

REGULAMENT - cadru
Privind procedura de vânzare a bunurilor imobile aparținând
domeniului privat
al comunei Sadu, județul Sibiu

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

(1) Prezentul regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor – imobile terenuri și/sau clădiri – aflate în domeniul privat al comunei Sadu, județul Sibiu.

(2) Vânzarea prin licitație publică a imobilelor specificate la pct. (1) este organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului regulament.

(3) Titularul dreptului de proprietate al imobilelor este comuna Sadu, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în atribuția Consiliului Local al comunei Sadu.

(4) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor, stabilită prin prezentul regulament, revine Primarului comunei Sadu prin compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate.

(5) Compartimentele din cadrul Primăriei comunei Sadu vor pune la dispoziție informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile-terenuri/clădiri din domeniul privat al comunei Sadu.

(6) În sensul prezentului Regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

- Calitatea de **vânzător** o are comuna Sadu (autoritatea contractantă), pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei Sadu, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al Comunei Sadu.

- Calitate de **cumpărător** o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament și a reglementarilor legale în vigoare.

- **Cetățenii străini și apatrizi** pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenului numai în condițiile rezultate din aderarea României la Uniunea Europeană și din alte tratate internaționale la care România este parte, pe bază de reciprocitate, în condițiile prevăzute prin lege organică.

- **Organizatorul vânzării** – Comuna Sadu, prin structurile administrației, respectiv aparatul de specialitate al primarului comunei Sadu. (art. 363 alin. 2)

- **Ofertanți** - persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

(7) Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Comunei Sadu sunt:

- a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;

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

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

- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, 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 concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.
- (9) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, dreptul de proprietate asupra unui bun imobil, proprietate privată a unității administrative teritoriale, în schimbul unui preț.
- (10) Primarul comunei Sadu, direct sau prin delegat, va semna pentru și în numele comunei Sadu, actul de vânzare-cumpărare la biroul notarial.
- (11) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a comunei Sadu se fac integral venit la bugetul local.
- (12) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.
- (13) Cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală vor fi suportate de cumpărător.

CAPITOLUL II - REGULI COMUNE PRIVIND VÂNZAREA BUNURILOR IMOBILE

(1) Categori de imobile ce pot face obiectul vânzării:

Fac obiectul vânzării, potrivit prevederilor prezentului Regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al comunei Sadu:

- a) terenurile care fac parte din domeniul privat al comunei Sadu, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) construcții, indiferent de destinația lor, proprietate privată a comunei Sadu;

(2) Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Sadu:

- a) imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate, formulate în baza legislației în vigoare, privind restituirea proprietăților;
- b) imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces;
- c) terenurile afectate de rețele edilitare publice;
- d) terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism.

(3) Regulile care privesc vânzarea bunurilor imobile (terenuri/construcții) aparținând domeniului privat al comunei Sadu sunt cele stabilite în art. 363 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Codul civil, din legile speciale și din prezentul Regulament.

(4) Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Sadu se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 363 coroborate cu art. 334 – 346 din Codul administrativ și ale prezentului Regulament, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ.

(5) Excepțiile de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Sadu sunt următoarele (art. 364 din Codul administrativ):

- a) în cazul vânzării unui teren aflat în domeniul privat al comunei Sadu pe care sunt edificate construcții, constructorii de bună-credință beneficiază de un drept de preempțiune referitor la cumpărarea terenului . Prețul de vânzare al terenului se stabilește în baza unui raport de evaluare, aprobat de către Consiliul Local al Comunei Sadu, prin hotărâre.

b) proprietarii construcțiilor menționate la lit. a) sunt notificați în termen de 15 zile calendaristice asupra hotărârii Consiliului Local al Comunei Sadu privind aprobarea vânzării terenului și își pot exprima opțiunea de cumpărare a terenului în cadrul unui alt termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării.

c) prin legi speciale se pot stabili și alte excepții.

