențiali în cunoașterea societății comerciale, pe măsura derulării programului de privatizare.

4. Participă la derularea asistenței de specialitate pentru privatizarea societății comerciale.

5. Informează periodic salariații și conducerea societății comerciale în legătură cu derularea programului de privatizare.

6. Verifică dacă salariații și conducerea societății comerciale doresc să cumpere acțiuni ale acesteia.

7. Participă la întocmirea planului de afaceri, conform art. 47 lit. b).

8. Inițiază și întocmește documentul de asociere a salariaților și conducerii societății comerciale.

9. Participă, ca reprezentant al societății comerciale, la negocierile cu Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, pentru cumpărarea de acțiuni de către salariați și conducerea societății comerciale.

ANEXA Nr. 2

## ANALIZA-DIAGNOSTIC

## a societății comerciale

1. Istoricul societății comerciale

2. Verificarea aspectelor juridice legate de privatizarea societății comerciale, conform anexei nr. 3

3. Diagnosticul comercial :

a) produse ;

b) piața societății comerciale ;

c) clienți ;

d) furnizori ;

e) concurența ;

f) distribuire.

4. *Producția :*

- a) procesul de fabricație ;
- b) tehnologii ;
- c) calitate ;
- d) întreținere.

5. *Necesități de restructurare și investiții*6. *Organizare, conducere și personal*7. *Diagnosticul financiar pe baza :*

- a) bilanțului ;
- b) contului de profit și pierderi ;
- c) estimarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru 3—5 ani.

8. *Oportunitatea și avantajele privatizării societății comerciale.*ANEXA Nr. 3**ANALIZA-DIAGNOSTIC****Verificarea aspectelor juridice legate de privatizarea societății comerciale**1. *Actul de constituire și forma juridică :*

- societate pe acțiuni ;
- societate cu răspundere limitată.

2. *Statutul societății comerciale*

În cazul societăților pe acțiuni se verifică dacă acțiunile sînt nominative sau la purtător.

3. *Registrelle societății și evidențele contabile ale societății comerciale*

Se verifică registrele societății și evidențele contabile ale societății și se aduc la zi, dacă este necesar.

Se verifică dacă societatea a emis acțiuni către :

- a) salariați ;
- b) alte persoane.

4. *Terenul*

Se clarifică aspectele privind dreptul de proprietate asupra terenului.

Se verifică dacă societatea comercială folosește un teren pentru care nu are contract de închiriere sau titlu de proprietate.

5. *Alte drepturi de proprietate*

Se verifică dacă societatea comercială deține titlul de proprietate asupra tuturor bunurilor din patrimoniu sau dacă a închiriat părți importante din patrimoniu.

Se verifică dacă au fost făcute toate înregistrările necesare referitoare la mărcile de fabrică, de comerț, de servicii și brevetele de invenții.

6. *Salariații*

Se verifică contractele individuale de muncă ale salariaților. Cu excepția unor prevederi speciale, acestea nu sînt afectate de transferul de proprietate.

Se verifică dacă salariile, contribuțiile la fondul de pensii, de asigurări sociale sau pentru plata ajutorului de șomaj sînt plătite la zi.

Se verifică dacă există revendicări ale salariaților.

7. *Situația împrumuturilor*

Se verifică :

- a) dacă societatea comercială a făcut împrumuturi :  
— în caz afirmativ, dacă acestea sînt justificate și dacă sînt constituite garanții reale sau personale ;
- b) dacă există plăți restante :  
— în caz afirmativ, se verifică toate consecințele (imposibilitatea de plată acută a datoriilor etc.).

8. *Aspecte comerciale*

Se verifică în detaliu contractele importante.

Se verifică dacă există prevederi speciale legate de transferul de proprietate.

Se verifică dacă societățile comerciale au încheiate acorduri cu alte societăți comerciale sau regii autonome sau dacă încalcă prevederile art. 36 din Legea nr. 15/1990 referitor la practici anticoncurențiale.

Se verifică eventualele probleme care cad sub incidența prevederilor de mai sus în urma cumpărării de acțiuni.

9. *Licențe*

Se verifică :

- a) dacă societățile comerciale au nevoie de licențe pentru derularea activității ;
- b) dacă sînt necesare precizări în cazul transferului de proprietate ;
- c) perioada de valabilitate a licențelor și condițiile de prelungire a acestora.

10. *Litigii*

Se verifică dacă există acțiuni juridice în curs cu persoane fizice și cu persoane juridice.

11. *Poluare*

Se verifică dacă sînt depășite normele de poluare a aerului, apei sau solului.

