

R O M A N I A
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL
B E C E N I

H O T Ă R Ă R E

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniu privat al comunei Beceni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Beceni, județul Buzau

Consiliul local al comunei Beceni, județul Buzau,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Beceni, raportul de avizare al comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, administrarea domeniului public și privat al comunei, de muncă și de protecție socială, raportul compartimentului de asistență socială;
- prevederile art. 129, alin. (2), lit. "c", alin. (6), lit. „b”, art.363 și art.364 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 /2019 privind Codul administrativ
- prevederile Legii nr. 24 / 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- prevederile art. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Comunei Beceni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Beceni, județul Buzau, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Comunei Beceni, prin intermediul aparatului de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul general al comunei Beceni va comunica persoanelor și autorităților interesate.

INIȚIATOR,
Primar,
Dumitru Laurențiu CONSTANTIN

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general al comunei,
Elena CÂRCEI

Beceni
Nr. 15/6.03.2020

Anexa la Hotararea Consiliului local Beceni nr.
REGULAMENT

privind procedura de vanzarea a bunurilor din domeniul privat al Comunei Beceni, aflate in administrarea Consiliului Local al Comunei Beceni, judetul Buzau

Art.I.

Vânzarea a bunurilor din domeniul privat al Comunei Beceni, aflate in administrarea Consiliului Local al Comunei Beceni, judetul Buzau , este reglementata de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ.

Art. 2

Principii:

Art.2 (1)

Principii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privata

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de vanzare de bunuri proprietate privata sunt:

- a) transparenta - punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vanzare de bunuri proprietate privata;
- b) tratamentul egal - aplicarea, intr-o maniera nediscriminatorie, de catre autoritatea publica, a criteriilor de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata;
- c) proportionalitatea - orice masura stabilita de autoritatea publica trebuie sa fie necesara i corespunzatoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de catre autoritatea publica a acelora i reguli, indiferent de nationalitatea participantilor la procedura de atribuire a contractului de vanzare de bunuri proprietate privata, potrivit conditiilor prevazute in acordurile i conventiile 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 cumparator in conditiile legii, ale conventiilor i acordurilor internationale la care Romania este parte.

(2) Vanzarea bunurilor din domeniul privat al UAT Comuna Beceni se face prin licitatie publica, cu respectarea principiilor prevazute la alin. (1), cu exceptia cazurilor in care prin lege se prevede altfel.

Art. 3

Reguli speciale privind procedura de vanzare a bunurilor din domeniul privat

- (1) Vanzarea bunurilor din domeniul privat al UAT Comuna Beceni se face prin licitatie publică, organizata in conditiile prezentului regulament cu respectarea principiilor prevazute la art.2 alin.(1) cu exceptia cazurilor in care prin lege se prevede altfel.
- (2) Stabilirea oportunitatii vanzarii bunurilor din domeniul privat al UAT comuna Beceni și

organizarea licitației publice se realizează de către Consiliul local Beceni cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

- (3) Garanția se stabilește între 3% și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.
- (4) Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului local 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 prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.
- (5) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.
- (6) Predarea primirea bunului se face prin proces verbal în termen de maxim 30 de zile de la data încasării prețului.

Art. 4

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

- (1) Prin excepție de la prevederile art.3 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a UAT comuna Beceni sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.
- (2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.
- (3) Prin legi speciale se pot institui alte excepții de la procedura licitației publice.

Condiții de organizare a licitației:

Art.5

Documentația de atribuire

- (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:
 - Caietul de sarcini
 - Fișa de date a procedurii
 - contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii
 - formulare și modele de documente.

Art.6

Conținutul caietului de sarcini

- (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - informații generale privind obiectul vânzării
 - condiții generale ale vânzării
 - condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele.
- (2) Elementele prevăzute la art.6 alin. (1), litera "a" includ descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut conform documentației de carte funciara.

Art.7

Reguli generale pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată a UAT Beceni.

- (1) Vânzătorul 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, dezvaluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

- (2) Documentatia de atribuire se intocmeste de catre vanzator, dupa elaborarea caietului de sarcini, i se aproba de catre acesta prin hotarare a consiliului local Beceni.
- (3) Vanzatorul are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula și alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta și explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.
- (4) Persoana interesata are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vanzare de ivata.

(5) Vanzatorul are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inaintea o solicitare in acest sens.