(6) În următoarele situații, potrivit prevederilor art. 444 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public nu poate achiziționa un bun imobil aparținând domeniului privat al UAT Sadu supus vânzării, în condițiile legii:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(7) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

CAPITOLUL III - DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

(1) Documentația de atribuire a contractului de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Sadu, cuprinde:

- caietul de sarcini;
- fișa de date a procedurii;
- contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini cuprinde cel puțin următoarele următoarele:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă;
- b) informații generale privind bunul imobil care formează obiectul vânzării (identificarea și descrierea acestuia);
- c) prețul minim, de la care o ofertă se consideră valabilă;
- d) condițiile generale referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare;
- e) condițiile generale privind valabilitatea ofertelor și atribuirea contractelor.

(3) Documentația de atribuire se întocmește de către comuna Sadu și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Sadu.

(4) În cadrul documentației de atribuire autoritatea contractantă stabilește cerințele, criteriile, regulile, precum și toate informațiile necesare ofertantului în vederea participării la licitație.

(5) Poate participa la licitația publică oricare solicitant persoană fizică sau persoană juridică care, pe baza unei solicitări scrise și care a ridicat documentația de atribuire.

(6) În cazul reluării procedurii de licitație publică, datorită neîndeplinirii cerinței de la CAP IV pct. (8), documentația de atribuire rămâne valabilă.

CAPITOLUL IV - ETAPA DE TRANSPARENȚĂ

(1) Etapa de transparență, reprezintă primul pas în cadrul procedurii de atribuire, al cărui rol este de a pune la dispoziția persoanelor interesate, în mod transparent și nediscriminatoriu, toate informațiile necesare cu privire la modul de participare, desfășurarea și soluționarea neînțelegerilor/litigiilor legate de procedura licitației publice. Prezentul regulament precum și alte proceduri de modificare și completare se supun strict procesului de transparență. Expunerea în vederea consultării publice se realizează pe site-ul comunei Sadu.

În cazul în care din reglementările legale rezulta dreptul de preemțiune în procesul de atribuire, acest lucru este făcut public de la anunțul de publicitate.

(2) În cazul procedurii de licitație publică, comunei Sadu, în calitate de vânzător, îi revine obligația publicării anunțului de licitație publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet, precum și prin afișare la sediul Primăriei comunei Sadu.

(3) Anunțul de licitație publică se întocmește după aprobarea documentației de atribuire și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale referitoare la autoritatea contractantă (denumire, sediu, cod de identificare fiscală, telefon, fax, e-mail, persoană de contact);

b) identificarea bunului imobil care formează obiectul vânzării (situație, descriere, identificare, destinație, date/informații C.F.);

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

d) informații legate de depunerea ofertelor (data limită până la care se depun ofertele - an, lună, zi, oră - adresa la care trebuie depuse ofertele, eventual numărul exemplarelor în care trebuie depusă fiecare ofertă);

e) data (inclusiv ora) și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;

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

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

(4) Anunțul de licitație scris, redactat în limba română, se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, contra cost, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic. Costul documentației de atribuire nu depășește costul multiplicării documentației la care se adaugă, dacă este cazul, costul pentru transmiterea acesteia.

(6) Cu privire la neînțelegerile/neclaritățile legate de cuprinsul documentației de atribuire, persoanele interesate pot solicita clarificări/lămuriri. Solicitarea și răspunsul la clarificări se vor formula numai în scris. Autoritatea contractantă, prin compartimentul de specialitate, are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități solicitării de clarificări în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(7) Autoritatea contractantă este responsabilă de modul de prelucrare, procesare și stocare a datelor cu caracter personal, de asigurarea, conform dispozițiilor legale în vigoare, a protecției corespunzătoare acestei categorii de date.

(8) Procedura de licitație publică se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

CAPITOLUL V - 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, precizându-se data și ora.

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

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

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

b1. copie după actele de identitate ale persoanei fizice / împuternicitului / administratorului;

b2. copie certificat de înregistrare Oficiul Registrul Comerțului (în cazul persoanelor juridice);

b3. certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului (în cazul persoanelor juridice) valabil la data deschiderii ofertelor, privind date ale administratorului, sancțiuni, capital, etc. (altul decât cel de la data înființării);

b4. Certificat fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia ofertantul are domiciliul/sediul social, care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu debite la bugetul local. (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse);

b5. Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală județeană al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat. (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse);

b6. împuternicire în cazul în care ofertantul participă la licitație prin reprezentant;

b7) dovada achitării garanției de 10% din prețul minim de pornire a licitației, aprobat de Consiliul Local al Comunei Sadu prin raportul de evaluare (copie). Garanția se restituie ofertanților care au depus o ofertă declarată necâștigătoare, la cererea acestora și se constituie avans în cazul ofertei declarată câștigătoare;

b8) dovada achitării taxei de participare la licitație, stabilită și înscrisă în caietul de sarcini al licitației (copie). Taxa de participare la licitație se stabilește astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii;

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

d) alte documente stabilite prin caietul de sarcini.

e) plicul interior, sigilat.

