ROMANIA
JUDEŢUL SĂLAJ
COMUNEI SALATIG

ANEXA NR.1 LA HCL NR.19 DIN 15.04.2022

REGULAMENT

Obiect : privind procedura de vanzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei SALATIG

Cap.I Dispozitii generale.

Art.I Prezentul regulament stabileste conditiile cadru pentru vanzarea bunurilor - imobile terenuri/si sau cladiri aflate in proprietatea privata a Comunei SALATIG.

Art.2 Vanzarea prin licitatie publica a imobilelor specificate la art.I este organizata in conformitate cu prevederile OUG nr. 57 privind Codul administrativ si prezentul regulament.

Art.3.(1) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al comunei se face prin licitaţie publică, organizată în condiţiile prevăzute la art. 334 - 346, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(2) Stabilirea oportunităţii vânzării bunurilor din domeniul privat a unităţilor administrativ-teritoriale a Comunei Salatig şi organizarea licitaţiei publice se realizează de către autorităţile prevăzute la art. 287, cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(3) Vânzarea prin licitaţie publică a bunurilor imobile aparţinând unităţilor administrativ-teritoriale se aprobă prin hotărâre a consiliului local al comunei Salatig.

(4) Garanţia de participare 5% din pretul minim stabilit in raportul de evaluare .

(5) Cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel, preţul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului local al Comunei Salatig după caz, va fi valoarea cea mai mare dintre preţul de piaţă determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizaţi, în condiţiile legii, şi selectaţi conform prevederilor legale, şi valoarea de inventar a imobilului.

(6) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii preţului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

(7) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării preţului.

Art.4 Principiile care stau la baza selectarii ofertelor prin licitatie publica pentru vanzarea imobilelor ce fac obiectul prezentului regulament conform art.311 din O.U.G. nr. 57/2019 sunt:

a) **Transparenta-** presupune punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vanzarea bunurilor imobile proprietate privata a Comunei SALATIG.

b) **Tratamentul egal** -pentru toti ofertantii insemnand ca toate criteriile de selectie se aplica intr-o maniera nediscriminatorie, de catre autoritatea publica,a criteriilor de atribuire a contractului de vanzare bunuri proprietatea publica

c) **Proportionalitatea** -orice masura stabilita de catre autoritatea publica trebuie sa fie necesara si corespunzatoare naturii contractului;

d) **Nediscriminarea** -aplicarea de catre autoritatea publica a acelorasi reguli, indiferent de nationalitatea participantilor la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri ,potrivit conditiilor prevazute in acordurile si coventiile la care Romania este parte;

e) **Libera Concurenta-** asigurarea de catre autoritatea publica a conditiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire sa aiba dreptul de a deveni proprietar in conditiile legii si acordurilor intemationale la care Romania este parte.

Art.5. In sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

(1) Calitatea de vanzator o are Comuna SALATIG pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei , asupra carora exercita un drept real de proprietate privata, autoritatea deliberativa fiind Consiliul Local al Comunei SALATIG .

(2) Calitatea de cumparator o poate avea orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, in conformitate cu dispozitiile prezentului regulament si al reglementarilor legale in vigoare.

(3) Cetatenii straini si apatrizi pot dobandi dreptul de proprietate asupra terenului numai in conditiile legii.

(4) Organizatorul vanzarii-Comuna SALATIG,prin structurile administratiei constituite in cadrul Primariei Comunei SALATIG.

(5) 0fertantii - persoanele fizice sau juridice care intocmesc o oferta calificata in cadrul procedurii de licitatie publica.

Sumele obtinute din vanzarea bunurilor imobile , proprietate privata a Comunei Salatig se fac venit la bugetul local.

Prin Hotarare a Consiliului Local se vor aproba pentru fiecare licitatie organizata raportul de evaluare al imobilului, obiect al

vanzarii, garantia de participare la licitatie, pretul de vanzare a documentatiei de vanzare la licitatie, instructiunile pentru ofertanti si caietul de sarcini.

Listele cu bunurile imobile propuse pentru vanzare se aproba prin hotarare a Consiliului Local.

Anterior vanzarii, imobilele supuse procedurii de vanzare trebuie sa fie înscrise în cartea funciară ca facand parte din proprietatea privată a Comunei Salatig,

Nu pot face obiectul vanzarii urmatoarele bunuri imobile din domeniul privat alComunei Salatig :

- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate imobiliara ca bunuri ce apartin domeniului privat al Comunei Salatig
- imobilele care fac obietul unor litigii existente aflate pe rolul instantelor de judecata in care autoritatea este parte in proces
- terenurile afectate de retele edilitare publice
- terenurile care sunt prevazute cu regim special ,mentionate ca atare in documentatia de urbanism.

Art.6 Procedura aplicabila este licitatia publica cu oferta in plic inchis care contine trei etape:

a) **etapa premergetoare procedurii de licitatie**
b) **etapa desfasurarii procedurii de licitatie**

Art.7. Primarul Comunei Salatig prin compartimentul de specialitate ,va initia procedura de licitatie .In acest sens va inainta spre aprobare Consiliului Local al Comunei Salatig proiectul hotararii prin licitatie publica al imobilelor (terenuri sau cladiri) proprietate privata a Comunei Salatig ,documentatia de atribuire va cuprinde:

a) caietul de sarcini
b) regulamentul de atribuire(fisa de date a procedurii)
c) contractul - cadru continand clauze contractuale obligatorii
d) formulare și modele de documente

Serviciul financiar contabilitate impozite si taxe locale va pune la dispozitia solicitanților informatiile tehnico-economice necesare derularii in conditiille legii a licitatiei.

Art. 8. (1) În cazul procedurii de licitaţie, autoritatea contractantă are obligaţia să publice anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice.

