ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMT
COMUNA PASTRAVENI
CONSILIUL LOCAL

P R O I E C T D E H O T A R A R E

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzarea a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Pastraveni, judetul Neamt

Consiliul local al comunei Pastraveni, judeţul Neamt,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Pastraveni înregistrat sub nr. 338 din 15.01.2021
- raportul compartimentului juridic, înregistrat sub nr. 339/15.01.2021;
- prevederile art. 129, alin. (2), lit. "c", alin. (6), lit. „b" , art. 363 şi art. 364 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- prevederile art. 52/2003 privind transparenta decizionala în administraţia publica;

In temeiul art. 139 şi art. 196 alin. (1) lit. „a" din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de vânzarea a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Pastraveni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Pastraveni, judeţul Neamt, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Comunei Pastraveni, prin intermediul aparatului de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Secretarul Comunei Pastraveni va comunica prezenta serviciului şi compartimentelor de specialitate, de buget finanţe, Primarului comunei Pastraveni şi Instituţiei Prefectului - Judeţul Neamt.

Iniţiator,
Primar,
Anton – Nicolai GOREA

Avizat pentru legalitate,
Secretar general,
Lidia BRINZEI

Anexa la Hotărârea Consiliului local Pastraveni nr. ___ /

REGULAMENT

privind procedura de vânzarea a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Pastraveni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Pastraveni, judeţul Neamt

Art. 1.

Vânzarea bunurilor imobile proprietate private a Comunei Pastraveni este reglementată de Ordonanţa de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 2.

PRINCIPII:

(1) Principii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privata.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de vanzare de bunuri proprietate privata sunt:

a) transparenţa - punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privata;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata;

c) proporţionalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară şi corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceloraşi reguli, indiferent de naţionalitatea participanţilor la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata, potrivit condiţiilor prevăzute în acordurile şi convenţiile la care România este parte;

e) libera concurenţă - asigurarea de către autoritatea publică a condiţiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condiţiile legii, ale convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte.

(2) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al UAT Comuna Pastraveni se face prin licitaţie publică, cu respectarea principiilor prevăzute la alin. (1), cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Art. 3

Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

(1) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al UAT Comuna Pastraveni se face prin licitaţie publică, organizată în condiţiile prezentului regulament cu respectarea principiilor prevăzute la art.2 alin.(l) cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(2) Stabilirea oportunităţii vânzării bunurilor din domeniul privat al UAT comuna Pastraveni şi organizarea licitaţiei publice se realizează de către Consiliul local Pastraveni cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(3) Garanţia se stabileşte între 3% şi 10% din preţul contractului de vânzare, fără TVA.

(4) Cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel, preţul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului local va fi valoarea cea mai mare dintre preţul de piaţă determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizaţi, în condiţiile legii, şi selectaţi prin licitaţie publică, şi valoarea de inventar a imobilului.

(5) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii preţului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

(6) Predarea-primirea bunului se face prin proces verbal in termen de maximum 30 de zile de la data încasării preţului.

Art. 4.

Excepţii de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 3 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a UAT comuna Pastraveni sau a unităţii administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcţii, constructorii de bună-credinţă ai acestora beneficiază de un drept de preempţiune la cumpărarea terenului aferent construcţiilor. Preţul de vânzare se stabileşte pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau judeţean, după caz.

(2) Proprietarii construcţiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificaţi în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local şi îşi pot exprima opţiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) Prin legi speciale se pot institui alte excepţii de la procedura licitaţiei publice.

Art. 5.

Condiţii de organizare a licitaţie:

Documentaţia de atribuire

(1) Documentaţia de atribuire este alcătuită din:

a) caietul de sarcini;

b) fişa de date a procedurii;

c) contractul-cadru conţinând clauze contractuale obligatorii;

d) formulare şi modele de documente.

Art. 6.

Conţinutul caietului de sarcini

(1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind obiectul vanzarii;

b) condiţii generale ale vanzarii;

c) condiţiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

(2) Elementele prevăzute la art.6 alin. (1), litera "a"includ descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie vândut conform documentaţiei de carte funciara.

Art. 7.

Reguli generale pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri imobile proprietate private a UAT Pastraveni.