Lipsa oricărui document menționat mai sus, lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și / sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în alta zi / ora decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor atrage descalificarea ofertantului.

Nu pot fi admise la licitație persoanele care beneficiază, în condițiile legii de eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora.

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

(6) Oferta (care conține plicul exterior și plicul interior) va fi depusă într-un exemplar. Exemplarul ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

Oferta are caracter obligatoriu, pe o durată de cel puțin 60 de zile de la depunerea ei la sediul autorității contractante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VI - COMISIA DE EVALUARE

(1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, comisie care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Dispozițiile art. 317 din OUG nr. 57/2019 se aplică în mod corespunzător.

(2) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot egal, iar deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(3) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(4) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

(5) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(6) Toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv membrii supleanți, au obligația respectării regulilor referitoare la conflictul de interese prevăzut la art. 321 din OUG nr. 57/2019.

Comisia de evaluare are în principal următoarele atribuții:

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

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare se consideră legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi. Comisia de evaluare adoptă deciziile în mod autonom, exclusiv pe baza documentației de atribuire, în conformitate cu normele legale în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

(7) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(8) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membrii. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

CAPITOLUL VII - PARTICIPANȚII LA LICITAȚIA PUBLICĂ

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

CAPITOLUL VIII - DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.
- (2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- (3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
- (4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- (5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- (6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- (7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile CAP V - Reguli privind oferta alin. (2)-(5).
- (8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la CAP V - Reguli privind oferta alin. (2)-(10).
- (5). În caz contrar autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație
- (9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- (10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.
- (16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de criteriile stabilite la art. 340 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, după cum urmează:

A. -pentru criteriul cel mai mare nivel al prețului

Punctajul pentru factorul de evaluare “cel mai mare nivel al prețului- maxim 40 de puncte” se acorda astfel:

a) pentru cel mai mare dintre prețurile ofertelor peste prețul de pornire se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare (40 de puncte)

b) pentru alt preț prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel: $P(n) = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times \text{punctajul maxim alocat (40 de puncte)}$, unde:

$P(n) = \text{punctajul ofertei}(n)$

Preț minim = prețul minim al vânzării stabilit

Preț n=prețul ofertei(n)

B. -pentru criteriul capacitatea economico-financiara a ofertanților

Punctajul pentru factorul de evaluare “capacitatea economico-financiara a ofertanților, maxim 30 de puncte” se acordă astfel:

Se depune dovadă că deține suma (în lei) care acoperă integral prețul de licitație, aprobat prin hotărâre de Consiliul Local al Comunei Sadu.

Pentru prezentarea disponibilităților bănești se acordă de 30 puncte. Dacă ofertantul nu prezintă dovada disponibilităților bănești se acordă 0 puncte.

C. - pentru criteriul protecția mediului înconjurător

Punctajul pentru factorul de evaluare “protecția mediului înconjurător”-maxim 15 puncte se acorda astfel: In cadrul ofertei se va depune o declarație pe propria răspundere cu privire la protecția mediului înconjurător și normelor de apărare împotriva incendiilor.

Dacă ofertantul prezintă declarația privind protecția mediului se acordă 15 puncte. Dacă ofertantul nu prezintă declarația privind protecția mediului se acordă 0 puncte.

D. - pentru criteriul condiții specifice impuse de natura bunului vândut

Punctajul pentru factorul de evaluare condiții specifice impuse de natura bunului vândut - maxim 15 puncte.

In cadrul ofertei se va depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă faptul că respectă condițiile/destinația stabilite conform P.U.G. și R.L.U al Comunei Sadu/Certificatului de urbanism nr. ____

Dacă ofertantul se obligă să respecte condițiile prevăzute în certificatul de urbanism emis se acordă 15 puncte. Dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu se acorda 0 puncte.

