

PROIECT
Nr.2641 din 31.07.2019

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA BĂLĂCEANA

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Regulamentului de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana

Consiliul Local al comunei Bălăceana, judetul Suceava;
Având în vedere:

-expunerea de motive prezentată de domnul Babor Nichita –primarul comunei Bălăceana, înregistrată cu nr.2640 din 31.07.2019;

-raportul de specialitate prezentat de compartimentul financiar contabil, înregistrat cu nr.....;

-raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunală, protecția mediului si turism înregistrată cu nr.....;

-prevederile:

-art.363 coroborat cu art.332- art. 346, ale art.364 din O.U.G.nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

-art.3, alin.2, art.42 alin.4, art.80 și art. 82 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările ulterioare;

-prevederile art.7 alin.(1)-(12) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit. c), art.6 lit.b) art.196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 din 3 iulie 2019-Codul Administrativ;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1.-Se aprobă Regulamentul de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de primarul comunei prin aparatul de specialitate.

INIȚIATOR,
PRIMAR-BABOR NICHITA

Avizat pentru legalitate,
Secretarul comunei- Elena Beșa

**INIȚIATOR,
PRIMAR-BABOR NICHITA**

Anexă la proiectul de hotărâre nr. 2641 din 31.07.2019 (10 pagini).

REGULAMENT DE VÂNZARE A BUNURILOR DIN DOMENIUL PRIVAT AL COMUNEI BĂLĂCEANA

Intocmit conform prevederilor Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Preambul

Domeniul privat al statului sau al unităților administrativ - teritoriale este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lor și care nu fac parte din domeniul public.

Asupra acestor bunuri, statul sau unitățile administrativ - teritoriale au drept de proprietate privată.

Bunurile care fac parte din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se află în circuitul civil și se supun regulilor prevăzute de Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, dacă prin lege nu se prevede altfel.

Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale și organizarea licitației publice se realizează de către autoritățile deliberative ale administrației publice locale, așa cum sunt ele prevăzute în Codul Administrativ, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând unităților administrativ-teritoriale **se aprobă prin hotărâre a consiliului local al comunei.**

Garanția se stabilește **între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.**

Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, după caz, **va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare** întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, **și valoarea de inventar a imobilului.**

Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

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

(1) Prin excepție de la prevederile generale de vânzare prevăzute la art. 363 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) Prin legi speciale se pot institui alte excepții de la procedura licitației publice.

ARTICOLUL I (Art. 363 din Codul administrativ) Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

(1) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale **se face prin licitație publică**, organizată în condițiile prevăzute la art. 334-346, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul Administrativ, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Principii pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată sunt:

a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la

aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privată

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

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

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

ARTICOLUL II (Art. 334 din Codul Administrativ) Documentația de atribuire

(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

a) caietul de sarcini;

b) fișa de date a procedurii;

c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;

d) formulare și modele de documente.

(2) Dispozițiile art. 310 alin. (1) și (2) lit. a) și b), art. 312 alin. (2) - (4), (6) și (7) și ale art. 313 din Codul Administrativ se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL III (Articolului 313 din Codul administrativ) Conținutul documentației de atribuire

(1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind VANZATORUL, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de VANZARE;

c) caietul de sarcini;

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a1) informații generale privind obiectul VANZARII;

b2) condiții generale ale VANZARII;

Obligatoriu se includ cel puțin următoarele:

- descrierea și identificarea bunului care urmează să fie Vandut;

- destinația bunurilor ce fac obiectul vanzării;

d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;

f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) În cazul în care vanzatorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Sunt aplicabile si dispozitiile art. 312 alin. (2) - (4), (6) și (7) Cod administrativ

(2) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, vânzatorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(3) Documentația de atribuire se întocmește de către vânzator, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

(4) Vânzatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(6) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vânzare cumparare de bunuri proprietate publică.

(7) Vânzatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

ARTICOLUL IV (Art. 335 din Codul administrativ) Etapa de transparență

(1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații 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 și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie

să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiunii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

ARTICOLUL V (ART. 336 din Codul administrativ) Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. 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 conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

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

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai

după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

ARTICOLUL VI (ART. 337 DIN Codul administrativ) Protecția datelor

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni/regulament, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

ARTICOLUL VII (ART.338 din codul administrativ) Comisia de evaluare

(1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Comisia de evaluare, poate fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecărui dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai ministerelor sau ai organelor de specialitate ale administrației publice centrale respective, după caz, precum și ai ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este statul;

b) reprezentanți ai consiliilor județene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului București, după caz, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este unitatea administrativ-teritorială;

c) reprezentanți ai instituțiilor publice respective, precum și ai consiliilor județene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului București, după caz, și structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este o instituție publică de interes local;

d) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul concesiunii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin ordin, hotărâre sau decizie a concedentului, după caz.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

- (6) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesiunii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.
- (7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.
- (8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din Codul Administrativ.
- (10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.
- (11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- (12) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- (13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare.
- (14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (16) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

ARTICOLUL VIII (art. 339 din codul administrativ) Participanții la licitația publică

- (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
 - b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
 - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- (2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

ARTICOLUL IX (Art. 340 din Codul administrativ) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

- (1) Criteriile de atribuire a contractului de vânzare sunt:
- a) cel mai mare preț oferit;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului vândut.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatați r raționale și eficiente economic a bunului vândut. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

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

ARTICOLUL X (Art. 341 din Codul Administrativ) Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, **comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2) - (5) din Codul Administrativ și anume :**

- *Ofertele se redactează în limba română.*

- *Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.*

- *Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:*

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

- *Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.*

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, **cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin.**

(2) - (5) din Codul Administrativ. În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18) din Codul Administrativ. *În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 336 alin. (1) - (13).*

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește 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 toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de

licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2) - *Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.*

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

h) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23), dar nu mai mult de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o

ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12).