Art.8

Continutul documentatiei de atribuire

- (1) Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:
 - a) informatii generale privind vanzatorul, precum: numele / denumirea, codul de identificare fiscala, adresa/ sediul, datele de contact, persoana de contact;
 - b) instructiuni privind organizarea și desfașurarea procedurii de vanzare;
 - c) caietul de sarcini;
 - d) instructiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
 - e) informatii detaliate ș complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei ca tigatoare, precum i ponderea lor;
 - f) instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
 - g) informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- (2) In cazul in care vânzătorul solicita garantii, acesta trebuie sa precizeze în documentatia de atribuire natura i cuantumul lor.

Art.9

Etapa de transparenta

- (1) In cazul procedurii de licitatie, vanzatorul are obligatia sa publice anuntul de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian de circulatie nationala i intr-unul de circulatie locala, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicatii electronice.
- (2) Anuntul de licitatie se intocmeste dupa aprobarea documentatiei de atribuire de catre vanzator i trebuie sa cuprinda eel putin urmatoarele elemente:
 - a) informatii generale privindvanzatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa , datele de contact, persoana de contact;
 - b) informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica, in special descrierea i identificarea bunului care urmeaza sa fie vandut;
 - c) informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea i datele de contact ale serviciu lu i/ compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Beceni de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul i conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data-limita pentru solicitarea clarifica rilor;
 - d) informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;
 - e) data și locul la care se va desfa ura edinta publica de deschidere a ofertelor;
 - f) instanta competenta in solutionarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instantei;

- g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.
- (3) Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu eel putin 20 de zile calendaristice inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
 - (4) Orice persoana interesata are dreptul de a solicita i de a obtine documentatia de atribuire.
 - (5) Vanzatorul are dreptul de a opta pentru una dintre urmatoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:
 - a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la continutul documentatiei de atribuire;
 - b) punerea la dispozitia persoanei interesate care a inaintat o solicitare in acest sens a unui exemplar din documentatia de atribuire, pe suport hartie și/sau pe suport magnetic. In acest caz vanzatorul are dreptul de a stabili un pret pentru obtinerea documentatiei de atribuire, cu conditia ca acest pret sa nu depa easca costul multiplicarii documentatiei, la care se poate adauga, daca este cazul, costul transmiterii acesteia.
 - (6) Vanzatorul are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inainteaza o solicitare in acest sens. In acest caz vanzatorul are obligatia de a pune documentatia de atribuire la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, intr-o perioada care nu trebuie sa depașeasca 4 zile lucratoare de la primirea unei solicitari din partea acesteia.
 - (7) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre vanzator a perioadei de 4 zile lucratoare , precizate anterior, sa nu conduca la situatia in care documentatia de atribuire sa fie pusa la dispozitia sa cu mai putin de 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
 - (8) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire.
 - (9) Vanzatorul are obligatia de a raspunde in mod clar, complet i fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depa easca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.
 - (10) Vanzatorul are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut, in conditiile prezentei sectiuni, documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.
 - (11) Vanzatorul are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
 - (12) In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel vanzatorul in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut 5 zile precizat anterior, acesta din urma are totuși obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea i transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data-limita de depunere a ofertelor.
 - (13) Procedura de licitatie se poate desfa ura numai daca in urma publicarii anuntului de licitatie au fost depuse eel putin doua oferte valabile.

Art. 10

Reguli privind oferta

- (1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.
- (2) Ofertele se redacteaza in limba romana.
- (3) Ofertele se depun la sediul Primariei Beceni , la Registratura institutiei sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se inregistreaza in ordinea primirii lor, in registrul Oferte,

prec
izan
du-

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, tersături sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților conform solicitărilor vanzatorului;
 - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- (5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (6) Oferta va fi depusă într-un număr de 2 (două) exemplare care va fi menționat și în anunțul de licitație. 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 conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de vanzator.
- (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 forta majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- (11) Oferta depusă la o altă adresă 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, vanzatorul urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal privind integritatea acestora, 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 urma de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alineatul (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului, prin intermediul secretarului comisiei.
- (17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul 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, Primăria Beceni este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea regulilor privind oferta.

Art. 11

Protectia datelor

Vanzatorul are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce prive te secretul comercial i proprietatea intelectuala.