(l) Vanzatorul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

(2) Documentaţia de atribuire se întocmeşte de către vanzator, după elaborarea caietului de sarcini, şi se aprobă de către acesta prin hotarare a consiliului local Pastraveni.

(3) Vanzatorul are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(4) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata.

(5) Vânzătorul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Art. 8.

Conţinutul documentaţiei de atribuire

(1) Documentaţia de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind vânzătorul, precum: numele/denumirea, codul de identificare fiscală, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucţiuni privind organizarea şi desfăşurarea procedurii de vanzare;

c) caietul de sarcini;

d) instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor;

e) informaţii detaliate şi complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câştigătoare, precum şi ponderea lor;

1) instrucţiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informaţii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) In cazul în care vânzătorul solicită garanţii, acesta trebuie să precizeze în documentaţia de atribuire natura şi cuantumul lor.

Art. 9.

Etapa de transparenţă

(1) In cazul procedurii de licitaţie, vânzătorul are obligaţia să publice anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice.

(2) Anunţul de licitaţie se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire de către vanzator şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informaţii generale privind obiectul procedurii de licitaţie publică, în special descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie vândut;

c) informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pastraveni de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informaţii privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;

f) instanţa competentă în soluţionarea eventualelor litigii şi termenele pentru sesizarea instanţei;

g) data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

(5) Vânzătorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obtinere a documentatieide atribuire de catre persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de atribuire;

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.In acest caz vânzătorul are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(6) Vânzătorul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.In acest caz vânzătorul are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(7) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către vanzator a perioadei de 4 zile lucratoare precizate anterior, să nu conducă la situaţia în care documentaţia de atribuire să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(8) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

(9) Vânzătorul are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(10) Vânzătorul are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei secţiuni, documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(1 l)Vanzatorul are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(12) In cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vânzătorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut 5 zile precizat anterior, acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(13) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

Art. 10.

Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei Pastraveni , la Registratura instituţiei sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându- se data şi ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

a) o fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

solicitărilor vânzătorului;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de 2 (doua)exemplare care va fi menţionat si în anunţul de licitaţie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de vanzator.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data- limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei- limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, vânzătorul urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului- verbal privind integritatea acestora, de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitaţiei.

(15) In urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(16) In baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la aliniatul (15),

comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului , prin intermediul secretarului comisiei.

(17) In termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) In cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, Primăria Pastraveni este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea regulilor privind oferta.

Art. 11.

Protecţia datelor

Vânzătorul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

Art. 12.

Comisia de evaluare

(1) La nivelul Primăriei Comunei Pastraveni se organizează o comisie de evaluare, componenţa acesteia fiind aprobată prin dispoziţie a primarului, care adoptă decizii în mod autonom şi numai pe baza criteriilor de selecţie prevăzute în instrucţiunile privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiei.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(3) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) 2 (doi) reprezentanţi ai Consiliului Local Pastraveni si un reprezentant al structurii teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numiţi în acest scop, în situaţia în care vânzătorul este unitatea administrativ-teritorială;

b) 2 (doi)reprezentanţi din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Pastraveni

c) In cazul în care, pentru bunul care face obiectul vanzarii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecţiei mediului, potrivit legislaţiei în vigoare, comisia de evaluare poate include în componenţa sa şi un reprezentant al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

(5) Componenţa comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum şi supleanţii lor se stabilesc şi sunt numiţi prin hotărâre a Consiliului Local Pastraveni.

(6) Preşedintele comisiei de evaluare şi secretarul acesteia sunt numiţi de vanzator dintre reprezentanţii acestuia în comisie.

(7) La şedinţele comisiei de evaluare preşedintele acesteia poate invita personalităţi recunoscute pentru experienţa şi competenţa lor în domenii care prezintă relevanţă din perspectiva vanzarii bunului proprietate privata, aceştia neavând calitatea de membri si care beneficiază de un vot consultativ.

(8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(9) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(11) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul vanzarii.

(12) In caz de incompatibilitate, preşedintele comisiei de evaluare sesizează de îndată vânzătorul despre existenţa stării de incompatibilitate şi va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanţi.

(13) Supleanţii participă la şedinţele comisiei de evaluare numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate,

caz fortuit sau forţei majore.Atribuţiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea şi selectarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise şi comunicarea acesteia;

c) analizarea şi evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câştigătoare.

