

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MESEȘENII DE JOS  
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂREA NR. 15**

**din 27 martie 2020**

**privind aprobarea Regulamentului pentru vânzarea prin licitație publică a  
bunurilor aflate în domeniul privat al comunei Meseșenii de Jos**

Consiliul Local al Comunei Meseșenii de Jos;

Având în vedere Referatul Compartimentului de specialitate și Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local ;

Văzând prevederile art. 284 - 364 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare ;

În temeiul prevederilor art. 129 alin.2 lit.a) și art. 139 alin.3 lit. i din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul pentru vânzarea prin licitație publică a bunurilor aparținând domeniului privat al comunei Meseșenii de Jos, conform Anexei, parte integrantă la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentele din cadrul Primăriei.

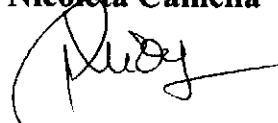
**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj ;
- Primarul comunei Meseșenii de Jos
- Dosar ședința

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CRIȘAN GLIGOR**



**CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar general al comunei,  
Pop Nicoleta Camelia**



**REGULAMENT**  
**PRIVIND VÂNZAREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A BUNURILOR AFLATE ÎN**  
**DOMENIUL PRIVAT AL COMUNEI MESEȘENII DE JOS**

**I. SCOPUL REGULAMENTULUI**

Art.1. Prin prezenta regulament, se stabilesc metodologia si responsabilitățile privind procesul vânzării unor bunuri imobile care aparțin domeniului privat al comunei, prin licitație publică;

Art.2. Instituirea unei regulament care să permită respectarea principiului proporționalității, asigurarea corelației între necesitate și cerințele solicitate.

**II. DOMENIUL DE APLICARE**

Art.3. Prezentul regulament se aplică în cadrul Primăriei Comunei Meseșenii De Jos și de către persoanele cu atribuții în acest sens din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

**III. LEGISLAȚIE PRIMARĂ**

Art.4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

**IV. DEFINIȚII ALE TERMENILOR**

Art.4.1 *Contract de vânzare-cumpărare* - contractul prin care una din părți numită vânzător se obligă să transmită celeilalte numită cumpărător, dreptul de proprietate asupra unui bun, în schimbul unei sume de bani-preț.

Art.4.2 *Titularul dreptului de administrare* - Consiliul Local;

Art.4.3 *Cumpărător* - persoană fizică sau juridică, care achiziționează un bun, în schimbul unei sume de bani-preț;

Art.4.4 *Vânzător* - persoana numită vânzător se obligă să asigure altei persoane numită cumpărător, proprietatea integrală a unui bun, în schimbul unei sume de bani-preț;

**V. DESCRIEREA REGULAMENTULUI**

Art.5.Generalități

Art.5.1 Vânzarea are loc la inițiativa vânzătorului sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta.

Art.5.2 Propunerea de vânzare prevăzută mai sus trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu, (dacă este cazul).

Art.5.3 Inițiativa vânzării trebuie să aibă la bază efectuarea unui raport de evaluare, care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea vânzării;
- c) prețul minim de pornire la licitație;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de vânzare și justificarea alegerii procedurii;

Art.5.4 Raportul de evaluare se aprobă de către Consiliul Local.

Art.5.5 Vânzarea se aprobă, pe baza raportului de evaluare menționat mai sus, prin hotărâre a Consiliului Local.

Art.5.6 Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Guvernului sau 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.

Art.6. Modul de lucru

Art.6.1 Contractul de vânzare-cumpărare are ca obiect bunurile proprietate privată a unității administrativ-teritoriale.

Art.6.2. În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea regulamentelor de vânzare și la derularea contractelor de vânzare-cumpărare, vânzătorul întocmește și păstrează un registru:

a) registrul „Oferte”, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de vânzare-cumpărare; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

Art.6.3 Registrul prevăzut mai sus se întocmește și se păstrează la sediul vânzătorului.

Art.6.4 Dosarul vânzării se păstrează de către vânzător nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

Art.6.5 Dosarul vânzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) raportul de evaluare al vânzării;

b) hotărârea de aprobare a vânzării;

c) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare și dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentația de atribuire; denumirea/numele ofertantului/ofertaților a cărui/a căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;

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

f) contractul de vânzare-cumpărare încheiat la notar, semnat de ambele părți.

Art.6.6 Dosarul vânzării are caracter de document public.

## Art.7 Documentația de atribuire

Art.7.1 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.

## Art.8. Conținutul caietului de sarcini

Art.8.1 Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind obiectul vânzării;

b) condiții generale ale vânzării;

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

d) clauze referitoare la încetarea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată.