Art. 12

Comisia de evaluare

- 1) **La nivelul Primariei Comunei Beceni se organizeaza o comisie de evaluare, componenta acesteia fiind aprobata prin dispozitie a primarului,** care adopta decizii in mod autonom și numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in instructiunile privind organizarea și desfășurarea licitatiei.
- 2) Evaluarea ofertelor depuse se realizeaza de catre o comisie de evaluare, compusa dintr-un numar impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.
- 3) Fiecaruia dintre membrii comisiei de evaluare și se poate desemna un supleant.
- 4) Membrii comisiei de evaluare sunt:
 - a) 2(doi) reprezentanti ai Consiliului Local Beceni si un reprezentant al structurii teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, numiti in acest scop, in situatia in care vanzatorul este unitatea administrativ-teritoriala;
 - b) 2 (doi)reprezentanti din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Beceni
 - c) în cazul in care, pentru bunul care face obiectul vanzarii este necesara parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protectiei mediului, potrivit legislatiei in vigoare, comisia de evaluare poate include in componenta sa și un reprezentant al autoritatii competente pentru protectia mediului.
- (5) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum i supleantii lor se stabilesc i sunt numiti prin hotarare a Consiliului Local Beceni.**
- (6) Pre edintele comisiei de evaluare i secretarul acesteia sunt numiti de vanzator dintre reprezentantii acestuia in comisie.
- (7) La ședintele comisiei de evaluare pre edintele acesteia poate invita personalitati recunoscute pentru experienta i competenta lor in domenii care prezinta relevanta din perspectiva vanzarii bunului proprietate privata, ace tia neavand calitatea de membri si care beneficiaza de un vot consultativ.
- (8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiaza de cate un vot.
- (9) Deciziile comisiei de evaluare se adopta cu votul majoritatii membrilor.
- (10) Membrii comisiei de evaluare, supleantii i invitatii trebuie sa respecte regulile privind conflictul de interese.
- (11) Membrii comisiei de evaluare, supleantii și invitatii sunt obligati sa dea o declaratie de compatibilitate, impartialitate i confidentialitate pe propria raspundere, dupa termen ul-limita de depunere a ofertelor, care se va pastra alaturi de dosarul vanzarii.
- (12) În caz de incompatibilitate, pre edintele comisiei de evaluare sesizeaza de indata vanzatorul despre existenta starii de incompatibilitate și va propune inlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanti.
- (13) Supleantii participa la edintele comisiei de evaluare numai in situatia in care membrii acesteia se afla in imposibilitate de participare datorita unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau fortei majore.

- (14) Atributiile comisiei de evaluare sunt:
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare.
- (15) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (16) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (17) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art.13

Reguli privind conflictul de interese

- (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vânzătorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/ sau manifestarea concurenței neloiale.
- (2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.
- (4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- (5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor următoarele persoane:
 - a) soț / soție , rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizică;
 - b) soț/ soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - d) membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/ sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.
- (6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art.14.

Participantii la licitatie publica

- (1) Are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indepline te cumulativ urmatoarele conditii:
 - a) A platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;
 - b) a depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire, in termenele prevazute in documentatia de atribuire
 - c) are indeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contributiilor catre bugetul consolidat al statului și catre bugetul local;
 - d) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare.
- (2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata caștigătoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept ca tigatoare la licitatie.

Art.15

Criteriile de atribuire a contractului de vanzare:

- (1) Criteriile de atribuire a contractului de vanzare sunt:
 - a) cel mai mare nivel al pretului;
 - b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor;
 - c) protectia mediului inconjurator;
 - d) conditii specifice impuse de natura bunului instrainat.
- (2) Ponderea fiecarui criteriu se stabile te in documentatia de atribuire ,este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depa easca 100%.
- (3) Autoritatea contractanta trebuie sa tina seama de toate criteriile prevazute in documentatia de atribuire, potrivit ponderilor precizate la alin .(2)

Art.16

Determinarea ofertei ca tigatoare

- (1) Vanzatorul are obligatia de a stabili oferta caștigatoare pe baza criteriului/ criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.
- (2) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, vanzatorul are dreptul de a solicita clarificari i, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicita te.
- (3) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare i se transmite de catre vanzator ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
- (4) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea vanzatorului in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.
- (5) Primaria Comunei Beceni nu are dreptul ca, prin clarificarile ori completarile solicita te, sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.
- (6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.
- (7) Dupa deschiderea plicurilor exterioare in edinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu respecta prevederile art. 10 alin. (2)-(5) .

- (8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, să se pună două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 10 alin. (2) - (5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 10 alin. (18).
- (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 analizei 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 urma 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 primarului Comunei Beceni.
- (14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul, prin intermediul secretarului comisiei informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale caror 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 ponderile prevăzute la art. 15 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care obține cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- (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 primarului Comunei Beceni.
- (20) Vânzătorul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- (21) Vânzătorul 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 vânzătorul, 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) durata contractului;

- g) nivelul chiriei;
 - h) instanța competentă în soluționarea litigiilor aparute și termenele pentru sesizarea instanței;
 - i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
 - j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (23) Vânzătorul 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) vânzătorul are obligația de a informa ofertantul/ ofertanții câștigător/ câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ ofertelor prezentate.
- (25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul 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) Vânzătorul 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 art. 10 alin. (1)-(12).