Punctajul total aferent fiecărei oferte = suma punctajelor aferente fiecărui criteriu.

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

Nu se acceptă completarea ofertei după deschidere.

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

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

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

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

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

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

- a)informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b)data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c)criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d)numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e)denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- h) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- (24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
- (25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
- (26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).
- (27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- (28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
- (29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la CAP. V REGULI PRIVIND OFERTA alin.(1)-(12).

CAPITOLUL IX - ANULAREA PROCEDURII DE LICITATIE

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- (2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ
- (3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL X - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

- (1) Contractul se încheie în formă scrisă, în limba română, sub sancțiunea nulității, autentificat la notar. Semnarea contractului se va face numai după obținerea dovezii achitării integrale a prețului de către cumpărător.
- (2) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de vânzare se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.
- (4) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

CAPITOLUL XI - NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

- (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la CAP VIII alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
- (2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.
- (4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
- (6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).
- (7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

CAPITOLUL XII – EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

- (1) În scopul tinerii evidentei documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de vânzare de bunuri proprietate privată, locatorul întocmește și păstrează două registre:
 - A) Registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de vânzare de bunuri proprietate privată, se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de vânzare;
 - B) Registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la contractul de vânzare de bunuri proprietate privată, se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul contractului de vânzare de bunuri proprietate privată, termenele de plată, obligațiile de mediu.
- (2) Registrele prevăzute la pct. 1 se întocmesc și se păstrează la sediul organizatorului licitației, urmând a se întocmi dosarul vânzării pentru fiecare contract atribuit.
- (3) Dosarul vânzării se păstrează atât timp cât contractul de vânzare de bunuri proprietate privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv;
- (4) Dosarul vânzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - Studiul de oportunitate al vânzării;
 - Hotărârea de aprobare a vânzării;
 - Anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;
 - Documentația de atribuire;
 - Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
 - Denumirea / numele ofertantului / ofertanților a/ ale cărui / căror oferta / oferte a / au fost declarate / declarate câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - Contractul de vânzare de bunuri proprietate privată semnat.
- (2) Dosarul vânzării are caracter de document public.
- (3) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi

restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

CAPITOLUL XIII - DISPOZIȚII FINALE

(1) Orice litigiu legat de procedura de vânzare prin licitație publică și de contractul de vânzare-cumpărare încheiat urmare a adjudecării este supus legislației române și este de competența instanțelor judecătorești din România.

(2) Prezentul Regulament se va actualiza ori de câte ori va fi nevoie, în funcție de dinamica legislației în vigoare, iar orice modificare a acestuia se va efectua exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local.

(3) Instrucțiunile de participare la licitație, Caietul de sarcini și toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitantului la cerere.

(4) Ofertanții vor achita pentru fiecare locație în parte garanția de participare la licitație la valoarea stabilită prin Instrucțiunile de participare la licitație.

(5) Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație originalul chitanței de plată, respectiv ordinul de plată și extras de cont vizat de bancă, a garanției de participare la licitație pentru fiecare locație în parte pentru care dorește să liciteze. Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul consolidat al statului și față de bugetul local, achitarea contravalorii caietului de sarcini (daca se impune) cu documentația de licitație, a garanției de participare, pentru fiecare locație în parte pentru care dorește să liciteze.

(6) Nu vor participa la licitație persoanele juridice sau persoanele fizice care:

a) au debite față de bugetul local al Comunei Sadu sau ANAF;

b) sunt în litigii cu Comuna Sadu.

(7) Dacă din diferite motive, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia în termen de zece zile lucrătoare garanția de participare la licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrare la Comuna Sadu.

Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini și instrucțiunile de licitație se consideră însușite de ofertant.

(8) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru părțile contractante și se completează cu dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și cu alte dispoziții legale în materia vânzării bunurilor proprietate privată a unităților administrativ teritoriale.

CAPITOLUL XIV – Protecția datelor

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial în măsura în care în mod obiectiv dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime de proprietate intelectuală.

Se respecta Directiva Europeană privind utilizarea datelor cu caracter personal.

INIȚIATOR PROIECT:
PRIMARUL COMUNEI SADU
Valentin-Dumitru-Ioan IVAN

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SADU
Delia-Paraschiva SAVOIU