ANEXA Nr. 4**ANALIZA DETALIATĂ A SOCIETĂȚII COMERCIALE**1. *Analiza produselor și a pieței*1.1. *Produsele și serviciile :*

- a) descrierea generală a produselor societății ;
- b) segmentarea activității societății ;
- c) identificarea activităților pentru care societatea are exclusivitate ;
- d) analiza avantajelor comparative ale societății comerciale ;
- e) analiza datelor privind cifra de afaceri și a piețelor de desfacere pe ultimii 3 ani.

1.2. *Activitatea de export :*

- a) organizarea exportului ;
- b) obiectivele exportului.

1.3. *Piața :*

- a) definirea pieței pe care acționează societatea ;
- b) mărimea pieței și caracteristicile acesteia ;
- c) tendințele pe următorii 3—5 ani ;
- d) poziția societății pe piață ;
- e) evoluția reglementărilor din sectorul respectiv ;
- f) prognoza societății pe grupe de produse ;
- g) grupele de produse cele mai profitabile.

1.4. *Clienții :*

- a) definirea clienților societății ;
- b) punctul de vedere al cumpărătorilor față de produsele societății, dacă există reclamații asupra calității și termenelor ;

c) analiza datelor privind clienții societății pe ultimii 3 ani ;

d) prognoza societății în legătură cu clienții.

1.5. Organizarea distribuției

1.6. Promovarea produselor societății comerciale

1.7. Concurența :

a) concurenții ;

b) analiza comparativă a poziției pe piață ;

c) estimarea segmentelor de piață ;

d) concurenți noi.

1.8. Situația internațională a sectorului

1.9. Concluzii privind produsele și piața

a) date istorice pe ultimii 3 ani ;

b) prognoze pe următorii 3—5 ani ;

c) sursele de informații.

2. Analiza activității de producție

2.1. Descrierea infrastructurii :

a) amplasamentul societății comerciale și a eventualelor sucursale sau filiale ;

b) utilizarea suprafețelor ;

c) clădirile ;

d) caracteristicile clădirilor ;

e) posibilitatea extinderii ;

f) căi (mijloace) de acces ;

g) evaluarea tehnică a clădirilor ;

h) echipamente de producție și de transport ;

i) energie și utilități.

2.2. Descrierea procesului productiv :

a) organizarea generală a producției ;

b) analiza fluxului de producție.

2.3. Efecte pozitive rezultate din ameliorarea sistemului de organizare și gestiune, precum și din efectuarea de noi investiții.

3. Analiza organizării și managementului

4. Analiza financiară :

a) adaptarea datelor financiare pe ultimii 3 ani la standardele internaționale ;

b) analiza situației financiare ;

c) analiza rentabilității ;

d) prognoze financiare pe următorii 3—5 ani.

5. Analiza juridică :

a) structura juridică a societății ;

b) patrimoniul societății.

5.1. Funcțiile comerciale ale societății :

a) contracte ;

b) garantarea produselor vândute ;

c) modalități de plată și garanții.

5.2. Licențe

5.3. Aspecte sociale :

a) contractul colectiv de muncă ;

b) sindicatele ;

c) regulamentul de organizare și funcționare ;

d) salarii ;

e) cumulul de funcții ;

f) conflicte sociale.

ANEXA Nr. 5

## RAPORT DE EVALUARE

### Conținut-cadru

1. Metodele de evaluare folosite

Se vor utiliza cel puțin două din următoarele metode :

a) metoda activului net actualizat ;

b) metoda fluxurilor financiare actualizate ;

c) metoda comparațiilor de piață ;

d) metoda capitalizării veniturilor.

2. Scenariile de evaluare utilizate în cadrul fiecărei metode de evaluare

3. Ipotezele tehnico-economice care stau la baza scenariilor de evaluare

4. Alte elemente pentru fiecare metodă de evaluare și fundamentarea acestora

5. Prezentarea calculului aferent fiecărui scenariu

6. Rezultatele evaluării

7. Specificarea surselor de informații

8. Concluzii și recomandări.

ANEXA Nr. 6

## DOCUMENTAȚIA DE PREZENTARE A SOCIETĂȚII COMERCIALE

### Structura-cadru

1. Rezumatul documentației de prezentare a societății comerciale

2. Scurt istoric și descrierea societății comerciale, precum și a sectorului din care face parte

3. Informații despre piața societății comerciale

4. Politica de marketing și de vânzări

5. Informații despre activitatea de producție a societății comerciale și despre furnizori

6. Organizare, conducere și personal

7. Sistemul financiar-contabil al societății comerciale

8. Investiții :

a) realizate ;

b) necesare.

9. Informații referitoare la dreptul de proprietate :

a) teren ;

b) clădiri ;

c) alte elemente de patrimoniu.

10. Analiza avantajelor, punctelor slabe, oportunităților și riscurilor pentru societatea comercială

11. Informații financiare :

a) bilanțul societății comerciale ;

b) contul de profit și pierderi ;

c) prognoze pentru următorii 3—5 ani ;

d) comentarii privind situația financiară.