Art. 17

Anularea procedurii de licitație

- (1) Prin excepție de la prevederile art. 16 alin. (20), vânzătorul 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. 2.
 - b) Vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2.
- (3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Vânzătorul 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.

Art. 18

Încheierea contractului

- (1) Contractul se încheie în formă scrisă, autentică, sub sancțiunea nulității.
- (2) Predarea -primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la încheierea contractului.

Art. 19

Neîncheierea contractului

- (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 16 alin. (26) poate atrage plata daunelor- interese de către partea în culpa.
- (2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-în terese.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.
- (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 vânzătorul 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, vânzătorul 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 de vânzare poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

Art. 20

Evidența documentației procedurii

Vanzătorul are obligația de a respecta prevederile art. 10 și art.21 cu privire la evidența documentelor procedurilor de vânzare a bunurilor proprietate privată.

Art. 21

Evidența informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de vânzare de bunuri proprietate privată

- (1) În scopul tinerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de vânzare, vânzătorul întocmește și păstrează registrul de oferte care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile vânzării de bunuri proprietate privată.
- (2) Registrul prevăzut la alin. (1) se întocmește și se păstrează la sediul vânzătorului.
- (3) Vânzătorul are obligația de a întocmi dosarul vânzării pentru fiecare contract atribuit.
- (4) Dosarul vânzării se păstrează de către vânzător conform Nomenclatorului arhivistic.
- (5) Dosarul vânzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) referat de oportunitate al vânzării;
 - b) hotărârea de aprobare a vânzării ;
 - c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de vânzare de bunuri proprietate privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;
 - d) documentația de vânzare;

- e) nota justificativa privind alegerea procedurii de vanzare;
- f) denumirea/ numele ofertantului/ ofertantilor a/ ale carui/ caror oferta/ oferte a/ au fost declarata/ declarate castigatoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotararii de anulare a procedurii de atribuire, daca este cazul;
- h) contractul de vanzare de bunuri proprietate privata semnat.
- (6) Dosarul vanzarii are caracter de document public.
- (7) Accesul persoanelor la aceste informatii se realizeaza in conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberal acces la informatiile de interes public și nu poate fi restrictionat decât in măsura in care aceste informatii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

Art. 22

Sanctiuni

- (1) Constituie contraventii aplicabile prezentei sectiuni, daca nu sunt savarșite in astfel de conditii încât sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:
 - a) nerespectarea termenelor prevazute la art. 9 alin . (3), art. 16 alin. (21) i (26);
 - b) incalcarea prevederilor art. 9 alin. (7), art. 11, art. 16 alin. (20) i (22)- (25) i art. 17 alin. (4).
- (2) Contraventiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 15.000 lei.
- (3) Amenzile prevazute la alin. (2) pot fi aplicate atat persoanelor fizice, cat i persoanelor juridice.
- (4) Constatarea contraventiilor și aplicarea sanctiunilor se fac de catre persoane imputernicite de structurile cu atributii de control.
- (5) Contraventiilor prevazute in prezentul articol le sunt aplicabile dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/ 2001, cu modificarile și completarile ulterioare.

Art. 23

Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Beceni vor aduce la indeplinire prevederile prezentului Regulament.

Art. 24

Consiliul Local Beceni il va imputernici pe Primarul Comunei Beceni sa semneze, in numele și pe seama Consiliului Local, contractul de vanzare -cumparare.

Art.25

Prezentul regulament poate fi modificat si completat in conditiile legii, cu aprobarea Consiliului local.

Primăria comunei Beceni

Județul Buzău

Nr. 1597/6.03.2020

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003, *privind transparența decizională în administrația publică*, republicată, Primarul comunei Beceni propune spre dezbatere publică Proiectul de hotărâre aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniu privat al comunei Beceni, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Beceni, județul Buzău, ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al comunei Beceni în ședința ordinară din luna aprilie 2020.

Cei interesați pot consulta proiectul de hotărâre <http://primariabeceni.ro/> și la sediul Primăriei și pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, cu privire la proiectul de act normativ, la sediul Primăriei comunei Beceni din sat Beceni , nr. 135, comuna Beceni, județul Buzău, respectiv în format electronic pe adresa de e-mail : contact@primariabeceni.ro până la data de 20.03.2020.

PRIMARUL COMUNEI BECENI
Dumitru- Laurențiu CONSTANTIN