



HOTĂRÂRE

privind aprobarea **Procedurii-cadru privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Păulești**

Având în vedere:

-referaul de aprobare nr. 855/18.01.2021 al primarului comunei Păulești, prin care se arată necesitatea și oportunitatea aprobării unei proceduri-cadru privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (teren și/sau construcții) aflate în domeniul privat al comunei Păulești.

-raportul de specialitate nr. 856/18.01.2021 al compartimentului achiziții publice din cadrul Primăriei Păulești.

-avizul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local.

În baza prevederilor:

-art.121 alin.(1) și alin (2) din Constituția României, republicată;

-art.7 alin (2) din Codul Civil;

-art. 129 alin. (2) lit. c), alin (6) lit. b), art.363-364 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.139 și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PĂULEȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă **Procedura-cadru privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Păulești**, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire de Primarul Comunei Păulești și compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Păulești și comunicate celor interesați de secretarul general al comunei.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier local – Dobromir Adrian



CONTRASEMNEAZA
Secretar general comuna Păulești
Răducea Felicia

Data în Păulești astăzi 19.01.2021
Nr. 19

Procedura-cadru privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri), aflate în domeniul privat al Comunei Păulești

**Capitolul I.
Dispoziții Generale**

Art.1 Prezenta procedura stabilește condițiile pentru vânzarea imobilelor (terenuri și/sau clădiri) aflate în proprietatea privată a Comunei Păulești.

Art.2 Vânzarea prin licitație publică a imobilelor specificate la art. 1 este organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului (OUG) nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și ale prezentei proceduri.

Art.3 Vânzarea prin licitație publică a imobilelor se va desfășura după regula licitației publice cu ofertă în plic închis, conform prevederilor art. 334-346 și ale art. 363 din OUG nr. 57/2019.

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

a) transparenta - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată;

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

c) proportionalitatea - orice măsura 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 vânzare-cumpărare 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.

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

a) Consiliul local - Consiliul local al comunei Păulești

b) Organizatorul vânzării - Comuna Păulești;

c) Ofertanți - persoane fizice sau juridice, române sau străine, care îndeplinesc condițiile de participare la licitație și care depun o ofertă;

d) Oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitația publică;

e) Primăria- Primăria comunei Păulești;

Art.6 Procedura aplicată este licitația publică cu ofertă în plic închis și cuprinde trei etape:

a) Etapa premergătoare procedurii de licitație;

b) Etapa desfășurării propriu-zise a licitației;

c) Etapa soluționării contestațiilor (dacă este cazul).

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

Art.7 (1) Primarul Comunei Păulești, prin aparatul de specialitate, va iniția procedura de licitație, prin încheierea unui contract de prestări servicii cu un evaluator A.N.E.V.A.R. pentru a întocmi un raport de evaluare a bunurilor imobile care vor fi propuse în vederea vânzării, iar în acest sens, va înainta, spre aprobare, Consiliului Local al Comunei Păulești, proiectul hotărârii de vânzare prin licitație publică a

imobilelor (terenuri și/sau clădiri) proprietate privată a Comunei Păulești, precum și următoarele documente:

- a) Motivarea vânzării;
- b) Datele de identificare (extras din inventar, schițe cadastrale, plan de amplasament) ale imobilului;
- c) Raportul de evaluare, întocmit de un evaluator autorizat.
- d) Caietul de sarcini care cuprinde cel puțin următoarele elemente: informații generale privind obiectul vânzării (descrierea și identificarea bunului ce urmează să fie vândut, conform documentației de carte funciară), condiții generale privind obiectul vânzării, condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească oferta;
- e) Contractul cadru, conținând clauze contractual obligatorii.
- f) Formulare și modele de documente.