12. Cadrul economic și politic, oportunitatea investițiilor în România (pentru investitorii străini)

13. Lista principalelor mașini și utilaje.

**ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE****Model**

Scrisoare de confidențialitate

Referitor : Informații privind societatea comercială

Către : Vînzătorul . . . . .

Această scrisoare de confidențialitate stabilește condițiile în care vînzătorul este de acord să ne furnizeze anumite informații confidențiale privind Societatea Comercială . . . . .

1. Acest angajament de confidențialitate acoperă atât informațiile orale, cit și pe cele scrise comunicate nouă despre Societatea Comercială . . . . . de către vînzător sau de cel care acționează în numele vînzătorului. Termenul de informații în sensul prezentului angajament nu include următoarele :

a) informații despre societatea comercială, care sînt făcute publice prin alte canale decît cele folosite de noi ;

b) informații care sînt în posesia dumneavoastră sau a societății comerciale și care sînt dezvăluite prin alte mijloace decît cele prin care ni le-ați dezvăluit nouă ;

c) informații obținute, după data prezentului angajament, de noi din terțe surse.

2. Informațiile vor fi folosite numai în scopul fundamentării deciziei noastre de a investi în Societatea Comercială . . . . .

3. Informațiile vor fi păstrate confidențial de noi și nu vor fi dezvăluite unei alte părți fără acordul scris al vînzătorului.

4. Sîntem de acord și ne angajăm să nu comunicăm cu alte persoane, în afară de cele care au fost menționate în mod expres de către vînzător. Totodată, sîntem de acord să nu comunicăm cu conducerea sau angajații societății comerciale, fără acordul prealabil al vînzătorului.

5. Nu vom realiza copii ale informațiilor fără acordul scris al vînzătorului. Dacă un astfel de consimțămînt va fi obținut, se va comunica numărul de copii oferite, care vor fi numerotate.

6. Înțelegem și sîntem de acord ca, în situația în care vînzătorul ne solicită în mod expres înapoierea informațiilor, să le returnăm fără întîrziere.

7. Obligația de confidențialitate este valabilă pentru o perioadă de 5 ani de la data acceptării.

*Semnata și acceptata în termenii de mai sus de . . . . .*

Data .....

**CONTRACT DE VÎNZARE-CUMPĂRARE****Elemente principale**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Părți                                     | 5. Executarea obligațiilor și sancțiuni |
| 2. Obligațiile părților                      | 6. Garanții și compensații              |
| 3. Prețul și modalitatea de plată a prețului | 7. Protecția salariaților               |
| 4. Investiții în societatea comercială       | 8. Clauze speciale.                     |

**PROSPECT DE VÎNZARE****Conținut-cadru**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Informații generale privind oferta :   | c) detalii privind directorii și salariații societății comerciale ;   |
| a) numele acționarului existent ;   | d) informații financiare pentru fiecare din ultimii . . . . ani ;   |
| b) denumirea și sediul societății comerciale și ale sucursalelor sau filialelor ;                                     | e) sediul, dimensiunea și vechimea principalelor obiective ce constituie proprietatea societății comerciale ; |
| c) forma și obiectul societății comerciale ;  | f) detalii privind datoriile ;  |
| d) capitalul social subscris ;  | g) aspecte referitoare la fondurile societății comerciale ;   |
| e) metoda de evaluare folosită la determinarea capitalului social ;   | h) investiții recente și previziuni ; profiturile estimate pe 3—5 ani ;                                       |
| f) numărul și valoarea nominală a acțiunilor ;  | i) detalii privind experiența profesională a directorilor ;   |
| g) condiții generale pentru valabilitatea deliberărilor adunării generale și modul de exercitare a dreptului de vot ; | j) un rezumat al contractelor importante ;  |
| h) durata societății comerciale ;   | k) detalii privind orice acțiune cu aspect juridic îndreptată împotriva societății comerciale ;               |
| i) modul de distribuire a dividendelor.   |   |
| 2. Informații referitoare la societatea comercială :  |   |
| a) istoricul societății comerciale ;  |   |
| b) descrierea activității societății comerciale ;   |   |

- 1) lista documentelor ce vor fi prezentate.
3. *Formularul pentru redactarea cererii de acțiuni*  
Acesta va conține următoarele informații :
- numele și prenumele autorului cererii ;
  - domiciliul sau sediul autorului cererii ;
  - numărul de acțiuni pentru care se redactează cererea (cifre și litere) ;
  - data la care este prezentată cererea ;
  - declarația expresă, că recunoaște și acceptă prospectul de vânzare.