(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentaţiei de atribuire şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 13

Reguli privind conflictul de interese

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vânzătorul are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(l) se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurenta.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

d) membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

Art. 14.

Participanţii la licitaţia publică

(1) Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentatia de atribuire.

c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la

o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie.

Art. 15

Criteriile de atribuire a contractului de vanzare:

(1) Criteriile de atribuire a contractului de vanzare sunt:

a) cel mai mare nivel al preţului;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;

c) protecţia mediului înconjurător;

d) condiţii specifice impuse de natura bunului înstrăinat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte în documentaţia de atribuire este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depăşească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să ţină seama de toate criteriile prevăzute în documentaţia de atribuire, potrivit ponderilor precizate la alin.(2)

Art. 16.

Determinarea ofertei câştigătoare

(1) Vânzătorul are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, vânzătorul are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către vanzator ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea vânzătorului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Primăria Comunei Pastraveni nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 10 alin. (2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la art. 10 alin. (2)-(5). în caz contrar, se aplică prevederile art. 10 alin. (18).

(9) După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului- verbal prevăzut la alin (9) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanti.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) In urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(13) In baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului Coimunei Pastraveni.

(14) In termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul prin intermediul secretarului comisiei informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitaţiei.

(16) Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, ţinând seama de ponderile prevăzute la art. 15 alin. (2). Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) In cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

(19) In baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12) comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului Comunei Pastraveni

(20) Vânzătorul are obligaţia de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

(21) Vânzătorul are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

d) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

i) data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

j) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Vânzătorul are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) In cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) In cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Vânzătorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) In cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitaţie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitaţie.

(28) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

(29) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile prevăzute la art. 10 alin. (1)-(12).

Art. 17.

Anularea procedurii de licitaţie

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 16 alin. (20), vânzătorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vanzare în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea

contractului.

(2) In sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 2.

b) Vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2.

(3) Incălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(4) Vânzătorul are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 18.

Incheierea contractului

(1) Contractul se încheie în formă scrisă , autentica , sub sancţiunea nulităţii.

(2) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la incheierea contractului.

Art. 19.

Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 16 alin. (26) poate atrage plata daunelor- interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) In cazul în care ofertantul declarat caştigator refuza incheierea contractului procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) şi (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorităţii contractante, la cererea părţii interesate, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(5) In cazul în care vânzătorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, vânzătorul are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

(6) In cazul în care, în situaţia prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) In situaţia în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului de vanzare poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentaţia de atribuire.

Art. 20.

Evidenţa documentaţiei procedurii

Vânzătorul are obligaţia de a respecta prevederile art. 10 si art. 21 cu privire la evidenţa documentelor procedurilor de vanzare a bunurilor proprietate privata.

Art. 21.

Evidenţa informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de vanzare de bunuri proprietate privata

(1) In scopul ţinerii evidenţei documentelor şi informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de vanzare , vânzătorul întocmeşte şi păstrează registrul de oferte care cuprinde date şi informaţii referitoare la derularea procedurilor preaLabile vanzarii de bunuri proprietate private.

(2) Registrul prevăzut la alin. (1) se întocmeşte şi se păstrează la sediul vânzătorului.

(3) Vânzătorul are obligaţia de a întocmi dosarul vanzarii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul vanzarii se păstrează de către vanzator conform Nomenclatorului arhivistic.

(5) Dosarul vanzarii trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) referat de oportunitate al vanzarii;

b) hotărârea de aprobare a vanzarii;

c) anunţurile prevăzute de prezenta secţiune referitoare la procedura de vanzare de bunuri proprietate privata şi dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentaţia de vanzare;

e) nota justificativă privind alegerea procedurii de vanzare;

f) denumirea/numele ofertantului/ofertanţilor a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarate câştigătoare şi motivele care au stat la baza acestei decizii;

g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

h) contractul de vanzare de bunuri proprietate privata semnat.

(6) Dosarul vanzarii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informaţii se realizează în conformitate cu Termenele si procedurile prevazute de reglementarile legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 22 Sancţiuni

(1) Constituie contravenţii aplicabile prezentei secţiuni, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 9 alin. (3), art. 16 alin. (21) şi (26);

b) încălcarea prevederilor art. 9 alin. (7), art. 11, art. 16 alin. (20) şi (22)-(25) şi art. 17 alin. (4).

