ROMANIA

JUDETUL NEAMT

PRIMARIA COMUNEI ION CREANGA

NR. 465 din 15.01.2021

**ANUNT**

**DIN 15.01.2021**

 Se supune dezbaterii publice Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local privind aprobarea Procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă .

 Până la data de 25.02.2021 persoanele interesate vor putea depune în scris propuneri, sugestii sau opinii la registratura Primăriei Comunei Ion Creanga.

PRIMAR

**Dumitru – Dorin TABACARIU**

ROMANIA

JUDETUL NEAMT

PRIMARIA COMUNEI ION CREANGA

NR. 466 din 15.01.2021

PROCES VERBAL

 Incheiat astazi 15.01.2021 .

 In conformitate cu prevederile Legii nr. 52 / 2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala , cu modificarile si completarile ulterioare , am procedat la afisarea la la sediul Primariei comunei Ion Creanga , astazi 15.01.2021 a Proiectului de hotarare privind aprobarea Procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă , dupa cum urmeaza :

* Referatul de aprobare al primarului comunei Ion Creanga
* *Raportul de specialitate intocmit de compartimentul de asistenta sociala .*
* Proiectul de hotarare initiat de primar
* Procesul verbal de afisare a proiectului de hotarare

Secretar general

Nita Mihaela

Martori ;

 Dumitriu Mihaela ……………….……….

Creangă Răzvan- Marian ………………..

**ROMANIA**

**JUDETUL NEAMŢ**

**COMUNA ION CREANGĂ**

**CONSILIUL LOCAL**

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

**Nr 5 din 15.01.2021**

**privind aprobarea**  **Procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile**

 **( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă .**

 Analizând temeiurile juridice :

-art. 363, art. 364, art. 317 alin.(3) si ale art. 336 alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de :

* raportul de specialitate intocmit de d-na Trișcău Mariana , inregistrat sub nr. 464 din 15.01.2021;
* referatul de aprobare nr.463 din 15.01.2021 al primarului comunei Ion Creanga

Luând act de :

* cererea familiei Movila Ioan si Maria inregistrata la nr. 74 din 05.01.2021 .
* avizul pentru legalitate, intocmit de secretarul general al UAT ,
* avizele comisiilor de specilaitate ale Consiliului local .

 În temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit. , c ”, alin.(6) lit. ,, b ”, art 139 alin.(1) si alin.(3) lit.,, g” , art. 196, alin.(1) lit. ,,a” din Ordonanta de urgenta nr. 57din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

 **Primarul comunei Ion Creanga,judetul Neamt ,**

**PROPUNE :**

 **Art. 1** Se aprobă Procedura privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă, conform **anexei nr. 1** la prezentul.

 **Art. 2** Se desemnează următorii reprezentanți ai Consiliului Local Ion Creangă în Comisia de evaluare a ofertelor depuse pentruvânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă, conform **anexei nr. 2** la prezentul.

 **Art. 3** Se desemnează următorii reprezentanți ai Consiliului Local Ion Creangă în Comisia de solutionare a contestațiilor , depuse pentruvânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă, conform **anexei nr. 3** la prezentul.

**Art. 4** Secretarul general al Comunei Ion Creangă, va comunica prezenta, instituțiilor , autorităţilor şi persoanelor interesate.

Initiator

PRIMAR

Dumitru – Dorin TABACARIU

ROMANIA

JUDETUL NEAMT

PRIMARIA COMUNEI ION CREANGA

Nr. 463 din 15.01.2021

**REFERAT DE APROBARE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea**  **Procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată**

 **a Comunei Ion Creangă .**

 Având în vedere prevederile art. 363, art. 364, art. 317 alin.(3) si ale art. 336 alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și luând act de cererea familiei Movila Ioan si Maria, domiciliați în satul Recea, comuna Ion Creangă , inregistrata la nr. 74 din 05.01.2021, prin care solicita cumpărarea cladirii in care locuiesc, clădire inregistrata in proprietatea privată a Comunei Ion Creangă .

 Am inițiat proiectul de hotarare pentru asigurarea unui regim predictibil, echidistant, transparent şi eficient în privinţa procedurilor de vânzare a unor bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Ion Creanga .