4. *Condițiile ofertei :*

- numărul acțiunilor oferite pentru vânzare și prețul de vânzare al acestora ;
- procedura de alocare a acțiunilor în caz de subscripție mai mare decât oferta ;
- modalitatea de plată a acțiunilor ;
- numărul de acțiuni rezervate salariaților în condițiile prevăzute la art. 48 lit. a) din Legea nr. 58/1991, criteriile de alocare a acțiunilor și modalitățile de plată pentru aceștia.

ANEXA Nr. 10**PLAN DE AFACERI****Model**

- Sumar*
- Prezentarea societății comerciale și a strategiei acesteia :*
  - istoricul societății comerciale, situația generală prezentă și viitoare a acesteia ;
  - strategia de dezvoltare a activității societății comerciale.
- Piața societății comerciale :*
  - identificarea și descrierea pieței societății comerciale ;
  - principalii clienți și concurenți ai societății comerciale ;
  - principalii furnizori ai societății comerciale ;
  - perspectivele pieței.
- Produsele/serviciile societății comerciale :*
  - prezentare și descriere ;
  - dezvoltarea produselor ;
  - procesul de fabricație ;
  - controlul de calitate ;
  - tehnologii, echipamente și investiții minime necesare.
- Vânzare și marketing :*
  - metode de vânzare ;
  - canale de distribuție.
- Organizare, conducere și personal :*
  - organizare (anexa) ;
  - conducerea societății ;
  - personal (calificat, sex, vîrstă, vechime în societatea comercială).
- Informații financiare :*
  - bilanț ;
  - contul de profit și pierderi ;
  - proгноze financiare pentru 3—5 ani.

**ORDINE**

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PRIVATIZARE  
ȘI DEZVOLTAREA ÎNTREPRINDERILOR MICI  
ȘI MIJLOCI

**ORDINUL Nr. 88**

**privind procedura de contractare cu firme străine a asistenței de specialitate  
pentru privatizarea societăților comerciale înainte de organizarea Fondurilor Proprietății Private  
și a Fondului Proprietății de Stat**

În baza art. 8 din Hotărîrea Guvernului nr. 858/1991 privind reorganizarea Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 58/1991 privind privatizarea societăților comerciale, președintele Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii emite prezentul ordin.

În vederea contractării cu firme străine a asistenței de specialitate necesare pentru privatizare, societățile comerciale cu capital de stat interesate urmează procedura de mai jos :

Art. 1. — Societățile comerciale, cu acordul consiliului împuterniciților statului, identifică obiectivele asistenței de specialitate, care pot include :  
— întocmirea documentației de prezentare a societății comerciale ;

— întocmirea prospectului de emisiune ;  
— evaluarea societății comerciale sau a activelor supuse vânzării ;  
— întocmirea documentației juridice aferente vânzării societății comerciale, în funcție de modalitatea de

vînzare aprobată de Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii ;

— marketingul societății comerciale în vederea privatizării ;

— alte domenii.

Art. 2. — Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii poate fi consultată în legătură cu propunerea de asistență de specialitate necesară societății comerciale.

Art. 3. — Responsabilitatea pentru asigurarea fondurilor necesare asistenței de specialitate aparține societății comerciale.

Art. 4. — În vederea contractării asistenței de specialitate, societatea comercială are obligația întocmirii caietului de sarcini pentru lansarea cererii de ofertă.

Caietul de sarcini va face parte integrantă din contractul de asistență de specialitate.

Caietul de sarcini are drept scop definirea obiectivelor asistenței de specialitate și a responsabilităților consultantului.

Conținutul-cadru al caietului de sarcini este următorul :

4.1. Date generale referitoare la societatea comercială în contextul privatizării.

4.2. Obiectivele asistenței de specialitate.

4.3. Sarcinile și responsabilitățile consultantului.

4.4. Organizarea și finanțarea asistenței de specialitate ; se vor menționa elemente privind :

— rapoartele datorate de consultant ;

— graficul de desfășurare a activității de consultanță ;

— bugetul indicativ (dacă este cazul) ;

— profilul necesar al echipei de consultanți.

4.5. Procedura și criteriile de selectare a consultantului (dacă este cazul ; în acest sens, se va consulta Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii).

În anexa nr. 1 se prezintă un model orientativ de caiet de sarcini.

Art. 5. — Cererea de ofertă se poate adresa de către societatea comercială :

5.1. Unui număr nelimitat de firme de consultanță, în care caz societatea comercială este obligată să publice un anunț în cel puțin două ziare de importanță națională și o publicație cu profil economic. În anunțul publicitar se vor cuprinde următoarele informații :

1. obiectul general al asistenței de specialitate solicitate ;

2. locul și persoana de la care se poate obține caietul de sarcini, inclusiv data limită pentru aceasta și alte informații legate de prezentarea ofertei (limbă, număr de exemplare etc.) ;

3. termenul de depunere în plic sigilat a ofertelor (ziua, ora, locul).

5.2. Unor consultanți preselecționați, la recomandarea Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în funcție de obiectul asistenței de specialitate.

