

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

HOTĂRĂRE

**privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea
licitațiilor publice privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile
aparținând domeniului privat al comunei Unțeni**

Consiliul local al comunei Unțeni,
analizând propunerile primarului comunei Unțeni cu expunerea de motive nr.
785/2011,

având în vedere rapoartele:

- comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, administrarea domeniului public și privat al comunei, gospodărie comunală, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;

- comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport;

văzând raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei cu nr. 798/2011,

constatându-se că au fost respectate prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

în baza dispozițiile art.36 alin.(2) litera c), alin.(5), litera b), art.121 și art.123, alin. (1) și (2) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și a dispozițiilor incidente în materie ale Legii nr.50/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;

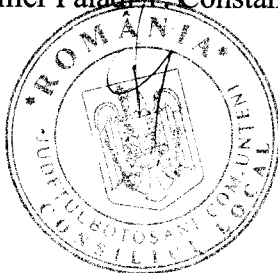
în temeiul art.45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art.1.- Se aprobă „Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Unțeni”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Primarul comunei Unțeni, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier Paladi T. Constantin



Comuna UNȚENI
30 martie 2011
Nr.23.

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL COMUNEI,
Ursachi Vasile

**REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind vânzarea prin licitație
publică a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Unțeni**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Obiectul prezentului regulament-cadru îl constituie reglementarea și organizarea licitațiilor publice deschise în vederea vânzării bunurilor imobile (construcții și terenuri) aparținând domeniului privat al comunei Unțeni..

Art.2. Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor imobile scoase la licitație publică în vederea vânzării sunt următoarele:

a)transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Unțeni;

b) tratamentul egal pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;

c) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea vânzării unor astfel de bunuri imobile proprietate a municipalității, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art.3. Listele cu bunurile imobile propuse pentru vânzare se întocmesc de către Primar și se aprobă prin hotărâri ale Consiliului Local.

Art.4. Prețurile de pornire la licitație, în vederea vânzării bunurilor proprietate privată a municipalității, se aprobă de Consiliul Local, la propunerea Primarului, avându-se în vedere prețurile practicate pe piață pentru bunuri asemănătoare. Aceste prețuri de pornire la licitație nu pot fi inferioare valorilor stipulate prin Rapoarte de evaluare întocmite de către un expert evaluator autorizat.

**CAPITOLUL II
ORGANIZAREA LICITAȚIEI**

Art.5. Operațiunile pregătitoare organizării licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate a comunei Unțeni sunt îndeplinite de compartimentele de specialitate ale Primăriei comunei Unțeni.

Art.6. În vederea vânzării prin licitație publică a bunurilor imobile proprietate privată a comunei Unțeni, compartimentele de specialitate ale Primăriei vor întocmi caietul de sarcini al vânzării, instrucțiunile pentru ofertanți și vor publica anunțul privind organizarea licitației.

Art.7. (1) Documentația de elaborare și prezentare a ofertei, conținând caietul de sarcini și instrucțiunile pentru ofertanți, vor fi vizate de către Secretarul și Primarul comunei Unțeni.

(2) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru participare la licitația publică organizată în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a comunei Unțeni.

(3) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Unțeni, la sediul autorității administrației publice locale și/sau în alte locuri stabilite de către aceasta și prevăzute în anunțul publicitar.

(4) Prețul caietului de sarcini se stabilește de către autoritatea administrației publice locale.

Art.8. (1) Caietul de sarcini va cuprinde:

- a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului - bun imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică deschisă;
- b) descrierea destinației, caracteristicilor și regimului tehnic și juridic al bunului imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică deschisă;
- c) valoarea investițiilor făcute asupra bunului imobil până la data organizării licitației publice în vederea vânzării;
- d) condițiile impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică, cum sunt: condiții de siguranță în exploatare, condiții privind protecția mediului, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte, etc.;
- e) prețul minim de pornire la licitație;
- f) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

(2) Organizatorul licitației va putea modifica documentele sus menționate în situații deosebite, cu condiția notificării acestora cu minim 10 zile calendaristice înainte de data limită de înscriere la licitație tuturor ofertanților care au cumpărat caietul de sarcini și documentele de elaborarea și prezentarea ofertei.

Art. 9. Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind date și informații asupra desfășurării licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei.

Art.10. Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație.

Art.11. Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind :

- a) lista documentelor necesare pentru participarea la licitație , modul și locul de înregistrare al acestora;
- b) cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora;
- c) termenul limită de înscriere la licitație;
- d) data, locul și ora desfășurării licitației;
- e) alte date utile.