(2) Consiliul local va stabili prețul de pornire la licitație, respectiv prețul minim de vânzare, care va fi valoarea cel puțin egală cu cea determinată prin raportul de evaluare întocmit de evaluator, persoană fizică sau juridică, autorizată în condițiile legii și prețul practicat pe piață pentru bunuri asemănătoare. Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație a imobilelor pe piața liberă a imobilelor din zonă. Răspunderea juridică pentru stabilirea prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

(3) Compartimentul Buget-finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Păulești, va pune la dispoziție informațiile tehnico-economice necesare desfășurării în condiții legale a licitației.

(4) După aprobarea vânzării prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Păulești, prin grija secretarului general, Comisia de licitație stabilită va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(5) Anunțul privind organizarea licitației se va publica în **Monitorul Oficial al României**, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație, pe site-ul instituției și la sediul primăriei comunei Păulești. Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin **20 de zile** calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, după aprobarea documentației de atribuire, de către primarul comunei Păulești.

(6) Conținutul anunțului licitației va cuprinde următoarele elemente:

- a) informații generale privind comuna Păulești, 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 compartimentului sau funcționarului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Păulești, 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) informații economic-financiare: valoarea minimă de la care se pornește licitația, stabilită conform raportului de evaluare, taxa de participare, garanția de participare la licitație, și datele privind modalitățile de plată privind plata taxei și a garanției de participare;

f) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

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

h) data transmiterii anunțului de licitație către Monitorul Oficial, în vederea publicării.

(7) În vederea acoperirii costurilor de organizarea licitației, se instituie *taxa de participare la licitație* în cuantum de maxim 1% din prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărârea consiliului local. **Taxa de participare** la licitație se va achita de către ofertanți fie prin numerar la casieria Primăriei comunei Păulești, fie prin virament bancar în conturile IBAN indicate de organizatorul vânzării, deschise la Trezoreria Boldești-Scăeni. Taxa de participare la licitație este nereturnabilă.

(8) **Garanția de participare** la licitație este în cuantum de 10% din prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului local și se va achita de către ofertanți la casieria Primăriei comunei Păulești, fie prin numerar la casieria primăriei, fie prin virament bancar în conturile IBAN indicate de organizatorul vânzării, deschise la Trezoreria Boldești-Scăeni. Ofertanților a căror ofertă a fost declarată câștigătoare li se va reține garanția de participare la licitație în cuantumul unei plăți parțiale, ca avans, din prețul licitat de aceștia. Ofertanților a căror ofertă a fost declarată necorespunzătoare sau necâștigătoare li se va returna garanția de participare la licitație, în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procedurii în baza unei cereri scrise într-un cont IBAN personal, aparținând ofertantului, indiferent de modul de constituire al garanției.

(9) **Comisiile de evaluare și de soluționare a contestațiilor** vor fi alcătuite fiecare, dintr-un număr impar de membri, de regulă, format din 5 persoane (președinte cu drept de vot, 3 membri și secretar comisie), dintre care, cel puțin un membru este reprezentant al Consiliului Local, **un membru este reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numit în acest scop** și 3 persoane aparținând aparatului de specialitate al primarului, numiți prin dispoziția acestuia, precum și 2 membri supleanți, dintre care, unul numit de către Consiliul Local și unul, prin dispoziția primarului, după cum urmează:

a) președinte cu drept de vot;

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

c) secretar cu drept de vot;

d) membri supleanți (2 membri, unul din partea consiliului local și unul din aparatul de specialitate al primarului comunei Păulești).

(10) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi și membri ai comisiei de licitație.

(11) Membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(12) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți sunt obligați să dea, în prealabil, o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei din care face parte, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(13) Comisia de evaluare va avea, în principal, următoarele atribuții:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, a informațiilor și a documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea proceselor-verbale urmare evaluării ofertelor;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

g) propune primarului comunei anularea licitației, în cazul în care nu s-au respectat reglementările legale pe parcursul procedurii de licitație.