În această situație, cererea de ofertă va consta într-o scrisoare de invitație, care va cuprinde elementele anunțului publicitar de la pct. 5.1. și va fi adresată unui număr de minimum 5 firme de consultanță.

În situația în care asistența de specialitate presupune folosirea a maximum 10 om-zile de consultanță, societatea comercială poate discuta condițiile contractului fără a parcurge întreaga procedură de publicitate și selectare.

Înainte de semnarea contractului societatea comercială va solicita acordul Agenției Naționale pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, conform art. 11 din prezentul ordin.

Art. 6. — Ofertele prezentate vor răspunde cerințelor cuprinse în caietul de sarcini și vor cuprinde „curriculum vitae“ a specialiștilor firmei care vor lucra efectiv la proiect.

Ofertele se vor prezenta în plicuri sigilate și se vor păstra la sediul societății comerciale pînă la data întrunirii comisiei de evaluare a ofertelor, de către persoana menționată în anunț sau în scrisoarea de invitație.

Art. 7. — Comisia de evaluare a ofertelor se numește de către consiliul de administrație al societății comerciale și va fi alcătuită din :

— directorul general — președintele comisiei ;

— cel puțin un alt membru al comitetului de direcție, în funcție de specificul asistenței de specialitate ;

— un specialist de la Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii, desemnat de departamentul de specialitate al acesteia ;

— consilierul juridic al societății comerciale ;

— persoana din societatea comercială, numită de directorul general, care va răspunde de derularea contractului de asistență de specialitate (responsabil de proiect) ;

— un secretar (fără drept de vot).

Art. 8. — Comisia de evaluare stabilește data întrunirii membrilor săi pentru analiza ofertelor și alegerea consultantului.

Analiza ofertelor și alegerea consultantului se realizează numai în situația în care s-au primit minimum 3 oferte.

Art. 9. — Comisia de evaluare are următoarele obligații :

1. stabilește grila de evaluare a ofertelor (model anexă nr. 2) ;

2. verifică integritatea plicurilor care cuprind ofertele ;

3. deschide plicurile și verifică dacă ofertele sînt conforme cu cererea de ofertă (conținut, nr. de exemplare etc.) ;

4. în situațiile în care ofertele prezentate nu îndeplinesc unele din condițiile de formă (număr exemplare, limbă) din cererea de ofertă, comisia, cu majoritate de voturi, poate hotărî dacă oferta este sau nu acceptată.

În cazul în care comisia de evaluare are un număr par de membri, președintele comisiei are posibilitatea de decizie în situația în care nu se întrunește majoritatea ;

5. după acceptarea ofertelor care îndeplinesc condițiile de prezentare solicitate, se va proceda la evaluarea ofertelor ;

6. ofertele vor fi analizate și punctate individual de fiecare membru al comisiei, conform grilei de evaluare a ofertelor ;

7. secretarul comisiei totalizează rezultatele evaluărilor individuale ale membrilor comisiei și clasifică ofertele ;



8. preşedintele comisiei verifică respectarea procedurii şi anunţă firma câştigătoare ;

9. secretarul comisiei redactează procesul-verbal de încheiere a evaluării ofertelor, care este semnat de toţi membrii comisiei şi de preşedinte.

Art. 10. — Preşedintele comisiei informează firma câştigătoare şi o convoacă pentru negocierea clauzelor contractuale.

Anexa nr. 3 la prezentul ordin cuprinde un model de contract-cadru.

Art. 11. — Societatea comercială este obligată, conform art. 64 lit. f) din Legea nr. 58/1991, să solicite acordul Agenţiei Naţionale pentru Privatizare şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii, înainte de încheierea contractului de asistenţă de specialitate cu firme de consultanţă străine.

Art. 12. — În vederea obţinerii acordului Agenţiei Naţionale pentru Privatizare şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii, societatea comercială va prezenta acesteia următoarele documente :

- a) caietul de sarcini şi oferta firmei câştigătoare ;
- b) procesul-verbal al comisiei de evaluare, însoţit de punctajele individuale ale membrilor comisiei ;
- c) proiectul de contract negociat cu firma de consultanţă.

Art. 13. — Agenţia Naţională pentru Privatizare şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii, prin

Departamentul Juridic sau Departamentul Vinzare Acţiuni, respectiv Departamentul Vinzare Active, comunică acordul sau observaţiile privind clauzele contractului de consultanţă, în termen de 5 zile.

Art. 14. — După obţinerea acordului final al Agenţiei Naţionale pentru Privatizare şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii, societatea comercială semnează contractul de consultanţă.

Art. 15. — Coordonarea activităţii consultantului se va realiza de către responsabilul de proiect, cu consultarea specialistului Agenţiei Naţionale pentru Privatizare şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii, menţionat la art. 7 din prezentul ordin.

