



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Comuna Liești, nr. 2095, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p807180@yahoo.com, primarialiesti@gmail.com
www.primaria-liesti.ro

HOTARAREA Nr. __ 42 __ din 20.11.2019

privind vânzarea către dl. STANCU DUMITRU a apartamentului nr. 4, situat in comuna Liești, Bloc Vechi, scara 1, Et. 1 și atribuirea unei suprafețe de teren în folosință în cotă indiviză, pe durata existenței construcției

**Inițiator: Boț Iulian, primarul comunei Liești
Nr. înregistrare și data depunerii proiectului :**

13249/G din 04.11.2019

Consiliul local al comunei Liești, întrunit în ședința ordinară din data de xx.11.2019;

Având în vedere expunerea de motive prezentată de inițiator, înreg. sub. nr. 13249/G din 04.11.2019;

Având în vedere raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, înreg. sub nr. 13250/G din 04.11.2019;

Având în vedere protocolul nr. 2224/27.03.1995 încheiat între RAJGC Covurlui - Galați și Primăria Liești, privind predarea-primirea fondului locativ;

Având în vedere :

- raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. _2_;**
- Sentința Civilă nr. 607/2017 a Judecătoriei Liești, rămasă definitivă prin Decizia Civilă nr. 205/R/2019 a Curții de Apel Galați;**
- prevederile art. 1 și art. 5 ale Decretului - Lege nr. 61/17.02.1990 privind vânzarea locuințelor construite din fondurile statului către populație;**
- prevederile art. 1 și art. 7 ale Legii nr.85/1992 privind vânzarea de locuințe și alte spații cu alte destinații construite din fondurile unităților economice sau bugetare de stat, modificate prin Legea nr.79/1997, apartamentele neintrând în categoria celor de intervenție sau de serviciu, conform H.C.L.nr.19/29.09.1998;**
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative;**
- prevederile art. 129, alin. (2), lit. c), d), alin. (6) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ;**

În temeiul art. 139 alin. (2), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

H O T A R A S T E :

Art.1.- Se aprobă vânzarea către dl. STANCU DUMITRU a apartamentului nr. 4, situat in comuna Liești, Bloc Vechi, scara 1, Et. 1 și atribuirea unei suprafețe de teren în folosință în cotă indiviză, pe durata existenței construcției, la prețul de 57.000 lei, fără TVA.

Art.2. Se atribuie în cotă indiviză, teren în folosință pe durata existenței construcției, în suprafața ce se calculează de către S.C. LOCONFORTS.A. și se înscrie în contractul de vânzare-cumpărare.

Art.3.- Domnul primar al comunei se însărcinează cu îndeplinirea prezentei , prin compartimentul financiar-contabil.

Art.4.- Prezenta hotărâre se va comunica celor în drept de către secretarul comunei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe ȘTEFAN**

**Contrasemnează,
Secretar general,
Vasile AVADANEI**



Nr. 13249/G din 04.11.2019

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
PRIMAR

Comuna Liești, nr. 2095, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p8071801@yahoo.com, primarialiesti@gmail.com
www.primaria-liesti.ro

REFERAT DE APROBARE

privind vânzarea către dl. STANCU DUMITRU a apartamentului nr. 4, situat în comuna Liești, Bloc Vechi, scara 1, Et. 1 și atribuirea unei suprafețe de teren în folosință în cotă indiviză, pe durata existenței construcției

Consiliului local i s-a supus spre aprobare în mod constant vânzarea apartamentelor către titularii contractelor de închiriere, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Prin prezentul proiect de hotărâre se pune în aplicare Sentința Civilă nr. 607/2017 a Judecătoriei Liești, rămasă definitivă prin Decizia Civilă nr. 205/R/2019 a Curții de Apel Galați, s-a stabilit obligația comunei Liești de a vinde apartamentul la prețul de 57.000 lei.

Prețul a fost stabilit de către instanță în urma unei expertize judiciare și este semnificativ apropiat de prețul de 64.400 lei, stabilit de noi prin raportul de expertiză contestat de chiriaș.

Consiliului local are competența de a aproba vânzarea apartamentului, în executarea sentinței mai sus menționate.