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

(15) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) analizează și soluționează contestațiile administrative depuse de către ofertanții participanți la procedura de licitație;

b) întocmește procesul verbal al deliberărilor;

c) asigură reprezentarea comisiei;

d) propune primarului comunei anularea licitației, în cazul în care nu s-au respectat reglementările legale pe parcursul procedurii de licitație.

(16) Președintele Comisiei de evaluare a ofertelor și cel al comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele comisiei din care face parte;

b) semnează împreună cu secretarul comisiei toate documentele realizate de către aceasta;

c) asigură reprezentarea comisiei;

d) propune primarului comunei înlocuirea unui membru al Comisiei cu un supleant în cazul imposibilității participării acestuia la ședințele comisiei;

e) semnalează primarului comunei orice problemă care împiedică desfășurarea în condiții legale a procedurii de licitație;

(17) Secretarul comisiei va avea în principal următoarele atribuții:

1) primește ofertele;

2) întrunește comisia de licitație;

3) întocmește procesul-verbal al ședinței de licitație;

4) întocmește raportul pe care îl înaintează primarului comunei Păulești;

5) trimite către ofertanți adresa de admitere/ respingere a ofertelor.

(18) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forță majoră.

(19) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența a două treimi din numărul membrilor.

Art.8 Orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, în baza unei solicitări depuse în acest sens.

Art.9 (1) Organizatorul vânzării are obligația de a pune la dispoziția persoanei interesate, un exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau electronic.

(2) Dacă un potențial ofertant optează pentru a primi documentația de atribuire pe suport de hârtie, atunci va trebui să achite la casieria primăriei comunei Păulești o **taxă specială aferentă** pentru multiplicarea documentației, stabilită prin hotărârea consiliului local privind impozitele și taxele locale.

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

Art.11 (1) Orice persoană interesată are dreptul să solicite clarificări privind documentația de atribuire.

(2) La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, de către președintele comisiei de evaluare și selecție a ofertelor.

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

Art.13 Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

- a) ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Păulești, în plic sigilat conform cerințelor solicitate prin caietul de sarcini și prin instrucțiunile pentru ofertanți;
- b) ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație;
- c) ofertele se înregistrează **în registrul Oferte și la registratura generală a primăriei**, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

Capitolul III.

Desfășurarea licitației

A.Depunerea ofertei

Art.14 Primarul comunei stabilește prin dispoziție:

- a) data, ora și locul licitației;
- b) cuantumul taxei de participare la licitație;
- c) documentația de atribuire;
- d) forma finală a contractului de vânzare care conține și clauze specifice și suplimentare pe lângă cele obligatorii din contractul-cadru;
- e) măsurile organizatorice în vederea desfășurării în bune condiții a licitației;
- f) anularea licitației, în cazul în care nu s-au respectat reglementările legale pe parcursul procedurii de licitație;

Art. 15 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, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, **în registrul Oferte și la registratura generală a primăriei**, 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 documentele solicitate prin caietul de sarcini.

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

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnată și stampilată (după caz) 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 de maxim 6 luni. Prin depunerea ofertei, ofertantul acceptă și își însușește regulile și condițiile prevăzute în documentația de licitație.

(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, fiind declarată ca neconformă.

(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 întocmit de către secretarul Comisiei de evaluare a ofertelor, prin care se menționează ofertele valabile, neconforme și inacceptabile, care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație, ofertele care nu vor respecta în totalitate condițiile documentației de atribuire sau care nu conțin toate documentele solicitate vor fi declarate inacceptabile, iar ofertele care nu respectă datele de depunere sau de răspuns la solicitările de clarificări vor fi declarate neconforme. Procesul verbal se semnează de către toți membrii Comisie de evaluare a ofertelor.

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

(15) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(16) 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.

(17) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității 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 apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la **alin. (13)**, comisia de evaluare întocmește, în termen de **o zi lucrătoare**, un raport pe care îl transmite primarului comunei Păulești, 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 Păulești, informează ofertanții ale căror oferte au fost declarate neconforme sau inacceptabile, indicând motivele excluderii, după caz, precum și data când ofertantul câștigător se poate prezenta pentru semnarea contractului în cazul în care acesta a achitat prețul ofertat.