 Totodata se aprobă și comisia de evaluare a ofertelor si comisia de soluționare a contestațiilor Comisiile de evaluare şi de soluţionare a contestaţiilor vor fi alcătuite fiecare, dintr-un număr impar de membri, de regulă, format din 5 persoane (preşedinte cu drept de vot, 3 membri şi secretar comisie, dintre care, cel puţin un membru este reprezentant al Consiliului Local, un membru este reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numit în acest scop, şi 3 persoane aparţinând aparatului de specialitate al primarului, numiţi prin dispoziţia acestuia, precum şi 2 membri supleanţi, dintre care, unul numit de către Consiliul Local şi unul, prin dispoziţia primarului, după cum urmează:

**a)** preşedinte cu drept de vot;

**b)** membri cu drept de vot (3 membri);

**c)** secretar cu drept de vot;

**d)** membri supleanţi (2 membri, unul din partea consiliului local şi unul din aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creangă ).

 Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu pot fi şi membri ai comisiei de licitaţie.

Membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi membrii supleanţi au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, a informaţiilor şi a documentelor cuprinse în ofertele analizate.

 Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluţionare a contestaţiilor şi membrii supleanţi sunt obligaţi să dea, în prealabil, o declaraţie privind compatibilitatea, imparţialitatea şi obligaţia de păstrare a confidenţialităţii în raport cu calitatea de membru al comisiei din care face parte, declaraţii care se vor păstra la dosarul licitaţiei.

 Drept pentru care in conformitate cu prevederile legale, va supun spre aprobare , Procedura privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă si comisiile de evaluare a ofertelor si de solutionare a contestațiilor , care sunt anexate la proiectul de hotarare .

PRIMAR

Dumitru – Dorin TABACARIU

ROMANIA

JUDETUL NEAMT

PRIMARIA COMUNEI ION CREANGA

Nr. 464 din 15.01.2021

**RAPORT DE SPECIALITATE**

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată

 a Comunei Ion Creangă .

 Prin această procedura se aprobă regulile care stau la baza vanzării de bunuri imobile proprietate privată apartinând U.A.T- Comuna Ion Creangă in conformitate cu prevederile Codului Administrativ, aprobat prin O.U.G nr. 57/ 2019 , cu modificarile si completarile ulterioare .

 Vânzarea de bunuri proprietate privată, apartinând UAT Comuna Ion Creangă , se realizează prin licitație publică , a prezentei proceduri , a unui raport de evaluare, intocmit de evaluator ANEVAR si de catre o comisie de evaluare a ofertelor si una de solutionare a contestatiilor in legatura cu vanzarea , aprobate de Consiliului local Ion Creanga, prin hoărâre .

 Toate aceste aspecte sunt detaliate prin procedura anexa la proiectul de hotărâre, pe care v- o supune spre analiza, dezbatere si adoptare în forma și conținutul prezentat.

Intocmit

Consilier,

Trișcău Mariana

  **AVIZ**

**privind avizul de legalitate**  **la proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă .**

 În conformitate cu prevederile art.243 alin.(1) lit.”a” din O.U.G nr.57/ 2019 privind Codul administrativ , înaintez consiliului local prezentul aviz.

 Analizând proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Ion Creanga , am constatat că sunt îndeplinite condiţiile de fond și de formă ale proiectului de hotărâre :

* S-au respectat normele de tehnică legislativă pentru elaborarea proiectului de hotărâre, respectiv prevederile Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;
* Este iniţiat de dl. primar, conf.art. 136 alin.(1) din O.U.G nr.57/ 2019 privind Codul administrativ ,

 Este elaborat conform : art.129 alin.(1), alin.(2) lit. , c ”, alin.(6) lit. ,, b ”, art 139 alin.(1) si alin.(3) lit.,, g” , art. 196, alin.(1) lit. ,,a” din Ordonanta de urgenta nr. 57din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

 Tinând cont ca proiectul de hotărâre, este insotit de referatul de aprobare al primarului comunei, inițiatorul proiectului de hotărâre si de raportul compartimentului de specialitate , consider că sunt îndeplinite condiţiile şi avizez favorabil proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile ( terenuri si / sau clădiri ) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă .

Ion Creanga , la data de 15.01.2021

SECRETAR GENERAL

Mihaela Niță

**Anexa nr. 2 la Proiectul de hotărâre**

**COMISIA DE EVALUARE A OFERTELOR**

1. Președinte:……………………………………,
2. Secretar:  ……………………………………..
3. Membru:  …………………………………….;
4. Membru: ……………………………………..,
5. Membru: reprezentant al Agenției Naționale de Administrare Fiscală

**SUPLEANTI**

1. Președinte: ……………………………………,
2. Secretar:  ……………………………………..
3. Membru:  …………………………………….,
4. Membru: ……………………………………..,
5. Membru: reprezentant al Agenției Naționale de Administrare Fiscală

**Anexa nr. 3 la Proiectul de hotărâre**

**COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

1. Președinte:……………………………………,
2. Secretar:  ……………………………………..
3. Membru:  …………………………………….,
4. Membru: ……………………………………..,
5. Membru: reprezentant al Agenției Naționale de Administrare Fiscală

**SUPLEANTI**

1. Președinte: ……………………………………,
2. Secretar:  ……………………………………..
3. Membru:  …………………………………….,
4. Membru: ……………………………………..,
5. Membru: reprezentant al Agenției Naționale de Administrare Fiscală

**Anexa nr. 1 la Proiectul de hotărâre**

**Procedura-cadru privind vânzarea prin licitaţie publică**

**a bunurilor imobile (terenuri şi/sau clădiri)**

**aflate în domeniul privat al Comunei Ion Creangă**

**Capitolul I. Dispoziţii Generale**

**Art.1** Prezenta procedura stabileşte condiţiile pentru vânzarea imobilelor (terenuri şi/sau cladiri) aflate în proprietatea privată a Comunei Ion Creangă

**Art.2** Vânzarea prin licitaţie publică a imobilelor specificate la art. 1 este organizată în conformitate cu prevederile O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare şi ale prezentei proceduri.

**Art.3** Vânzarea prin licitaţie publică a imobilelor se va desfăşura după regula licitaţiei publice cu ofertă în plic închis, conform prevederilor art. 334-346 şi ale art. 363 din O.U.G nr. 57/2019.

**Art.4** Principiile care stau la baza selectării ofertelor şi participării ofertanţilor la licitaţia publică pentru vânzarea imobilelor ce fac obiectul prezentei proceduri, conform art.311 din OUG 57/2019 sunt:

**a)** transparenţa;

**b)** tratamentul egal pentru toţi ofertanţii;

**c)** proporţionalitatea;

**d)** libera concurenţă;

**e)** nediscriminarea;

**f)** eficienta valorificare a bunurilor din domeniului privat al Comunei Ion Creanga

**Art.5** În sensul prezentei proceduri, termenii de mai jos se definesc astfel:

**a)** Organizatorul vânzării – Comuna Ion Creangă ;

**b)** Ofertanţi - persoane fizice sau juridice române care depun o ofertă;

**c)** Oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitaţia publică;

**Art.6** Procedura aplicată este licitaţia publică cu ofertă în plic închis şi cuprinde trei etape:

**a)** Etapa premergătoare procedurii de licitaţie;

**b)** Etapa desfăşurării propriu-zise a licitaţiei;

**c)** Etapa soluţionării contestaţiilor (dacă este cazul).

**Capitolul II. Etapa premergătoare procedurii de licitaţie**

**Art.7** **(1)** Primarul Comunei Ion Creangă , prin aparatul de specialitate, va iniţia procedura de vânzare, iar în acest sens, va înainta, spre aprobare, Consiliului Local al Comunei Ion Creangă, proiectul hotărârii de vânzare prin licitaţie publică a imobilelor (terenuri şi/sau clădiri) proprietate privată a Comunei Ion Creangă, precum şi urmatoarele documente:

**a)** Motivarea vânzării;

**b)** Datele de identificare (extras din inventar, schiţe cadastrale, plan de amplasament) ale imobilului;

**c)** Raportul de evaluare, întocmit de un evaluator autorizat.

**(2)** După aprobarea vânzării prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Ion Creangă , prin grija secretarului general, Comisia de licitaţie stabilită va proceda la publicarea anunţului privind organizarea licitaţiei.