PRIMAR,

Boț Iulian

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
PRIMAR
Compartiment financiar-contabil



Nr. 13250/G din 04.11.2019

Comuna Liești, nr. 2095, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p8071801@yahoo.com, primarialiesti@gmail.com
www.primaria-liesti.ro

RAPORT DE SPECIALITATE

privind vânzarea către dl. STANCU DUMITRU a apartamentului nr. 4, situat în comuna Liești, Bloc Vechi, scara 1, Et. 1 și atribuirea unei suprafețe de teren în folosință în cotă indiviză, pe durata existenței construcției

Prin HCL nr. 18 din 31.03.2016 s-a aprobat vânzarea apartamentului nr. 4 către dl. Stancu Dumitru. La emiterea hotărârii s-au avut în vedere prev. art. 1 și art. 5 ale Decretului - Lege nr. 61/17.02.1990, ale art. 1 și art. 7 ale Legii nr. 85/1992 și faptul că potrivit H.C.L.nr. 49 / 01.10.2009, apartamentul solicitat nu face parte din categoria celor sociale, de serviciu sau de intervenție.

S.C. Loconfort SA, societatea care a preluat atribuțiile societății județene care asigură vânzarea apartamentelor provenite din fondul de stat, ne-a comunicat că în urma modificării legislației, trebuie să stabilim și un preț al apartamentului. S-a întocmit raportul de evaluare, reieșind un preț de 64.400 lei. Dl. Stancu Dumitru nu a fost de acord cu prețul și a depus un raport de evaluare pentru valoarea 23.344 lei. Raportul fiind în fapt o subevaluare, a fost respins de compartimentul de specialitate financiar-contabil. În aceste condiții, Chiriașul s-a adresat instanței pentru a i se aproba prețul propus de el.

Prin Sentința Civilă nr. 607/2017 a Judecătoriei Liești, rămasă definitivă prin Decizia Civilă nr. 205/R/2019 a Curții de Apel Galați, s-a stabilit obligația comunei Liești de a vinde apartamentul la prețul de 57.000 lei.

În aplicarea sentinței, se supune spre aprobare Consiliului local, proiectul de hotărâre privind aprobarea vânzării către dl. STANCU DUMITRU a apartamentului nr. 4, situat în comuna Liești, Bloc Vechi, scara 1, Et. 1 și atribuirea unei suprafețe de teren în folosință în cotă indiviză, pe durata existenței construcției

Consilier superior,

HODOROGEA Mioara



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
PRIMAR

Comuna Liești, nr. 2095, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p8071801@yahoo.com, primarialiesti@gmail.com
www.primaria-liesti.ro

HOTĂRÂREA Nr. 43 din 20.11.2019

privind aprobarea Normelor procedurale privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al comunei Liești

Inițiator: Boț Iulian, primarul comunei Liești, județul Galați;
Numarul de inregistrare si data depunerii proiectului :

11601/04.10.2019

Consiliul local al comunei Liești, întrunit în sesiunea extraordinară din data de 20.11.2019 ;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 11601/04.10.2019 al Primarului comunei Liești și Raportul de specialitate privind aprobarea Normelor procedurale privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile(terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al comunei Liești, înregistrat sub nr. 11601/04.10.2019;

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit.(c) și (d), art.155, alin.(1), art.196, lit.(a), art.311, 334-346 și 363 din OUG 57/52019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Normele procedurale privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al comunei Liești, conform Anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Liești, prin Serviciul financiar-contabil.

Art. 3. Secretarul general al comunei Liești va asigura publicitatea și comunicarea prezentei hotărâri către cei în drept.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe ȘTEFAN**

Contrasemnează,

**Secretar general ,
Vasile AVĂDĂNEI**

Norme procedurale

privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (teren și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Liești

Capitolul I. Dispoziții Generale

Art.1. Prezentele Norme procedurale stabilesc condițiile pentru vânzarea prin licitație publică a imobilelor (teren și/sau clădiri) aflate în proprietatea privată a Comunei Liești.

Art.2. Vânzarea prin licitație publică a imobilelor specificate la art. 1 este organizată în conformitate cu prevederile OUG 57/2019, privind Codul Administrativ și ale prezentelor Norme procedurale.

Art.3. Vânzarea prin licitației publice se va desfășura după regula licitației publice cu ofertă în plic închis , conform art.334-346, art.363 și cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311, din OUG 57/2019 , cu excepția cazurilor când prin lege se prevede altfel.