Art.12. Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Unțeni, cu minim 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării licitației publice organizate în vederea vânzării bunului imobil proprietate privată a comunei, vor asigura aducerea la cunoștință publică a desfășurării respectivei licitații prin publicarea anunțului de participare într-un ziar de interes local □i/sau național.

Art.13. Anunțul de participare la licitația publică în vederea vânzării bunului imobil proprietate privată a comunei Unțeni va conține minim următoarele date :

- a) data, locul și ora desfășurării licitației;
- b) prețul de pornire al licitației și tipul acesteia;
- c) date privind identificarea bunului imobil;
- d) termenul până la care se fac înscrierile la licitație;
- e) situația juridică a imobilului;
- f) alte informații utile.

Art.14. (1) Compartimentele de specialitate vor pune caietul de sarcini și documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu va depăși 4 zile de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către reprezentanții autorității administrației publice locale a perioadei prevăzute la alin.(1) să nu conducă la situația în care documentația pentru licitație să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art.15. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație.

(2) Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Unțeni vor răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Unțeni vor transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul licitației publice deschise organizate pentru vânzarea bunului imobil proprietatea privată a comunei, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Art.16. (1) Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Unțeni vor transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(2) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel reprezentății autorității administrației publice locale în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin.(1), se va răspunde totuși la clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

CAPITOLUL III COMISIA DE EVALUARE

Art.17. (1) Comisia de evaluare va fi întocmită dintr-un număr de 5-7 membri, numiți prin dispoziție a Primarului comunei Unțeni.

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

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

(3) Înaintea deschiderii ședinței publice de licitație, membrii comisiei de evaluare vor semna o declarație pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate menționate la alin.(2).

Art.18. (1) Persoanele care au participat la întocmirea documentației de licitație au dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea lor în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să distorsioneze concurența.

(2) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

Art.19. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) deschiderea ofertelor depuse, în cadrul ședinței licitației publice deschise, desfășurate la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;

b) selectarea și calificarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor prezentate de ofertanți în cadrul ofertelor depuse;

c) excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de eligibilitate;

d) analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de evaluare stabilite în documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

e) desemnarea câștigătorului licitației publice deschise;

f) întocmirea procesului verbal cu rezultatele licitației și înaintarea acestuia către autoritatea administrației publice locale.

Art.20. (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice deschise.

(3) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art.21. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le 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, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

CAPITOLUL IV DEPUNEREA OFERTELOR

Art.22. Termenul de depunere a ofertelor nu poate fi mai mic de 20 de zile calendaristice și nu poate depăși 60 de zile calendaristice, începând cu data publicării anunțului licitației publice deschise.

Art.23. Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

Art.24. (1) Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea administrației publice locale și prevăzut în anunțul publicitar. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

(2) Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul publicitar, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la registratura generală a Primăriei comunei Unțeni.

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

(4) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(5) Pe plicul exterior se va indica licitația publică deschisă pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o scrisoare de interes, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări

- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și achitarea garanției de participare la licitația publică deschisă.

- plicul interior.

(6) Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite conform instrucțiunilor pentru ofertanți, etc.).

(7) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice deschise.

Art.25. (1) Garanția pentru participare se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Autoritatea administrației publice locale va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei:

- cuantumul garanției pentru participare în sumă fixă, sumă care se va încadra, de regulă, între 1 – 10 % din prețul de pornire la licitație;

- perioada de valabilitate a garanției pentru participare, care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(3) Garanția pentru participare se poate exprima în lei sau într-o valută liber convertibilă și se constituie prin depunerea la casieria sau în contul autorității administrației publice locale a unor sume de bani sau prin scrisoare de garanție bancară, care se prezintă în original. Scrisorile de garanție bancară vor fi eliberate de o bancă din România sau, după caz, de o bancă din străinătate.

(4) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

a) când oferta depusă se află sub valoarea prețului minim de pornire la licitație;

b) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;

c) ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;

d) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data desfășurării licitației publice.

(5) Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale în cel mult 15 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare sau se scade din suma pe care ofertantul s-a oferit s-o plătească în contravaloarea bunului imobil proprietate a comunei Unțeni , vândut prin licitație publică.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației publice deschise.

CAPITOLUL V DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art.26. (1) Ședința licitației organizate pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Unțeni este publică.

(2) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise organizate în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate a comunei obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

Art.27. (1) Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație, numit „licitator”. Participanții admiși la licitație se numesc „licitanți” .