**(3)** Anunţul privind organizarea licitaţiei se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie, pe site-ul instituţiei şi la sediul primăriei comunei Ion Creangă. Anunţul privind organizarea licitaţiei se va publica cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, după aprobarea documentaţiei de atribuire, de către primarul comunei Ion Creangă.

**(4)** Conţinutul anunţului licitaţiei va cuprinde următoarele elemente:

**a)** *informaţii generale* *privind autoritatea contractantă*, 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 autorităţii contractante, 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.

**(5)** Comisiile de evaluare şi de soluţionare a contestaţiilor vor fi alcătuite fiecare, dintr-un număr impar de membri, de regulă, format din 5 persoane (preşedinte cu drept de vot, 3 membri şi secretar comisie, dintre care, cel puţin un membru este reprezentant al Consiliului Local, un membru este reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numit în acest scop, şi 3 persoane aparţinând aparatului de specialitate al primarului, numiţi prin dispoziţia acestuia, precum şi 2 membri supleanţi, dintre care, unul numit de către Consiliul Local şi unul, prin dispoziţia primarului, după cum urmează:

**a)** preşedinte cu drept de vot;

**b)** membri cu drept de vot (3 membri);

**c)** secretar cu drept de vot;

**d)** membri supleanţi (2 membri, unul din partea consiliului local şi unul din aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creangă ).

**(6)** Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu pot fi şi membri ai comisiei de licitaţie.

**(7)** Membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi membrii supleanţi au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, a informaţiilor şi a documentelor cuprinse în ofertele analizate.

**(8)** Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluţionare a contestaţiilor şi membrii supleanţi sunt obligaţi să dea, în prealabil, o declaraţie privind compatibilitatea, imparţialitatea şi obligaţia de păstrare a confidenţialităţii în raport cu calitatea de membru al comisiei din care face parte, declaraţii care se vor păstra la dosarul licitaţiei.

**(9)** Comisia de evaluare va avea, in principal, următoarele atribuţii:

**a)** analizarea şi selectarea ofertelor pe baza datelor, a informaţiilor şi a 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.

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

**(11)** Supleanţii participă la şedinţele comisiei de evaluare numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forţei majore.

**(12)** Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa a două treimi din numărul membrilor.

**Art.8** Orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire, în baza unei solicitări depuse în acest sens.

**Art.9** Autoritatea contractantă are obligaţia de a pune la dispoziţia persoanei interesate, un exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport de hârtie şi/sau electronic.

**Art.10** Documentaţia de atribuire se va pune la dispoziţia persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acesteia.

**Art.11** Orice persoană interesată are deptul să solicite clarificări privind documentaţia de atribuire.

La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, de către preşedintele comisiei de evaluare şi selectie a ofertelor.

**Art.12** Modificările intervenite în documentaţia de licitaţie, ulterior publicării anunţului publicitar de vânzare, vor fi comunicate, prin orice mijloace, tuturor celor care au achiziţionat-o, cu minim 5 zile înainte de ziua stabilită pentru licitaţie.

**Art.13** Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

**a)** ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Ion Creangă , în plic sigilat conform cerinţelor solicitate prin caietul de sarcini şi prin Regulamentul de participare;

**b)** ofertele se depun până la data şi ora limită stabilite pentru participarea la licitaţie;

**c)** ofertele se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data şi ora înregistrării.

**Capitolul III. Desfăşurarea licitaţiei**

**A. Depunerea ofertei**

**Art.14** 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 autorităţii contractante sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, 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 documentele solicitate prin caietul de sarcini.

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

**(6)** Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care 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 autoritatea contractantă.

**(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 a autorităţii contractante 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, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

**(13)** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se 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 prezenţi.

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

**(15)** Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

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

**(17)** Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea autorităţii contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**(18)**Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**(19)**În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului comunei Ion Creanga în vederea încheierii în formă autentică a contractului de vânzare – cumpărare.

**(20)** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul comunei Ion Creanga informează ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii, după caz, precum şi data când ofertantul câştigător se poate prezenta pentru semnarea contractului în cazul în care acesta a achitat preţul ofertat.