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

- a) Transparența – presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Liești,
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții – presupune aplicarea , într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de selecție și de atribuire a contractului de vânzare de bunuri din domeniul privat.
- c) Proportionalitatea – presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului
- d) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru orice candidat, persoană fizică sau juridică, potrivit legislației, să poată dobândi imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea cumpărării unor astfel de bunuri imobile proprietate a comunei Liești, în condițiile legii.
- e) nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la licitația publică privind vânzarea bunurilor imobile aflate în domeniul privat al comunei
- f) eficiența utilizării fondurilor publice.

Art.5. în sensul prezentelor Norme procedurale, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Organizatorul vânzării - Comuna Liești, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei Liești.
 - b) Ofertanți - persoane fizice sau juridice române care transmit o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică.
 - c) Oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitația publică;
- Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a comunei Liești se fac integral venit la bugetul comunei Liești.

Prin hotărâre de Consiliu Local se vor aproba pentru fiecare licitație organizată raportul de evaluare al imobilului obiectul vânzării, garanția de participare la licitație, prețul de vânzare a documentației de vânzare la licitație, instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini.

Listele cu bunurile imobile propuse pentru vânzare se aprobă prin hotărâre de Consiliu Local.

Fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al Comunei Liești:

- Terenuri libere, destinate construirii, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii.
- Construcții proprietate privată a comunei Liești.

Anterior vânzării, imobilele supuse procedurii de vânzare, trebuie să figureze în registrele de proprietate imobiliară ca bunuri ce aparțin domeniului privat al comunei Liești.

Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al comunei Liești:

- Imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în baza legislației în vigoare privind restituierea proprietăților,
- Imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces,
- Terenurile afectate de rețelele edilitare publice
- Terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism.

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

- a) Etapa premergătoare procedurii de licitație;

- b) Etapa desfășurării propriu-zise a licitației;
- c) Etapa soluționării contestațiilor! dacă este cazul).

Capitolul II. Etapa premergătoare procedurii de licitație

Anterior vânzării, imobilele supuse procedurii de vânzare, trebuie să figureze în registrele de proprietate imobiliară ca bunuri ce aparțin domeniului privat al comunei Liești.

Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil se întocmește de o persoană fizică sau juridică autorizată.

La stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor se vor avea în vedere prevederile art. 363 alin. (6) din Codul administrativ.

Art.7.

(1) Primarul Comunei Liești, prin structura de specialitate, va iniția procedura de licitație. In acest sens va înainta spre aprobare Consiliului Local al Comunei Liești, proiectul hotărârii de vânzare prin licitație publică a imobilelor (terenuri și/sau clădiri) proprietate privată a comunei Liești și următoarele documente:

- a) Caietul de sarcini;
- b) Regulamentul de atribuire (fișa de date a procedurii)
- c) Formulare.

(2) Serviciul financiar-contabil și compartimentul de registru agricol pun la dispoziție informațiile tehnico-economice necesare derulării în condiții legale a licitației;

(3) După aprobarea vânzării prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Liești, prin grija Serviciului financiar-contabil, Comisia de licitație va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(4) Anunțul privind organizarea licitației se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI- a, într-un cotidian local, unul național, pe site-ul instituției și la sediul organizatorului. (art 335 din Cod).

Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă elementele indicate de art.335 alin.(2) din Codul Administrativ.

Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, după aprobarea documentației de atribuire.

(5) Conținutul anunțului licitației va cuprinde următoarele elemente:

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

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului 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 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 și locul la care se va desfășura ședința publică 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.

Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentație. Clarificările se solicită astfel încât răspunsul să fie primit cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Organizatorul vânzării are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități în termen de maxim 5 zile de la primirea unei astfel de solicitări. Răspunsurile însoțite de întrebările aferente se vor comunica tuturor persoanelor interesate să participe la licitație și care au obținut o documentație de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(6) Comisiile de evaluare și de soluționare a contestațiilor vor fi alcătuite fiecare dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de (5). dintre care doi reprezentanți ai Consiliului Local și 3 persoane aparținând aparatului de specialitate al primarului, numiți prin Dispoziția acestuia, precum și 3 membri supleanți dintre care unul numit de către Consiliul Local și 2 prin Dispoziția Primarului, după cum urmează:

- a) președinte cu drept de vot
- b) membri cu drept de vot

- c) secretar fără drept de vot
 - d) membri supleanți,
- aleși dintre cei nominalizați.