(21) În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să reia procedura și 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 selecție a ofertelor va putea proceda la vânzarea către ofertantul unic după deschiderea ofertei, dacă prețul ofertat de aceasta este mai mare decât prețul de pornire aprobat.

B. Desfășurarea licitației

Art.16 (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, către bugetul local unde își are sediul și să nu figureze cu datorii către bugetul local al comunei Păulești;
- 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, începând de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație. În acest sens, orice persoană care dorește să participe la licitație depune odată cu oferta o **declarație pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor prezentului alineat.**

Art.17 Licităția se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

a) În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei de evaluare dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de vânzare, condițiilor vânzării, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea sau neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

b) Se deschid plicurile exterioare în ședință publică.

c) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.16 alin.(1) și (2) din prezenta procedură, în caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă, în termen de 14 zile calendaristice. În cazul anulării procedurii de licitație din acest motiv, plicurile interioare se returnează ofertanților nedeschise.

d) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește 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 toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. 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 criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, neconforme și inacceptabile și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

h) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la litera g), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului comunei Păulești.

i) 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 precum și ofertantul declarat câștigător, în cazul în care aceștia nu au fost prezenți la procedura de licitație publică și nu au semnat procesul-verbal.

j) Raportul prevăzut la litera h) se depune la dosarul licitației.

k) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire, și anume:

- cel mai mare nivel al ofertei (cel mai mare preț);
- capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- protecția mediului înconjurător;
- condițiile specifice impuse de natura bunului vândut.

Pe baza evaluării ofertelor și a stabilirii clasamentului ofertanților pentru fiecare bun imobil în parte, secretarul comisiei de evaluare a ofertelor finalizează procesul-verbal al licitației care trebuie semnat de toți membrii acesteia și de către ofertanții prezenți. În cazul în care vreun membru sau ofertant refuză să semneze, secretarul Comisiei menționează în locul semnăturii respectivei persoane cuvântul "Refuză". Persoana în cauză își poate motiva în scris refuzul de a semna. În cadrul procesului-verbal al licitației este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație a acesteia.

l) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 25%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic doar prețul cel mai mare oferit, dacă vânzarea nu implică și alte obligații din partea cumpărătorului.

m) 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.

n) Pe baza evaluării ofertelor și a stabilirii clasamentului ofertanților pentru fiecare bun imobil în parte, secretarul comisiei de evaluare a ofertelor finalizează procesul-verbal al licitației care trebuie semnat de toți membrii acesteia și de către ofertanții prezenți. În cazul în care vreun membru sau ofertant refuză să semneze, secretarul Comisiei menționează în locul semnăturii respectivei persoane cuvântul "Refuză". Persoana în cauză își poate motiva în scris refuzul de a semna. În cadrul procesului-verbal al licitației este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație a acesteia.

o) Prețul de pornire a licitației pentru vânzarea imobilului nu poate fi mai mic decât prețul stabilit prin hotărârea consiliului local.

p) Refuzul de a semna procesul-verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului-verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

q) În urma desfășurării licitației, se întocmește procesul-verbal de adjudecare.

r) Împotriva procesului-verbal de adjudecare se pot formula contestații care se vor depune la sediul primăriei comunei Păulești în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestațiile se vor soluționa în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

s) Dacă se admite contestația, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată conform 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 Păulești, numită vânzător, reprezentată prin Primar, transmite unei alte persoane fizice sau juridice, numite cumpărător, proprietatea sa asupra imobilului aparținând domeniului privat al unității administrativ teritoriale comuna Păulești, în schimbul prețului adjudecat în urma licitației publice.