(2) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât şi persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuţii de control.

(5) Contravenţiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.23.

Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pastraveni vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament.

Art.24.

Consiliul Local Pastraveni îl va împuternici pe Primarul Comunei Pastraveni să semneze, în numele şi pe seama Consiliului Local, contractul de vânzare -cumpărare.

Art. 25

Prezentul regulament poate fi modificat si completat in condiţiile legii, cu aprobarea Consiliului local.

INITIATOR,
PRIMAR,
Anton – Nicolai GOREA

ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMT
COMUNA PASTRAVENI
Nr. 338 din 15.01.2021

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzarea a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Pastraveni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Pastraveni, judeţul Neamt

Domnilor consilieri!

In spiritul respectării si asigurării principiilor transparentei, liberei concurente, tratamentului egal cat si a cunoaşterii detaliate a etapelor de desfăşurare a procedurii de vanzare a bunurilor apartinand domeniului privat de interes localîn condiţiile prevederilor Codului administrativ, de către toate persoanele interesate si participanţii la licitaţie, se impune elaborarea unui regulament, pentru instituirea unei practici unitare în materia vânzării bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Pastraveni.

Conform art. 129 alin. (2), lit. „c" si alin. (6), lit. „b" din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, propun elaborarea de către compartimentul juridic şi resurse umane a unui proiect de hotarare cu privire la aprobarea Regulamentului privind vanzarea bunurilor apartinand domeniului privat de interes local al Comunei Pastraveni.

Proiectul de hotărâre impreună cu intreaga documentaţie va fi supus spre dezbatere publică si apoi aprobării Consiliului local Pastraveni.

Faţă de cele menţionate şi ţinând seama de importanţa acestor reglementări am iniţiat proiectul de hotărâre pe care-l supun aprobării dumneavoastră, în forma prezentată.

INITIATOR,
PRIMAR,
Anton – Nicolai GOREA

R O M Â N I A
JUDEŢUL NEAMT
PRIMĂRIA COMUNEI PASTRAVENI
STRADA PRINCIPALĂ NR. 30
e-mail: conslocpastraveni@yahoo.com
Nr. 339 din 15.01.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului privind procedura de vânzarea a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Pastraveni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Pastraveni,judeţul Neamt

Având in vedere prevederile art.363 din Ordonanţa de Urgentă nr.57/2019 privind Codul Administrativ care prevede reguli speciale privind procedura de vanzare a bunurilor din domeniul privat al unităţilor administrativ-teritoriale , este necesar elaborarea unui regulament, în acest sens care să asigure aplicarea unei practici unitare la nivelul comunei.

In conformitate cu prevederile art. 129 alin.(2) lit.c) si alin.(6) lit.b) din Codul administrativ privitoare la atribuţiile Consiliului local în ceea ce priveşte administrarea domeniului public şi privat al comunei si , implicit, aprobarea vânzării bunurilor aflate in administrare, se impune adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului în forma prevăzută în anexă.

Consilier juridic,
Rusu Maria – Roxana

Anexa la Referatul nr. 339/15.01.2021

REGULAMENT

privind procedura de vânzarea a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Pastraveni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Pastraveni, judeţul Neamt

Art. 1.

Vânzarea bunurilor imobile proprietate private a Comunei Pastraveni este reglementată de Ordonanţa de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 2.

PRINCIPII:

(3) Principii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privata.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de vanzare de bunuri proprietate privata sunt:

f) transparenţa - punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privata;

g) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata;

h) proporţionalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară şi corespunzătoare naturii contractului;

i) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceloraşi reguli, indiferent de naţionalitatea participanţilor la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata, potrivit condiţiilor prevăzute în acordurile şi convenţiile la care România este parte;

j) libera concurenţă - asigurarea de către autoritatea publică a condiţiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condiţiile legii, ale convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte.

(4) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al UAT Comuna Pastraveni se face prin licitaţie publică, cu respectarea principiilor prevăzute la alin. (1), cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Art. 3

Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

(7) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al UAT Comuna Pastraveni se face prin licitaţie publică, organizată în condiţiile prezentului regulament cu respectarea principiilor prevăzute la art.2 alin.(l) cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(8) Stabilirea oportunităţii vânzării bunurilor din domeniul privat al UAT comuna Pastraveni şi organizarea licitaţiei publice se realizează de către Consiliul local Pastraveni cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(9) Garanţia se stabileşte între 3% şi 10% din preţul contractului de vânzare, fără TVA.