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

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

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

Persoanele desemnate să facă parte din comisia de licitație sunt obligate să dea o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de licitație, al comisiei de supleanți și ai comisiei de contestații, declarații care se vor păstra la dosarul licitației. Membrii comisiei de licitație/comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor de vânzare la licitație următoarele persoane:

- a) Soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică,
 - b) Soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoana care face parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice,
 - c) Persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți.
 - d) Persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor
 - e) Ofertantul/licitatorul care are drept membru în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al III-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale (adică dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unui dintre ofertanți care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizarea unuia dintre ofertanți) cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de atribuire.
- (9) Comisia de evaluare va avea 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 acestora;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(10) Fiecare dintre membrii comisiei de licitație beneficiază de câte un vot.

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

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Secretarul comisiei va avea, următoarele atribuții:

- Primește ofertele,
- Întrunește comisia,
- Întocmește procesul verbal al ședinței de licitație publică,
- Întocmește raportul pe care îl înaintează primarului comunei
- Trimite către ofertanți adresa de admitere/respingere a ofertelor lor

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

Art.9. Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția persoanei interesate, un exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau magnetic.

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

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

La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități.

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

stabilită pentru licitație.

Art.13. Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

- a) ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Liești, în plic sigilat, conform cerințelor solicitate prin caietul de sarcini și prin Regulamentul de participare;
- b) ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație;
- c) ofertele se înregistrează la Registratura Primăriei în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

Capitolul III. Desfășurarea licitației

A. Depunerea ofertei

Art.14. Reguli privind oferta:

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație..

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, 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. Ofertele pot fi transmise și prin Poșta Română sau printr-un serviciu de curierat. În acest caz, organizatorul licitației nu își asumă răspunderea pentru primirea acestora cu întârziere.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină documentele solicitate prin caietul de sarcini.

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

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, documentele ofertei trebuie să fie obligatoriu numerotate, semnate și ștampilate de ofertant. Nu se acceptă completarea ofertei după deschidere. În situația în care se constată lipsa vreunui document, oferta va fi respinsă.

(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.

RETRAGEREA OFERTEI

Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea acesteia și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de licitație și a pierderii garanției de participare.

(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. Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise, păstrându-se la primărie doar adresa de înaintare ca dovada a depunerii lor.

(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 întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se 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.

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

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

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

(17) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(18) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să

determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(19) în baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin.(13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) 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.

(21) în cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

TAXA de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.

GARANȚIA de participare la licitație este în cuantum de 10 la sută din prețul de pornire al licitației, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de desfășurare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare.

Cuantumul garanției pentru participare se stabilește în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, se exprimă în lei și se constituie prin depunere la caserie.

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

- când ofertantul își revocă oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor și înainte de adjudecare,
- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acestuia.

Părțile pot conveni ca garanția de participare să fie reținută în contul prețului imobilului. Pentru aceasta este nevoie de o cerere în acest sens. În cazul în care cumpărătorul nu dorește aceasta, garanția de participare a ofertantului câștigător se restituie după încheierea contractului de vânzare-cumpărare și achitarea prețului integral al bunului, în baza cererii formulate în acest sens de cumpărător.

Garanția de participare constituită de ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare, se returnează, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanță care atestă efectuarea plății.

Taxa de participare și garanția de participare sunt valabile pentru o singură licitație și se vor achita la casieria primăriei Liești până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

B. Desfășurarea licitației

Art.15. (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 licitație, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile de plată exigibile 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 unităților administrațiv - teritoriale, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, ori i s-a reziliat contractul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(3) VA FI EXCLUS dintr-o procedură pentru vânzarea unui imobil aparținând domeniului privat al comunei orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- este insolubil sau în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător sindic sau