(2) Anunţul de licitaţie se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire de către autoritatea contractantă şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de cont

act, persoana de contact;

b) informaţii generale privind obiectul procedurii de licitaţie publică, în special descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorităţii contractante de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informaţii privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;

f) instanţa competentă în soluţionarea eventualelor litigii şi termenele pentru sesizarea instanţei;

g) data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obţinere a documentaţiei de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de atribuire;

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situaţia în care documentaţia de atribuire să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei secţiuni, documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

Art. 9. (1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorităţii contractante sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

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

a) o fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform solicitărilor autorităţii contractante;

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

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă şi prevăzut în anunţul de licitaţie. Fiecare exemplar al 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 conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

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

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

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

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

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

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

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

(19) În cadrul celei de-a doua licitații, este suficient să fie depusă o singură ofertă valabilă, pentru a se putea desfășura procedura de vânzare

Art. 10. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secţiuni, autoritatea contractantă are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

Art. 11. (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) doi reprezentanţi ai Consiliului local al comunei Sălăţig, desemnaţi prin hotărâre;

b) un reprezentant al structurii teritoriale a Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numit în acest scop;

b) trei reprezentanţi ai primarului comunei Sălăţig.

d) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul vânzării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecţiei mediului, potrivit legislaţiei în vigoare, comisia de evaluare poate include în componenţa sa şi un reprezentant al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

(4) Componenţa comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum şi supleanţii lor se stabilesc şi sunt numiţi prin dispoziția primarului comunei Sălăţig;

(5) Preşedintele comisiei de evaluare şi secretarul acesteia sunt numiţi de vanzator dintre reprezentanţii acestuia în comisie.

(6) La şedinţele comisiei de evaluare preşedintele acesteia poate invita personalităţi recunoscute pentru experienţa şi competenţa lor în domenii care prezintă relevanţă din

perspectiva vanzarii bunului proprietate publică, aceştia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

(8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din OUG 57/2019..

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul vanzarii.

(11) În caz de incompatibilitate, preşedintele comisiei de evaluare sesizează de îndată vanzatorul despre existenţa stării de incompatibilitate şi va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanţi.

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

(13) Atribuţiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea şi selectarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise şi comunicarea acesteia;

c) analizarea şi evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câştigătoare.

(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentaţiei de atribuire şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 12. (1) Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

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

c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

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

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

Art. 13. Criteriul de atribuire a contractului de vânzare este: cel mai mare preț.

Art. 14. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului precizat în documentaţia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

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

(4) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea autorităţii 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 apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile documentaţiei de atribuire.

(8) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute în documentaţiei de atribuire. În caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie.

(9) După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte 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 toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

(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 întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitaţiei.

(16) Comisia de evaluare stabileşte oferta câștigătoare în funcție de criteriul celui mai mare preț oferit.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, se va organiza o nouă licitație, în condițiile legii.

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

(19) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

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

(21) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de licitatiecu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(22) Anunţul trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

d) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

f) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

i) data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

j) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii 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 obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare 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 licitaţie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitaţie.

(28) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

(29) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12) din O.U.G. nr. 57/2019.

Art. 15. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG 57/2019;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 16. (1) Contractul de vânzare – cumpărare se încheie în formă scrisă, sub sancţiunea nulităţii.

(2) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanţiei.

Art. 17. (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii,documentatia intocmita la prima licitatie păstrându-şi valabilitatea.

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

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

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

Art.18 Toate documentele licitatiei publice intocmite pe parcursul desfasurarii procedurii de licitatie publica se vor pastra intr-un dosar al licitatiei.

Art.19 Dosarul licitatiei este alcatuit din urmatoarele acte:

a) hotararea consiliului local privind aprobarea vanzarii,regulamentul, caietul de sarcini si instructiunile de participare la licitatie;
b) anuntul privind organizarea licitatiei publice;
c) procesul-verbal al licitatiei;
d) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;
e) extrasul de carte funciara al imobilului adjudecat;
f) dosarul de participare la licitatie a fiecarui ofertant;
g) declaratiile membrilor comisieide licitatie privind inco mpatibilitatea ,impartialitatea si obligatia de pastrare a cofidentialitatii;adresele prin care s-au solicitat clarificari ,indiferent de forma in care au fostprimite;
h) raspunsul la clarificarile solicitate;
i) dispozitia de numire a comisiei de licitatie;

Capitolul II Dispozitii finale

Art.1 Pretul de pornire al licitatiei ,conform Raportului de evaluare insusit si aprobat de catre Consiliul Local este valabil pentru ofertantul a carui oferta este castigatoare o perioada de 6 luni de la data intocmirii acestuia.

Contractul se incheie in maxim 20 de zile calendaristice de la data instiintarii ofertantului despre declararea castigatoare a ofertei sale in urma adjudecarii licitatiei publice ,cu exceptia cazului in care sunt inregistrate contestatii ,sub sanctiunea anularii si reluarii procedurii de licitatie publica. Neprezentarea pana la termenul stabilit duce la pierderea garantiei de participare.

Art.2 Vanzarea se va perfecta cu plata pretului integral.

Art.3 Contractul de vanzare cumparare va fi incheiat in limba romana ,in doua exemplare ,cate unul pentru fiecare parte.

Art.4 Contractul de vanzare cumparare se incheie in coriformitate si cu respectarea legii romane, indiferent de nationalitatea sau de cetatenia cumparatorului.

Art.5 Orice litigiu legat de procedura de vanzare prin licitatie publica si de contractul de vanzare-cumparare incheiat urmare a adjudecarii este supus legislatiei romane si este de competenta instantelor judecatoresti din Romania.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
POP DINA

ROMÂNIA
JUDEŢUL SĂLAJ COMUNA SĂLĂTIG
CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL COMUNA
FLORIAN MARIANA