(10) Cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel, preţul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului local va fi valoarea cea mai mare dintre preţul de piaţă determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizaţi, în condiţiile legii, şi selectaţi prin licitaţie publică, şi valoarea de inventar a imobilului.

(11) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii preţului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

(12) Predarea-primirea bunului se face prin proces verbal in termen de maximum 30 de zile de la data încasării preţului.

Art. 4.

Excepţii de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

(4) Prin excepţie de la prevederile art. 3 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a UAT comuna Pastraveni sau a unităţii administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcţii, constructorii de bună-credinţă ai acestora beneficiază de un drept de preempţiune la cumpărarea terenului aferent construcţiilor. Preţul de vânzare se stabileşte pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau judeţean, după caz.

(5) Proprietarii construcţiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificaţi în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local şi îşi pot exprima opţiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(6) Prin legi speciale se pot institui alte excepţii de la procedura licitaţiei publice.

Art. 5.

Condiţii de organizare a licitaţie:

Documentaţia de atribuire

(6) Documentaţia de atribuire este alcătuită din:

e) caietul de sarcini;

f) fişa de date a procedurii;

g) contractul-cadru conţinând clauze contractuale obligatorii;

h) formulare şi modele de documente.

Art. 6.

Conţinutul caietului de sarcini

(3) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

d) informaţii generale privind obiectul vanzarii;

e) condiţii generale ale vanzarii;

f) condiţiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

(4) Elementele prevăzute la art.6 alin. (1), litera “a”includ descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie vândut conform documentaţiei de carte funciara.

Art. 7.

Reguli generale pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri imobile proprietate private a UAT Pastraveni.

(li) Vanzatorul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

(7) Documentaţia de atribuire se întocmeşte de către vanzator, după elaborarea caietului de sarcini, şi se aprobă de către acesta prin hotarare a consiliului local Pastraveni.

(8) Vanzatorul are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(9) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata.

(10) Vânzătorul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Art. 8.

Conţinutul documentaţiei de atribuire

(3) Documentaţia de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

f) informaţii generale privind vânzătorul, precum: numele/denumirea, codul de identificare fiscală, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

g) instrucţiuni privind organizarea şi desfăşurarea procedurii de vanzare;

h) caietul de sarcini;

i) instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor;

j) informaţii detaliate şi complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câştigătoare, precum şi ponderea lor;

1) instrucţiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informaţii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(4) In cazul în care vânzătorul solicită garanţii, acesta trebuie să precizeze în documentaţia de atribuire natura şi cuantumul lor.

Art. 9.

Etapa de transparenţă

(11) In cazul procedurii de licitaţie, vânzătorul are obligaţia să publice anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice.

(12) Anunţul de licitaţie se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire de către vanzator şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

h) informaţii generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare

fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

i) informaţii generale privind obiectul procedurii de licitaţie publică, în special descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie vândut;

j) informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pastraveni de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

k) informaţii privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

l) data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;

m) instanţa competentă în soluţionarea eventualelor litigii şi termenele pentru sesizarea instanţei;

n) data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(13) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

(15) Vânzătorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obtinere a documentatieide atribuire de catre persoanele interesate:

d) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de atribuire;

e) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.In acest caz vânzătorul are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(16) Vânzătorul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.In acest caz vânzătorul are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(17) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către vanzator a perioadei de 4 zile lucratoare precizate anterior, să nu conducă la situaţia în care documentaţia de atribuire să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(18) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

(19) Vânzătorul are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare

de la primirea unei astfel de solicitări.

(20) Vânzătorul are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei secţiuni, documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(1 l)Vanzatorul are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) In cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vânzătorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut 5 zile precizat anterior, acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

Art. 10.

Reguli privind oferta

(19) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(20) Ofertele se redactează în limba română.

(21) Ofertele se depun la sediul Primăriei Pastraveni , la Registratura instituţiei sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându- se data şi ora.

(22) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

b) o fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

solicitărilor vânzătorului;

f) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(23) Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(24) Oferta va fi depusă într-un număr de 2 (doua)exemplare care va fi menţionat si în anunţul de licitaţie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(25) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(26) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de vanzator.