activitățile sale comerciale sunt suspendate,

- face obiectul procedurii legale pentru declararea sa în una din situațiile de mai sus,
 - nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, a taxelor către bugetul consolidat de stat sau către bugetul local,
 - furnizarea de informații false în documentele de calificare,
 - a comis o greșeală gravă în materie profesională, pe care vânzătorul o poate invoca aducând ca dovadă orice mijloc de probă pe care îl are la dispoziție,
 - nu a achitat contravaloarea taxei de participare la licitație, a garanției de participare ori a caietului de sarcini,
 - oferta nu respectă în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și în instrucțiunile pentru organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare, nu depune toate documentele solicitate de organizatorul licitației, fie acestea au termenul de valabilitate peste cele stabilite în caietul de sarcini/lege, fie nu sunt semnate, numerotate, ștampilate sau conform cu originalul.
 - documentele sunt depuse după expirarea termenului stabilit,
 - prețul oferit este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit și aprobat prin hotărâre de consiliu local.
- Comisia de evaluare poate exclude, prin votul majorității membrilor, un ofertant dacă explicațiile care au fost solicitate nu sunt concludente sau credibile.

Art.16. Licitația se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

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

b) Se deschid plicurile exterioare în ședință publică.

c) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.14 alin.(2)-(5) din prezentele norme procedurale. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.

d) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei: ofertele care au fost depuse în termenul prevăzut în anunțul publicitar, ofertele care au fost calificate potrivit criteriilor de eligibilitate, ofertele care nu au îndeplinit criteriile de eligibilitate și au fost, prin urmare, respinse, orice alte clarificări care au fost aduse de ofertanți asupra ofertelor depuse de ei și solicitate de comisia de evaluare.

e) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin.(d) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți și cu condiția ca cel puțin 2 oferte să îndeplinească condițiile de eligibilitate.

f) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini. În situația în care există două oferte valabile, comisia de licitație deschide și analizează ofertele din plicurile interioare. Președintele comisiei de licitație anunță prețul inițial de pornire al licitației precum și prețurile oferite de către ofertanți în cadrul ofertelor depuse de aceștia.

g) Determinarea ofertei câștigătoare se face pe baza criteriului,, cel mai mare preț oferit,,.

h) În cazul în care ofertanții declară același preț, departajarea acestora se face în urma depunerii în plic a unei noi oferte financiare urmată de confruntarea ofertelor până la adjudecare dacă este cazul.

i) 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.

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

k) în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător precum și ceilalți ofertanți ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

l) Raportul prevăzut la alin.(h) se depune la dosarul licitației.

m) Prețul de pornire al licitației este prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a consiliului local și nu va putea fi mai mic decât valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de către un evaluator autorizat ANEVAR, și valoarea de inventar a imobilului.

n) Când prețul înregistrat în cazul unor tranzacții pentru imobile de valoare/importanță asemănătoare este mai mare decât cel rezultat prin aplicarea prevederilor de la lit. m), consiliul local va putea alinia prețul de pornire la acea valoare. Numai în situația când nu se vor înregistra oferte, se va putea coborî succesiv prețul până la limitele stabilite la lit. m).

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

p) în urma desfășurării licitației se întocmește procesul verbal de adjudecare

q) împotriva procesului verbal de adjudecare se pot formula contestații care se vor depune la sediul comunei

Liești în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestațiile se vor soluționa în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

r) Dacă se admite contestația, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată conform prevederilor prezentelor Norme procedurale.

s) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare - cumpărare, încheiat în formă autentică de un notar public, prin care persoana de drept public Comuna Liești, prin Primar, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/ juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra imobilului aparținând domeniului privat al unității administrativ teritoriale Liești, în schimbul prețului adjudecat în urma licitației publice .

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

u) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, în termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării licitației.

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

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

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

Art.17. Toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

Art.18. Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte :

a) Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea vânzării, Normele procedurale , Caietul de sarcini și instrucțiunile de participare la licitație;

b) anunțul privind organizarea licitației publice;

c) procesul verbal al licitației;

d) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;

e) extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat;

f) dosarul de participare la licitație a fiecărui ofertant;

g) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;

h) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;

i) răspunsul la clarificările solicitate;

j) dispoziția de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor;

k) orice eventuale contestații ;

l) decizia/deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor.

Capitolul IV. Soluționarea contestațiilor

Art.19(1). Orice participant, persoană fizică sau juridică, din cele participante la procedura de licitație poate formula contestație în termen de maxim 24 de ore de la data comunicării rezultatului dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare și s-a desfășurat licitația. Contestația se formulează în scris și se înregistrează în Registratura Primăriei .