(2) Procesul-verbal de ședință se întocmește în timpul desfășurării licitației de către secretarul comisiei și se înregistrează imediat, după închiderea ședinței de licitație, la registratura generală a Primăriei comunei Unțeni .

Art.28. (1) Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței.

(2) Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia de evaluare poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții :

a) fac dovada achitării caietului de sarcini și a garanției pentru participare;

b) au prezentat în copie documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini;

c) fac dovada achitării obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a taxelor către stat, inclusiv cele locale, în baza certificatului de stare materială emis de direcția/compartimentul de specialitate.

(3) În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu sunt două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință iar licitația se va amâna, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații, iar procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor.

Art.29. (1) Comisia de evaluare deschide și analizează ofertele din plicurile interioare și poate, atunci când consideră necesar, să ceară ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

(2) Licitatorul anunță prețul inițial de pornire la licitație, stabilit prin documentația de elaborare și prezentare a ofertei, precum și prețurile oferite de către licitanți în cadrul ofertelor depuse de aceștia și adjudecatarul licitației publice deschise.

Art.30. Comisia de evaluare va consemna în procesul verbal de ședință ofertele care au fost depuse în termenul prevăzut în anunțul publicitar, ofertele care au fost calificate potrivit criteriilor de eligibilitate, ofertele care nu au întrunit condițiile de eligibilitate și au fost, prin urmare, respinse, orice alte clarificări aduse de către ofertanți asupra ofertelor depuse la cererea comisiei de evaluare, prețurile oferite de licitanți prin ofertele depuse și oferta ce a fost declarată câștigătoare a licitației publice deschise.

Art.31. Ședința publică de deschidere a ofertelor se declară închisă numai după ce procesul verbal de ședință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

Art.32. (1) În situația în care două sau mai multe persoane se află la egalitate din punct de vedere al prețului oferit, se va proceda la o nouă licitație închisă între cei care sunt la egalitate, pornindu-se de la suma cea mai mare obținută până în acel moment. Dacă egalitatea se menține și nici unul din cei în cauză nu oferă o sumă mai mare, comisia retrage bunul de la licitație, urmând a fi organizată o nouă licitație.

(2) În cazul unei licitații publice organizate pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipalității care sunt concesionate, închiriate, date în administrarea sau în folosința unuia dintre ofertanți, în situația în care acest ofertant se află la egalitate cu alte persoane din punct de vedere al prețului oferit, el va fi considerat adjudecatar al bunului imobil proprietate a comunei.

(3) În condițiile prevăzute la alin.(1), în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație se va publica anunțul privind organizarea unei noi licitații, prețul de pornire fiind oferta maximă de la licitația anterioară.

(4) Licitanții care au participat la prima licitație se pot înscrie la următoarea licitație, pe baza cererii de înscriere, fără a mai depune o nouă ofertă și fără a mai achita contravaloarea caietului de sarcini, urmând să achite numai garanția pentru participare (dacă, între timp, au solicitat restituirea garanției după prima licitație).

(5) În situația în care mai mulți dintre licitanții de la prima licitație se mențin la condiții egale de preț, după parcurgerea etapelor noii licitații, aceștia vor fi descalificați, bunul urmând a fi scos din nou la licitație.

Art.33. În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, nu a fost depusă nici o ofertă, sau cu ocazia deschiderii ofertelor depuse s-a constatat că prețurile oferite sunt mai mici decât prețul minim de pornire la licitație, comisia retrage bunul de la licitație, urmând să se procedeze la o reevaluare a bunului imobil dat spre vânzare prin licitație publică și, ulterior, la organizarea unei noi licitații.

Art.34. (1) În condițiile stipulate la art. 28 alin.(3), art.32 alin.(1) și alin.(5), organizarea unei noi licitații se va face în termen de cel puțin 10 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

(2) În cazul în care nici la această a doua licitație nu se prezintă cel puțin doi licitanți, această împrejurare este consemnată în procesul verbal de ședință, după care se procedează de îndată la negocierea directă cu ofertantul prezent, dacă acesta respectă condițiile stabilite prin

documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea prețului de pornire la licitație.

(3) În urma desfășurării negocierii directe cu ofertantul prezent, se încheie un proces verbal în care sunt consemnate concluziile acestei proceduri și este declarat câștigător al procedurilor organizate (licitații publice și negociere directă) și adjudecatar al bunului imobil, ofertantul participant.

Art.35. Procesele verbale de ședință împreună cu documentele privind licitația se înaintează de îndată autorității administrației publice locale și se păstrează cu caracter permanent în arhiva Primăriei comunei Unțeni.