Rapoartele intermediare ale consultantului şi raportul final vor fi aprobate de societatea comercială, cu avizul consultativ al Agenţiei Naţionale pentru Privatizare şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii.

Art. 16. — Prevederile prezentului ordin pot fi utilizate orientativ de către societăţile comerciale pentru :

- contractarea cu firme străine a consultanţei pentru alte obiective, care nu sînt legate de privatizarea societăţilor comerciale ;
- contractarea cu firme române a asistenţei de specialitate pentru privatizarea societăţilor comerciale.

Preşedintele Agenţiei Naţionale pentru Privatizare  
şi Dezvoltarea Întreprinderilor Mici şi Mijlocii,

**Adrian Severin**

Bucureşti, 24 martie 1992.

ANEXA Nr. 1

#### ASISTENŢA DE SPECIALITATE

pentru programul de privatizare iniţiat înainte de organizarea fondurilor

CAIET DE SARCINI \*)

#### Model

#### Introducere

Guvernul României a iniţiat un program de reformă care are ca scop dezvoltarea noului cadru legislativ şi instituţional necesar trecerii la economia de piaţă.

Un obiectiv major al acestui program îl constituie privatizarea societăţilor comerciale, în prezent proprietăţi de stat.

Procesul de reformă a început cu adoptarea Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat că regii autonome şi societăţi comerciale. Regiile urmează să rămână în proprietatea statului, fiind în continuare administrate de acesta, iar societăţile comerciale urmează a fi privatizate progresiv. Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale asigură cadrul legal necesar apariţiei agenţilor economici privaţi.

Reglementarea legală a procesului de privatizare este asigurată de Legea privatizării societăţilor comerciale nr. 58/1991, adoptată la data de 16 august 1991, care prevede următoarele :

— transferul gratuit către cetăţenii îndreptăţiţi a 30% din capitalul social al fiecărei societăţi comerciale cu capital de stat ;

— vânzarea de acţiuni ale societăţilor comerciale către investitori privaţi (persoane fizice sau juridice, române sau străine) ;

— vânzarea unor active aparţinînd societăţilor comerciale către cumpărători privaţi (persoane fizice sau juridice, române sau străine).

De asemenea, Legea privatizării societăţilor comerciale prevede înfiinţarea Fondurilor Proprietăţii Private şi a Fondului Proprietăţii de Stat, instituţii de administrare a 30%, respectiv 70%, din capitalul societăţilor comerciale cu capital de stat.

Înainte de organizarea F.P.P./F.P.S., legea prevede realizarea unui program de „privatizare rapidă“, care va include vânzarea acţiunilor a aproximativ 30 de societăţi comerciale şi vânzarea de active aparţinînd unor societăţi comerciale cu capital de stat.

\*) Elementele cuprinse în [ ] sînt orientative.

Prezentul caiet de sarcini are ca obiect asistența de specialitate pentru privatizarea unei societăți comerciale cu capital de stat, a cărei descriere sumară va fi prezentată în anexă.

### Obiective

Obiectivul acestei acțiuni îl constituie privatizarea cu succes a unei societăți comerciale cu capital de stat.

În contextul prezentat, prin *privatizare cu succes* se înțelege realizarea, în măsura posibilităților, a unei vânzări care să permită funcționarea ulterioară a societății comerciale privatizate fără datorii sau obligații, în măsură să îi afecteze nivelul performanțelor viitoare, în condițiile asigurării și protecției intereselor statului, în calitatea sa de vânzător.

### Sarcini

#### Faza 1 : analiza

1. Analiza detaliată a activității societății comerciale, după cum urmează :

#### Istoric și descriere sumară a societății comerciale :

- Descriere și adresă.
- Numele directorului general sau al persoanei de contact.
- Istoric, schimbări ale dreptului de proprietate.
- Descriere sumară a produselor, activităților, instalațiilor și echipamentelor, performanțelor financiare anterioare (3 ani).
- Alte subiecte de interes.

#### Produse, piețe, concurență :

- Descrierea produselor societății în termeni calitativi și cantitativi ; identificarea aspectelor particulare în ce privește licențele și patentele utilizate ; aprecierea competitivității pe piețele prezente și viitoare.
- Identificarea piețelor prezentate (cantități, tendințe de creștere, cerințe calitative etc.).
- Identificarea piețelor viitoare, a cerințelor și măsurilor necesare pentru a pătrunde pe acestea.
- Identificarea principalilor concurenți.

#### Procesul tehnologic, dotarea existentă :

- Descrierea clădirilor, fabricilor și a echipamentului (plan de situație, liste de echipamente etc.).
- Descrierea procesului tehnologic pentru principalele produse.
- Evaluarea modului în care dotările existente satisfac cerințele calitative și de eficiență.
- Estimarea necesarului de îmbunătățiri tehnologice și modernizări și a costurilor necesare.