(27) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(28) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(29) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei- limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(30) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, vânzătorul urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

(31) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului- verbal privind integritatea acestora, de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

(32) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitaţiei.

(33) In urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(34) In baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la aliniatul (15), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului , prin intermediul secretarului comisiei.

(35) In termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(36) In cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, Primăria Pastraveni este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea regulilor privind oferta.

Art. 11.

Protecţia datelor

Vânzătorul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

Art. 12.

Comisia de evaluare

(17) La nivelul Primăriei Comunei Pastraveni se organizează o comisie de evaluare, componenţa acesteia fiind aprobată prin dispoziţie a primarului, care adoptă decizii în mod autonom şi numai pe baza criteriilor de selecţie prevăzute în instrucţiunile privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiei.

(18) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(19) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(20) Membrii comisiei de evaluare sunt:

d) 2 (doi) reprezentanţi ai Consiliului Local Pastraveni si un reprezentant al structurii teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numiţi în acest scop, în situaţia în care vânzătorul este unitatea administrativ-teritorială;

e) 2 (doi)reprezentanţi din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Pastraveni

f) In cazul în care, pentru bunul care face obiectul vanzarii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecţiei mediului, potrivit legislaţiei în vigoare, comisia de evaluare poate include în componenţa sa şi un reprezentant al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

(21) Componenţa comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum şi supleanţii lor se stabilesc şi sunt numiţi prin hotărâre a Consiliului Local Pastraveni.

(22) Preşedintele comisiei de evaluare şi secretarul acesteia sunt numiţi de vanzator dintre reprezentanţii acestuia în comisie.

(23) La şedinţele comisiei de evaluare preşedintele acesteia poate invita personalităţi recunoscute pentru experienţa şi competenţa lor în domenii care prezintă relevanţă din perspectiva vanzarii bunului proprietate privata, aceştia neavând calitatea de membri si care beneficiază de un vot consultativ.

(24) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(25) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

(26) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(27) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul vanzarii.

(28) In caz de incompatibilitate, preşedintele comisiei de evaluare sesizează de îndată vânzătorul despre existenţa stării de incompatibilitate şi va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanţi.

(29) Supleanţii participă la şedinţele comisiei de evaluare numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forţei majore.Atribuţiile comisiei de evaluare sunt:

g) analizarea şi selectarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plicul exterior;

h) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise şi comunicarea acesteia;

i) analizarea şi evaluarea ofertelor;

j) întocmirea raportului de evaluare;

k) întocmirea proceselor-verbale;

l) desemnarea ofertei câştigătoare.

(30) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.

(31) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentaţiei de atribuire şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(32) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 13

Reguli privind conflictul de interese

(7) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vânzătorul are obligaţia de a lua toate

măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

(8) Nerespectarea prevederilor alin.(l) se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(9) Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurenta.

(10) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

(11) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

e) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

f) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

g) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

h) membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

(12) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

Art. 14.

Participanţii la licitaţia publică

(3) Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

e) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

f) a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentatia de atribuire.

g) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

h) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.

(4) Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei

respective drept câştigătoare la licitaţie.

Art. 15

Criteriile de atribuire a contractului de vanzare:

(8) Criteriile de atribuire a contractului de vanzare sunt:

e) cel mai mare nivel al preţului;

f) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;

g) protecţia mediului înconjurător;

h) condiţii specifice impuse de natura bunului înstrăinat.

(9) Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte în documentaţia de atribuire este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depăşească 100%.

(10) Autoritatea contractantă trebuie să ţină seama de toate criteriile prevăzute în documentaţia de atribuire, potrivit ponderilor precizate la alin.(2)

Art. 16.

Determinarea ofertei câştigătoare

(30) Vânzătorul are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire.

(31) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, vânzătorul are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(32) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către vanzator ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(33) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea vânzătorului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(34) Primăria Comunei Pastraveni nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(35) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

(36) După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 10 alin. (2)-(5).

(37) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la art. 10 alin. (2)-(5). în caz contrar, se aplică prevederile art. 10 alin. (18).

(38) După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(39) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului- verbal prevăzut la alin (9) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanti.

(40) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(41) In urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii

acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(42) In baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului Coimunei Pastraveni.