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

v) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, în termen de 30 de zile calendaristice de la data adjudecării licitației sau de la data soluționării definitive a contestațiilor, după caz, sub rezerva achitării integrale a prețului.

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

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

y) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare - cumpărare nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul de cumpărare a bunului imobil, precum și dreptul la restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile prezentei proceduri.

Art.18 Toate documentele licitației publice, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică, se vor păstra într-un dosar al licitației, de către compartimentul achiziții publice din cadrul Primăriei Comunei Păulești.

Art.19 Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte:

- a) Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea vânzării, prezenta procedură, Caietul de sarcini și instrucțiunile de participare la licitație;
- b) anunțul privind organizarea licitației publice;
- c) procesul-verbal al licitației;
- d) procesul-verbal de adjudecare a bunului imobil;
- e) extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat;
- f) dosarul de participare la licitație, a fiecărui ofertant;
- g) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- h) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;
- i) răspunsul la clarificările solicitate;
- j) dispoziția de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- k) orice eventuale contestații;
- l) decizia comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.
- m) contractele de vânzare-cumpărare pentru imobilele adjudecate;

Capitolul IV.

Soluționarea contestațiilor

Art.20. (1) Orice participant, persoană fizică sau juridică, dintre cele participante la procedura de licitație, poate formula contestație, dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare și s-a desfășurat licitația.

(2) Contestația se formulează în scris și se înregistrează la Registratura generală a Primăriei comunei Păulești, în termen de 3 zile de la data comunicării rezultatului licitației.

(3) Contestația va conține următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- b) în cazul persoanelor juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului, C.B.I./C.I.F. al administratorului/administratorilor, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- c) obiectul contestației;
- d) motivarea în fapt și în drept a contestației;
- e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- f) numele, prenumele și semnătura persoanei care a formulat contestația.

(4) Contestația se va soluționa în termen de 5 zile de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Capitolul V. Anularea licitației

Art.21. Comuna Păulești are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- 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 și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
 - * conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vânzător;
- c) circumstanțe excepționale care afectează procedura de vânzare prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație, singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație.
- d) ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
- e) ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de vânzare - cumpărare;
- f) contestația unui ofertant este admisă.

Art.22. Anularea licitației va avea loc ca urmare a hotărârii comisiei de licitație sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, aprobată de către Primar și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Art.23. Neîncheierea contractului:

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 30 de zile calendaristice de la adjudecare/soluționarea definitivă a contestațiilor 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.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială de competență 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 al doilea, 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 al doilea admisibilă, se aplică prevederile alin (3).

Capitolul VI.

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

Art. 24. În cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a comunei Păulești pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună - credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul se stabilește de consiliul local pe baza unui Raport de evaluare întocmit de o persoană autorizată conform legii, însoțit și aprobat acesta și prețul practicat pe piață pentru bunuri asemănătoare.

Art. 25. 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.

Art.26. În cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a comunei Păulești care nu are acces la drumul public, proprietarii terenurilor limitrofe imobilului care face obiectul înstrăinării, beneficiază de un drept de preempțiune.

Capitolul VII. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 27. Vânzătorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu caracter confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivei persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Capitolul VIII. Dispoziții finale

Art.28. Prețul de pornire la licitație, stabilit prin Hotărârea consiliului local în baza Raportului de evaluare, însoțit și aprobat de către Consiliul Local, este valabil pentru o perioadă de **12 luni de la data întocmirii acestuia.**

Art.29. Vânzarea se va perfecta numai cu plata prețului integral.

Art.30. Contractul de vânzare-cumpărare va fi încheiat în limba română, în formă autentică, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art.31. Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în conformitate și cu respectarea legii române, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia cumpărătorului.

Art.32. Orice litigiu legat de procedura de vânzare prin licitație publică și de contractul de vânzare-cumpărare încheiat ca urmare a adjudecării este supus legii române și este de competența instanțelor judecătorești din România.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Consilier local - *HORIAN*

HORIAN