#### Organizare, management, forță de muncă :

- Descrierea organizării existente și în ce măsură aceasta este adecvată.
- Identificarea managerilor, a pregătirii și experienței acestora.
- Identificarea forței de muncă pe niveluri de pregătire, calificare, vîrstă, salarii etc.
- Comentarii asupra atitudinii conducerii și a personalului în legătură cu privatizarea.

#### Situația și performanțele financiare :

- Analiza bilanțului contabil și rezultatele financiare pe ultimele 12 luni.
- Analiza performanțelor financiare recente (profit, flux financiar).
- Analiza situației financiare curente (structura capitalului, venitul net, plăți de încasat, capital de lucru, stocuri, alte active financiare).
- Analiza capacității de finanțare a necesarului de investiții identificat anterior.

#### Evaluarea activității societății comerciale :

- Avantajele societății comerciale, punctele slabe, trăsături, tendințe, oportunități.
- Evaluarea avantajelor și a punctelor slabe ale societății în activitatea sa prezentă și în cea viitoare (ca societate comercială privată acționînd pe o piață liberă).
- Identificarea tendințelor ce ar putea amenința existența societății cîmpă privatizare.
- Oportunități ale societății comerciale privatizate și modalități de a le folosi.
- Prevederi privitoare la viitoarele performanțe financiare.

#### Evaluarea și propunerea prețului minim :

- Alegerea și fundamentarea alegerii de metode de evaluare adecvate.
- Fundamentarea coeficienților utilizați în evaluare.
- Prezentarea aplicării metodelor alese în cazul societății comerciale și a unei valori aproximative pentru societatea comercială.
- Propunerea unui preț minim care să asigure viabilitatea financiară a societății comerciale privatizate.

#### Materialele scrise pentru Faza 1

1. Documentația de prezentare a societății comerciale.
2. Prezentarea metodei de privatizare propuse.

#### Durata Fazei 1

30 de zile de la data începerii derulării contractului.

#### **Faza a 2-a : implementarea**

### Sarcini

1. Planul de privatizare
  - Pe baza propunerii aprobate se va elabora un plan detaliat cuprinzînd etapele privatizării și planificarea termenelor pentru fiecare dintre acestea.
  - Sugestii privind posibilități de atragere a unor surse de finanțare pentru potențialii cumpărători.
2. Studiul pieței
  - Publicitate și sondarea interesului potențialilor cumpărători.
  - Sistem de evidență și estimare a interesului manifestat.
3. Documentația de vânzare
  - Pregătirea documentației de vânzare în concordanță cu legislația și modalitățile specifice aprobate pentru privatizarea societății comerciale.

4. Negocieri  
— Asistență tehnică la negocierea vânzării pachetelor de acțiuni conform planului aprobat.

5. Formalități  
— Asistență tehnică pentru derularea tuturor formalităților de efectuare a tranzacției de privatizare.

6. Publicitate  
— Asistență tehnică în elaborarea și desfășurarea programului publicitar pentru atragerea potențialilor cumpărători.

#### Durata Fazei a 2-a

3 luni de la începerea derulării contractului.

#### Evaluarea capabilității ofertantului

Prin oferta prezentată consultantul va trebui să demonstreze că este capabil :

— să formeze o echipă care să înțeleagă rapid și să se adapteze la specificul cadrului legislativ și al mediului economic românesc și să aibă experiență în domeniul privatizării ;

— să poată să acționeze în condițiile absenței unui sistem de evidență contabilă compatibil cu sistemele occidentale și unei lipse de experiență și date în domeniul evaluării tehnice și financiare a societăților comerciale ;

— să asigure traducerea materialelor prezentate ;

— să asigure logistica necesară organizării în cele mai bune condiții a derulării contractului.

#### Probleme administrative și termene

1. Ofertele se primesc pînă la data de .....
2. Derularea contractului va începe la data de .....

3. Faza 1 se încheie la data de .....

4. Faza a 2-a se încheie la data de .....

5. Condițiile de finalizare a contractului se vor stabili de comun acord, în concordanță cu planul de privatizare adoptat.

6. Consultantul va fi răspunzător în fața societății comerciale contractante pentru îndeplinirea sarcinilor ce-i revin conform contractului.

#### Componenta echipei de consultanți

Membrii echipei de consultanți trebuie să aibă experiență și rezultate semnificative în următoarele domenii :

— evaluare de afaceri și stabilirea prețurilor de vânzare în domeniul de activitate al societății comerciale contractante ;

— evaluarea tehnică a clădirilor, mașinilor, utilajelor, proceselor tehnologice, în special în domeniul de activitate al societății comerciale contractante ;

— analiza financiară într-un mediu economic similar cu cel prezent în România ;

— metode și proceduri de privatizare ;

— rezolvarea problemelor juridice într-un mediu legislativ similar cu cel existent în România ;

— implementarea procedurii de privatizare într-un mediu legislativ și economic asemănător cu cel din România ;

— publicitate adecvată pentru programul de privatizare.