ARTICOLUL XI (ART. 342 din Codul Administrativ) Anularea procedurii de licitație

(1) Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20) din Codul Administrativ care menționează că *Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.* autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul Administrativ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul Administrativ.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

ARTICOLUL XII (Art. 343 Cod administrativ) Încheierea contractului

(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului vândut, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. În cazul în care bunurile vandute sunt IMOBILE, contractul de vânzare cumparare se va încheia în formă autentică conform dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

ARTICOLUL XII (Art. 344 Cod administrativ) Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) din Codul Administrativ și anume *după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanti a deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.*

poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

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

ARTICOLUL XIII (Art. 345 Cod Administrativ) Sancțiuni

(1) Constituie contravenții aplicabile prezentei secțiuni/Regulament, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 335 alin. (3), art. 341 alin. (21) și (26) din Codul Administrativ;

b) încălcarea prevederilor art. 335 alin. (7), art. 337, art. 341 alin. (20) și (22) - (25) și art. 342 alin. (4) din Codul Administrativ.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

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

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuții de control.

(5) Contravențiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL XIV (ART. 346 DIN Codul Administrativ) Evidența documentației procedurii

Autoritatea contractantă are obligația de a respecta prevederile legale cuprinse la art. 328 din codul administrativ cu privire la evidența documentelor procedurilor de vânzare a bunurilor proprietate publică, care se aplica și în cazul bunurilor proprietate privată a comunei.

Vânzătorul întocmește și păstrează două registre:

a) **registru Oferte**, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de vânzare cumparare de bunuri proprietate privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de vânzare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) **registru Contracte**, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, termenele de plată a pretului.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul vânzătorului.

(3) Vânzătorul are obligația de a întocmi dosarul vânzării pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul vânzării se păstrează de către vânzător atât timp cât contractul de vânzare de bunuri proprietate privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul vânzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) studiul de oportunitate al vânzării;

b) hotărârea de aprobare a vânzării;

c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentația de atribuire;

e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;

f) denumirea/numele ofertantului/ofertaților a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarat câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;

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

h) contractul de vânzare/cumparare de bunuri proprietate privată semnat.

(6) Dosarul vânzării are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

*Avizat pentru legalitate,
Secretarul comunei- Elena Beș*



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA BĂLĂCEANA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana

Consiliul Local al comunei Bălăceana, județul Suceava;

Având în vedere:

-expunerea de motive prezentată de domnul Babor Nichita –primarul comunei Bălăceana, înregistrată cu nr.2640 din 31.07.2019;

-raportul de specialitate prezentat de compartimentul financiar contabil, înregistrat cu nr.2643 din 31.07.2019;

-raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunală, protecția mediului si turism înregistrată cu nr.;2964 din 10.09.2019;

-prevederile:

-art.363 coroborat cu art.332- art. 346, ale art.364 din O.U.G.nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

-art.3, alin.2, art.42 alin.4, art.80 și art. 82 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările ulterioare;

-prevederile art.7 alin.(1)-(12) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit. c), art.6 lit.b) art.196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 din 3 iulie 2019-Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.-Se aprobă Regulamentul de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de primarul comunei prin aparatul de specialitate.

Președinte de ședință,

Contrasemnează,
Secretarul comunei- Elena Beșa

Bălăceana, 12 septembrie 2019
Nr.31

Total consilieri locali : 11

Prezenti : 11

Pentru : 11

Împotriva: 0

Abțineri : 0



romania2019.eu

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BĂLĂCEANA
PRIMAR

cod 727216, tel./fax. 0230/534860
e-mail: primariabalaceana@yahoo.ro
Nr. 2640 din 31.07.2019

EXPUNERE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana

Doamnelor și domnilor consilieri,

Având în vedere :

-prevederile art.363 coroborat cu art.332- art. 346, ale art.364 din O.U.G.nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

-prevederile art.3, alin.2, art.42 alin.4, art.80 și art. 82 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările ulterioare;

-prevederile art.7 alin.(1)-(12) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

-faptul că dispozițiile legale prevăd ca autoritățile locale să hotărască cu privire la vânzarea unor bunuri ce aparțin domeniului privat al unității administrativ teritoriale.

Față de cele prezentate mai sus, propun adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Primar,

Nichita Babor



romania2019.eu

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BĂLĂCEANA
PRIMĂRIA

Nr. 2643 din 31.07.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana

Doamnelor și domnilor consilieri,

Având în vedere :

-prevederile art.363 coroborat cu art.332- art. 346, ale art.364 din O.U.G.nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

-prevederile art.3, alin.2, art.42 alin.4, art.80 și art. 82 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările ulterioare;

-prevederile art.7 alin.(1)-(12) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

-faptul că dispozițiile legale prevăd ca autoritățile locale să hotărască cu privire la vânzarea unor bunuri ce aparțin domeniului privat al unității administrativ teritoriale.

Față de cele prezentate mai sus, propun adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Secretarul comunei,

Elena Beșa



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BĂLĂCEANA
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului și turism

RAPORT DE AVIZARE

*la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bălăceana
Nr. 2964 din 10.09.2019*

Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului și turism, întrunită în ședință a analizat proiectul de hotărâre, expunerea de motive și raportul de specialitate.

Comisia sus menționată avizează proiectul de hotărâre în forma prezentată și-l propune Consiliul Local spre dezbateră și aprobare în forma prezentată.

Președinte de comisie,

Todiraș Constantin

Secretarul comisiei,

Buliga Gheorghe