**(21)** În cazul în care, în urma publicării anunţului de licitaţie, nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să reia procedura şi să organizeze o nouă sesiune de depunere a ofertelor în termen de 14 zile calendaristice.

**(22)** Dacă nici după reluarea procedurii nu există două oferte valabile, comisia de selecţie a ofertelor va putea proceda la vânzarea către ofertantul unic după deschiderea ofertei, dacă preţul ofertat de aceasta este mai mare decât preţul de pornire aprobat.

**B. Desfăşurarea licitaţiei**

**Art.15** alin.**(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 documentaţia 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, începând de la desemnarea persoanei respective drept caştigătoare la licitaţie.

**Art.16** Licitaţia se va desfăşura conform procedurii prezentate mai jos:

**a)** În ziua şi la ora anunţată pentru desfăşurarea licitaţiei, preşedintele comisiei dă citire publicaţiilor în care a fost făcut anunţul de vânzare, condiţiilor vânzării, listei participanţilor, prezintă modul de desfăşurare a licitaţiei şi constată îndeplinirea sau neîndeplinirea condiţiilor legale de desfăşurare.

**b)** Se deschid plicurile exterioare în şedinţă publică.

**c)** Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la art.14 alin. (2)-(5) din prezenta procedură, în caz contrar, se anulează procedura de licitaţie şi se organizează una nouă, în tremen de 14 zile calendaristice.

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

**e)** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la litera d) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi.

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

**g)** În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criterillor 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 urma de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi.

**h)** În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la litera g), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului comunei Tarcău.

**i)** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii precum şi ofertantul declarat câştigător, în cazul în care aceştia nu au fost prezenţi la procedura de licitaţie publică şi nu au semnat procesul-verbal.

**j)** Raportul prevăzut la litera h) se depune la dosarul licitaţiei.

**k)** Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte valabile, ţinând seama de criteriile de atribuire, şi anume:

• cel mai mare nivel al ofertei;

• capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;

• protecţia mediului înconjurător;

• condiţiile specifice impuse de natura bunului vândut.

**l)** Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte în documentaţia de atribuire şi trebuie să fie proproţională cu importanţa acestuia. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 25%, iar suma acestora nu trebuie să depăşească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca şi criteriul unic doar preţul cel mai mare ofertat, dacă vânzarea nu implică şi alte obligaţii din partea cumpărătorului.

**m)**În 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.

**n)** Pe baza evaluării ofertelor, secretarul cornisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal, care trebuie semnat de toţi membrii comisiei şi de oreftanţii prezenţi.

**o)** Preţul de pornire a licitaţiei pentru vânzarea imobilului este cel stabilit prin Raportul de evaluare, întocmit, în vederea vânzării, de către un evaluator autorizat ANEVAR. Responsabilitatea privind stabilirea preţului de pornire aparţine exclusiv evaluatorului.

**p)** Refuzul de a semna procesul-verbal de licitaţie de către unul dintre ofertanţi nu afectează valabilitarea acestuia. În cadrul procesului-verbal este consemnat refuzul semnării, precum şi orice altă observaţie.

**q)** În urma desfăşurării licitaţiei, se întocmeşte procesul-verbal de adjudecare.

**r)** Împotriva procesului-verbal de adjudecare se pot formula contestaţii care se vor depune la sediul primăriei comunei Ion Creangă în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestaţiile se vor soluţiona în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

**s)** Dacă se admite contestaţia, licitaţia va fi anulată şi procedura de vânzare va fi reluată conforrn prevederilor prezentei proceduri.

**t)** Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare - cumpărare, încheiat în formă autentică de un notar public, prin care persoana juridică de drept public, Comuna Ion Creangă, numită vânzător, reprezentată prin Primar, transmite unei alte persoane fizice sau juridice, numite cumpărător, proprietatea sa asupra imobilului aparţinând domeniului privat al unităţii administrativ teritoriale Ion Creangă, în schimbul preţului adjudecat în urma licitaţiei publice.

**u)** Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare - cumpărare la notar şi efectuarea operaţiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

**v)** CâştigătoruI licitaţiei este obligat să semneze contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, în termen de 30 de zile calendaristice de la data adjudecării sub rezerva achitării integrale a preţului.

**w)** Preţul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral până la data încheierii contractului de vânzare - cumpărare în formă autentică.