Echipa va trebui să vorbească limbile engleză și franceză, iar cunoașterea limbii române va fi un avantaj.

#### Finanțare

Finanțarea contractului se va asigura din fondurile societății comerciale contractante.

#### ANEXA Nr. 2

### GRILĂ DE EVALUARE Model

#### A. Punctarea ofertelor

I. Evaluarea tehnică	— max. 100 pct.
a) Analiza obiectivelor cuprinse în termenii de referință	— max. 30 pct.
— abordarea obiectivelor	— max. 8 pct.
— organizarea activității	— max. 7 pct.
— planul de lucru	— max. 6 pct.
— suport logistic și organizatoric	— max. 2 pct.
— colaborare cu firme din România și/sau transferul de cunoștințe spre partenerul român	— max. 7 pct.
b) Experiența generală a firmei în domeniul obiectivelor cuprinse în caietul de sarcini	— max. 30 pct.
— structuri instituționale	— max. 2 pct.
— aspecte juridice	— max. 2 pct.
— management financiar	— max. 5 pct.
— privatizare	— max. 7 pct.
— management general	— max. 7 pct.
— restructurare	— max. 7 pct.
c) Echipa propusă de consultant pentru proiectul specific	— max. 35 pct.
— șeful echipei	
— pregătire profesională	— max. 7 pct.
— experiență generală	— max. 4 pct.
— experiența în Europa de Est	— max. 4 pct.

- membrii echipei
  - pregătire profesională — max. 4 pct.
  - experiență generală — max. 9 pct.
  - experiență în Europa de Est — max. 7 pct.
- d) Experiența firmei în România — max. 5 pct.

## II. Evaluarea financiară

- oferta care conține prețul minim se punctează cu 100 puncte ;
- punctajul pentru celelalte oferte se calculează astfel :

$$\frac{\text{prețului minim}}{\text{prețului ofertei}} \times 100$$

### B. Determinarea punctajului final

Se acordă evaluării tehnice o pondere de 80%, iar celei financiare de 20%, punctajul final fiind stabilit astfel :

$$(\text{puncte evaluare tehnică}) \times 0,8 + (\text{puncte evaluare financiară}) \times 0,2 = \text{punctaj final.}$$

### C. Clasificarea ofertelor

Se clasifică ofertele în funcție de punctajul final.

ANEXA Nr. 3

## CONTRACT DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ

### Model

1. Părți contractante  
Numele și adresa părților contractante.
  - eșalonarea plăților, în procente din suma totală, la furnizarea rapoartelor ;
  - valuta contractuală ;
  - modalități de plată ;
  - penalizări.
2. Scurt istoric  
Se fac referiri la scrisoarea de invitație, caietul de sarcini și licitația câștigată de consultant.
3. Definiții  
Sînt definiți toți termenii utilizați în contract.
4. Angajare  
Angajare formală și acceptarea angajării de către consultant.
5. Obligațiile consultantului  
Principalele obligații ale consultantului sînt cuprinse în caietul de sarcini, care va face parte din contract și va fi anexat acestuia. În funcție de cît de detaliat și cuprinzător este caietul de sarcini se vor adăuga date privind :
  - rapoartele ce trebuie întocmite de consultant și datele limită de raportare ;
  - limba contractuală ;
  - prezența membrilor echipei de asistență tehnică ;
  - graficul de livrare a asistenței tehnice.
6. Condiții de plată :
  - suma
7. Obligațiile societății comerciale  
Exemple :
  - asigurarea de servicii (secretariat, traducere etc.) ;
  - disponibilitatea personalului propriu și furnizarea datelor necesare consultantului.
8. Clauze asiguratorii  
(pentru cazul desfășurării defectuoase a contractului)  
Exemple :
  - depășirea termenelor contractuale ;
  - eventuala acceptare a acestor depășiri ;
  - întreruperea contractului ;
  - despăgubiri ;
  - reclamații și arbitraj ;
  - forță majoră.
9. Diverse (generale sau specifice)  
Exemplu :
  - drepturi de autor ;
  - confidențialitate ;
  - asigurări ;
  - lege aplicabilă ;
  - contacte, adrese pentru notificări.

### EDITOR : PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, București, str. 13 Septembrie — Casa Republicii, sector 5.  
cont 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.  
Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenți economici, București,  
str. Blanduziei nr. 1, sector 2, telefon 11.77.02.  
Tiparul : Tipografia „Monitorul Oficial”, București, str. Jiului nr. 163, sector 1, telefon 69.55.53.