Art.36. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare pentru bunul adjudecat în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la data ședinței de licitație publică/negociere directă.

Art.37. Plata prețului bunului cumpărat se poate face astfel :
- integral la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare
- 30 % din preț la data semnării contractului de vânzare-cumpărare, iar 70 % în maxim 30 zile calendaristice de la data semnării contractului de vânzare-cumpărare

Art.38. (1) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic justificate, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat în termenul stabilit, adjudecatarul pierde licitația, dreptul la restituirea garanției pentru participare și poate fi obligat la plata unor daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa la alte licitații privind vânzarea, închirierea, concesiunea bunurilor comunei pe termen de 5 ani.

(2) În acest caz, se organizează o nouă licitație, de la faza publicării anunțului publicitar, cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament

CAPITOLUL VI PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI

Art.39. (1) Licitanții nu pot formula contestații cu privire la documentația licitației (caietul de sarcini, instrucțiuni pentru ofertanți, etc.) după deschiderea ședinței de licitație.

(2) Depunerea unei contestații până la începerea ședinței de licitație se face în scris, prin cerere înregistrată la registratura generală a Primăriei comunei Unțeni și suspendă începerea procedurilor de licitație. Comisia de evaluare propune Primarului, prin referat avizat de Secretarul municipiului, modul de soluționare a contestației. Primarul soluționează contestația prin Dispoziție ce se comunică de îndată contestatarului.

(3) Ședința de licitație se organizează în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la primirea de către contestatar a Dispoziției de respingere a contestației, dacă aceasta nu a fost atacată în instanța de judecată. Noua dată și oră a ședinței de licitație va fi anunțată prin grija organizatorului în aceleași zile în care s-a anunțat și organizarea inițială a licitației.

(4) În situația în care Dispoziția de respingere a contestației este atacată în instanța de judecată, organizarea licitației se suspendă până la soluționarea prin hotărâre definitivă a cauzei de către instanța de judecată..

Art.40. După desfășurarea licitației publice deschise, participanții la licitație pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura generală a Primăriei în termen de maxim 24 ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data închiderii ședinței de licitație.

Art.41. (1) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestației, prin Dispoziție a Primarului, se numește comisia de soluționare a contestației care va avea în componență 3-5 membri.

(2) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți în comisia de evaluare.

Art.42. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura vânzării prin licitație publică deschisă.

(2) La verificarea documentelor, comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestatar cu privire la respectarea dispozițiilor referitoare la:

- a) modul de alcătuire a comisiei de evaluare;
- b) incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;
- c) condițiile de întrunire legală a comisiei de evaluare;
- d) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune;
- e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de evaluare;
- f) modul de întocmire a procesului verbal al comisiei de evaluare.

Art.43. (1) Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat care va fi întocmit în termen de 2 zile lucrătoare de la constituirea acesteia. Primarul se pronunță cu privire la admiterea /respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care va fi emisă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

(2) În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziție, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației, tuturor ofertanților.

(3) În situația prevăzută la alin.(2), autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

Art.44. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la secția de contencios administrativ a Tribunalului Botoșani. Împotriva hotărârii Tribunalului, se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel în a cărei circumscripție se află sediul autorității administrației publice locale a comunei Unțeni.

Art.45. (1) Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de vânzare-cumpărare pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a Dispoziției Primarului de soluționare a acesteia.

(2) În situația în care Dispoziția de soluționare a contestației este atacată în instanța de judecată în termenul de 15 zile lucrătoare pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare, termenul se întrerupe până la soluționarea prin hotărâre definitivă, de către instanța de judecată, a litigiului.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII PRIVIND CONTRACTUL DE VÂNZARE-CUMPĂRARE

Art.46. (1) Contractul de vânzare-cumpărare se încheie între COMUNA UNȚENI prin reprezentantul legal și CUMPĂRĂTOR. în termen de maxim 30 de zile de la data desfășurării și adjudecării licitației publice deschise, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

(2) Nerespectarea termenului prevăzut la alin.(1) atrage plata de daune interese de către partea în culpă.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de vânzare-cumpărare atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese.

(4) Contractul de vânzare-cumpărare va cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini.

(5) În baza Hotărârii Consiliului Local privind vânzarea terenului se întocmește contractul de vânzare – cumpărare între comuna Unțeni prin reprezentantul legal în calitate de vânzător și cumpărător. Contractul va fi autentificat în fața notarului public:

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier Paladi T. Constantin