**x)** Suma obţinută din vânzarea bunului imobil se face integral venit la bugetul local.

**y)** În cazul în care, cu excepţia unor situaţii de forţă majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare - cumpărare nu este semnat, ofertantul declarat căştigător pierde dreptul de cumpărare a bunului imobil, precum şi dreptul la restituirea garanţiei de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condiţiile prezentei proceduri.

**Art.17** Toate documentele licitaţiei publice, întocmite pe parcursul desfăşurării procedurii de licitaţie publică se vor păstra într-un dosar al licitaţiei.

**Art.18** Dosarul licitaţiei este alcătuit din următoarele acte:

**a)** Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea vanzării, prezenta procedură, Caietul de sarcini şi instrucţiunile de participare la licitaţie;

**b)** anunţul privind organizarea licitaţiei publice;

**c)** procesul-verbal al licitaţiei;

**d)** procesul-verbal de adjudecare a bunului imobil;

**e)** extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat;

**f)** dosarul de participare la licitaţie, a fiecărui ofertant;

**g)** declaraţiile membrilor cornisiei de licitaţie privind incompatibilitatea, imparţialitatea şi obligaţia de păstrare a confidenţialităţii ;

**h)** adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;

**1)** răspunsul la clarificările solicitate;

**j)** dispoziţia de numire a comisiei de evaluare şi a comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

**k)** orice eventuale contestaţii;

**l)** decizia comisiei de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul.

**Capitolul IV. Soluţionarea contestaţiilor**

**Art.19** Orice participant, persoană fizică sau juridică, dintre cele participante la procedura de licitaţie, poate formula contestaţie, dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare şi s-a desfăşurat licitaţia.

Contestaţia se formulează în scris şi se înregistrează la Registratura Primăriei Tarcău.

Contestaţia va conţine următoarele elemente:

**a)** numele, prenumele, domiciliul sau reşedinţa contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;

**b)** în cazul persoanelor juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerţului, C.U.I/C.I.F al administratorului/administratorilor, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică şi calitatea acestora, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;

**c)** obiectul contestaţiei;

**d)** motivarea în fapt şi în drept a contestaţiei;

**e)** mijloacele de probă pe care se sprijină contestaţia;

**f)** numele, prenumele şi semnătura persoanei care a formulat contestaţia.

**Capitolul V. Anularea licitaţiei**

**Art.20** Comuna Ion Creangă are dreptul de a anula licitaţia în următoarele situaţii:

**a)** nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;

**b)** au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv, care:

* au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
* nu au fost elaborate şi prezentate în concordanţă cu cerinţele din documentaţia de atribuire
* conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vanzător;
1. circumstanţe excepţionale care afectează procedura de vânzare prin licitaţie sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situaţie, singura obligaţie a organizatorului licitaţiei este aceea de a restitui garanţia de participare la licitaţie.
2. ofertantul declarat caştigător îşi revocă oferta;
3. ofertantul declarat caştigător refuză încheierea contractului de vânzare – cumpărare;
4. contestaţia unui ofertant este admisă.

**Art.21** Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii comisiei de licitaţie sau a comisiei de soluţionare a contestaţiilor, aprobată de către Primar şi se va comunica în scris tuturor participanţilor, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

**Art.22** Neîncheierea contractului:

**(1)** Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice 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)** În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura.

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

**(5)** În cazul în care autoritatea contractantă 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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul al doilea, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

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

**Capitolul VI. Dispoziţii finale**

**Art.23** Preţul de pornire a licitaţiei, conform Raportului de evaluare, însuşit şi aprobat de către Consiliul Local, este valabil pentru o perioadă de 12 luni de la data întocmirii acestuia.

**Art.24** Vânzarea se va perfecta cu plata preţului integral.

**Art.25** Contractul de vânzare-cumpărare va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Art.26** Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în conformitate şi cu respectarea legii române, indiferent de naţionalitatea sau de cetăţenia cumpărătorului.

**Art.27** Orice litigiu legat de procedura de vânzare prin licitaţie publică şi de contractul de vânzare-cumpărare încheiat ca urmare a adjudecării este supus legii române şi este de competenţa instanţelor judecătoreşti din România.