Art.8.2 Elementele prevăzute la art.8.1 lit. a) includ cel puțin următoarele:

a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;

b) destinația bunurilor ce fac obiectul vânzării;

## Art.9 Reguli generale pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată

Art.9.1 Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, 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.

Art.9.2 Documentația de atribuire se întocmește de către autoritatea locală, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin hotărâre a consiliului local.

Art.9.3 Autoritatea locală 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.

Art.9.4 Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată.

Art.9.5 Autoritatea locală are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Art.10 Conținutul documentației de atribuire

Art.10.1 Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, 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 vânzare;

c) caietul de sarcini;

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.

Art.10.2 În cazul în care autoritatea contractantă solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

Art.10.3 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.

Art.10.4 Garanția se stabilește între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.

Art.11 Etapa de transparență

Art.11.1 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.

Art.11.2 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.

Art.11.3 Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art.11.4 Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Art.11.5 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.

Art.11.6 În cazul prevăzut la art.11.5. 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.

Art.11.7 Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens și 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.

Art.11.8 Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la art.11.7 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.

Art.11.9 Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art.11.10 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.

Art.11.11 Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Art.11.12 Fără a aduce atingere prevederilor art.11.10, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art.11.13 Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

## Art.12 Reguli privind oferta

Art.12.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art.12.2 Ofertele se redactează în limba română.

Art.12.3 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.

Art.12.4 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.

Art.12.5 Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Art.12.6 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.

Art.12.7 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Art.12.8 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

Art.12.9 Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul regulamentului.

Art.12.10 Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Art.12.11 Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art.12.12 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.

Art.12.13 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Art.12.14 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

Art.12.15 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.

Art.12.16 În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art.12.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Art.12.17 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.

Art.12.18 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 regulamentărilor prevăzute la pct.12.1 – 12.13.

### Art.13 Comisia de evaluare

Art.13.1 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.

Art.13.2 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.

Art.13.3 Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.13.4 Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin ordin, hotărâre a consiliului local.

Art.13.5 Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Art.13.6 La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membri.

Art.13.7 Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Art.13.8 Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art.13.9 Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

Art.13.10. 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 procedurii.

Art.13.11 În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art.13.12 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.

Art.13.13. 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 a ofertelor;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art.13.14 Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art.13.15 Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.13.16. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art.14 Participanții la licitația publică

Art.14.1 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.

Art.14.2 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.

Art.15 Criteriile de atribuire a contractului de Vânzare

Art.15.1 Criteriile de atribuire a contractului de Vânzare sunt:

a) cel mai mare nivel al ofertei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice impuse de natura bunului vândut.

Art.15.2. 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 vândut. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute mai sus este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

Art.15.3 Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la art.15.2

Art.16 Determinarea ofertei câștigătoare

Art.16.1 Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Art.16.2 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.

Art.16.3 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.

Art.16.4 Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art.16.5 Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

Art.16.6 Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art.16.7 După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2) - (5) din OUG 57/2019.

Art.16.8 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). În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18) din OUG 57/2019.

Art.16.9 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

Art.16.10 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.



Art.16.11 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

Art.16.12 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.

Art.16.13 În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Art.16.14 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.

Art.16.15 Raportul se depune la dosarul licitației.

Art.16.16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 15.2. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

Art.16.17 În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati 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.

Art.16.18 Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

Art.16.19 În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art.16.12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Art.16.20 Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art.16.21 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;

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) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

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

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

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

Art.16.22 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.

Art.16.23 În cadrul comunicării prevăzute la art.16.22 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Art.16.24. În cadrul comunicării prevăzute la art.16.23 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.

Art.16.25 Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art.16.22.

Art.16.26 În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Art.16.27 Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Art.16.28 Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1)- (12) din OUG 57/2019.

#### Art.17 Anularea procedurii de licitație

Art.17.1 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.

Art.17.2 În sensul prevederilor de mai sus, 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 OUG 57/2019;

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 OUG 57/2019.

Art.17.3 Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.17.4 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.

#### Art.18 Încheierea contractului

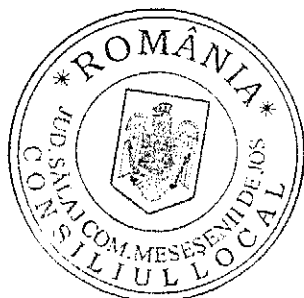
Art.18.1 Contractul de Vânzare cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului vândut, potrivit specificului acestuia.

Art.18.2 Contractul se încheie în formă autentică și se imputernicește primarul pentru a-l semna, sub sancțiunea nulității.

Art.18.3 Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

Art.18.4 Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CRIȘAN GĂIGOR**



**CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar general al comunei,  
Pop Nicoleta Camelia**