(43) In termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul prin intermediul secretarului comisiei informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(44) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitaţiei.

(45) Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, ţinând seama de ponderile prevăzute la art. 15 alin. (2). Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(46) In cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(47) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

(48) In baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12) comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului Comunei Pastraveni

(49) Vânzătorul are obligaţia de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

(50) Vânzătorul are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(51) Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

k) informaţii generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

l) data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a;

m) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

n) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

o) denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

p) durata contractului;

q) nivelul chiriei;

r) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

s) data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

t) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea

publicării.

(52) Vânzătorul are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(53) In cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(54) In cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(55) Vânzătorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(56) In cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitaţie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitaţie.

(57) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

(58) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile prevăzute la art. 10 alin. (1)-(12).

Art. 17.

Anularea procedurii de licitaţie

(5) Prin excepţie de la prevederile art. 16 alin. (20), vânzătorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vanzare în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

(6) In sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

c) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 2.

d) Vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2.

(7) Incălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(8) Vânzătorul are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 18.

Incheierea contractului

(3) Contractul se încheie în formă scrisă , autentica , sub sancţiunea nulităţii.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la incheierea contractului.

Art. 19.

Neîncheierea contractului

(4) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 16 alin. (26) poate atrage plata daunelor- interese de către partea în culpă.

(5) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(6) In cazul în care ofertantul declarat caştigator refuza incheierea contractului procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii.

(11) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) şi (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorităţii contractante, la cererea părţii interesate, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(12) In cazul în care vânzătorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, vânzătorul are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

(13) In cazul în care, în situaţia prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(14) In situaţia în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului de vanzare poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentaţia de atribuire.

Art. 20.

Evidenţa documentaţiei procedurii

Vânzătorul are obligaţia de a respecta prevederile art. 10 si art. 21 cu privire la evidenţa documentelor procedurilor de vanzare a bunurilor proprietate privata.

Art. 21.

Evidenţa informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de vanzare de bunuri proprietate privata

(8) In scopul ţinerii evidenţei documentelor şi informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de vanzare , vânzătorul întocmeşte şi păstrează registrul de oferte care cuprinde date şi informaţii referitoare la derularea procedurilor preaLabile vanzarii de bunuri proprietate private.

(9) Registrul prevăzut la alin. (1) se întocmeşte şi se păstrează la sediul vânzătorului.

(10) Vânzătorul are obligaţia de a întocmi dosarul vanzarii pentru fiecare contract atribuit.

(11) Dosarul vanzarii se păstrează de către vanzator conform Nomenclatorului arhivistic.

(12) Dosarul vanzarii trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

i) referat de oportunitate al vanzarii;

j) hotărârea de aprobare a vanzarii;

k) anunţurile prevăzute de prezenta secţiune referitoare la procedura de vanzare de bunuri proprietate privata şi dovada transmiterii acestora spre publicare;

l) documentaţia de vanzare;

m) nota justificativă privind alegerea procedurii de vanzare;

n) denumirea/numele ofertantului/ofertanţilor a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarate câştigătoare şi motivele care au stat la baza acestei decizii;

o) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

p) contractul de vanzare de bunuri proprietate privata semnat.

(13)Dosarul vanzarii are caracter de document public.

(14) Accesul persoanelor la aceste informaţii se realizează în conformitate cu Termenele si procedurile prevazute de reglementarile legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 22 Sancţiuni

(6) Constituie contravenţii aplicabile prezentei secţiuni, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

c) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 9 alin. (3), art. 16 alin. (21) şi (26);

d) încălcarea prevederilor art. 9 alin. (7), art. 11, art. 16 alin. (20) şi (22)-(25) şi art. 17 alin. (4).

(7) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(8) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât şi persoanelor juridice.

(9) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuţii de control.

(10) Contravenţiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.23.

Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pastraveni vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament.

Art.24.

Consiliul Local Pastraveni îl va împuternici pe Primarul Comunei Pastraveni să semneze, în numele şi pe seama Consiliului Local, contractul de vânzare -cumpărare.

Art. 25

Prezentul regulament poate fi modificat si completat in condiţiile legii, cu aprobarea Consiliului local.

Primar,
Anton – Nicolai GOREA

Consilier juridic,
Maria – Roxana RUSU