(2) Contestația va conține următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e- mail;

b) în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului, C.U.I/C.I.F , administratorul/ administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;

c) obiectul contestației;

d) motivarea în fapt și în drept a contestației;

e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;

f) numele/ prenumele /semnătura persoanei care a formulat contestația.

(3) În termen de maxim 5 zile lucrătoare se întrunește comisia de soluționare a contestațiilor desemnata prin dispoziția primarului. Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți în comisia de evaluare. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de comisia de licitație și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura vânzării prin licitație publică. (4) La verificarea documentelor, comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele

contestate de contestator.

(5) Comisia de soluționare propune admiterea/respingerea contestației și va comunica decizia luată Primarului comunei Liești.

(6) În cazul în care contestația este fondată, comisia de soluționare a contestațiilor va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica în termen de maxim 5 zile tuturor ofertanților. În situația prevăzută anterior, autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

(7) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la instanța competentă.

(8) Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de vânzare cumpărare pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a deciziei de soluționare a acesteia.

(9) În situația în care Decizia de soluționare a contestației este atacată în instanța de judecată în termenul de 30 de zile pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare, termenul se întrerupe până la soluționare prin hotărâre definitivă, de către instanța de judecată a litigiului.

Capitolul V . Anularea licitației

Art.20. Comuna Liești are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- b) au fost depuse două oferte egale și ofertanții nu au mai uzat de posibilitatea oferită de art. 16, lit. h) (*depunerea de noi oferte pentru departajare*)
- c) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv care:
 - au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vânzător;
 - circumstanțe excepționale care afectează procedura de vânzare prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație.
 - ofertantul declarant câștigător refuză încheierea contractului de vânzare - cumpărare
 - contestația unui ofertant este admisă.

Art.21. Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii comune a membrilor comisiei de licitație sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, aprobată de către Primar și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Art.22. Neîncheierea contractului:

(1) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine pierderea dreptului la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata unor daune-interese compensatorii.

(2) în cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura în condițiile prezentelor Norme procedurale.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin.(1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cerere a părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(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.

(5) în cazul în care, în situația prevăzută la alin.(4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, sau autoritatea contractantă consideră oferta clasată pe locul doi ca lipsită de interes, se aplică prevederile alin.(2).

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art.23. Prețul de pornire a licitației, conform Raportului de evaluare însușit și aprobat de către Consiliul Local este valabil pentru o perioadă de 6 luni de la data întocmirii acestuia.

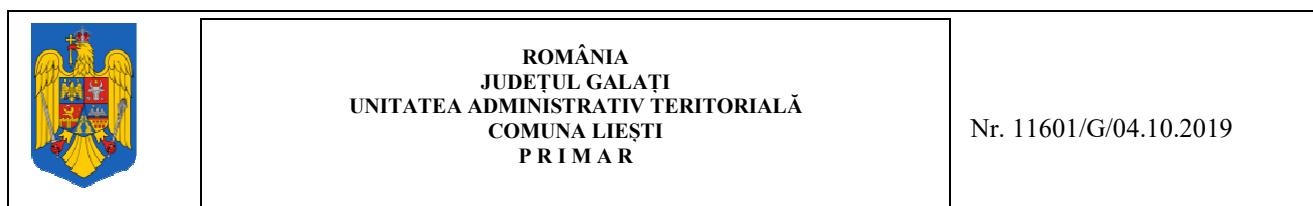
Contractul se încheie în maxim 20 de zile calendaristice de la data înștiințării ofertantului despre declararea câștigătoare a ofertei sale în urma adjudecării licitației publice, cu excepția cazului în care sunt înregistrate contestații, sub sancțiune anulării și reluării procedurii de licitație publică. Neplata până la termenul stabilit duce la pierderea garanției de participare.

Art.24. Vânzarea se va perfecta cu plata prețului integral.

Art.25. Contractul de vânzare-cumpărare va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art.26. Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în conformitate și cu respectarea legii române, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia cumpărătorului.

Art.27. 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.



REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Normelor procedurale privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al comunei Liești

Modificarea legislației în materia vânzării bunurilor proprietate privată și publică a U.A.T. generată de aprobarea Codului Administrativ aduce clarificări și determină schimbarea unor proceduri cu care am fost obișnuiți. Vânzarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute în Codul Administrativ la art. 334-346, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

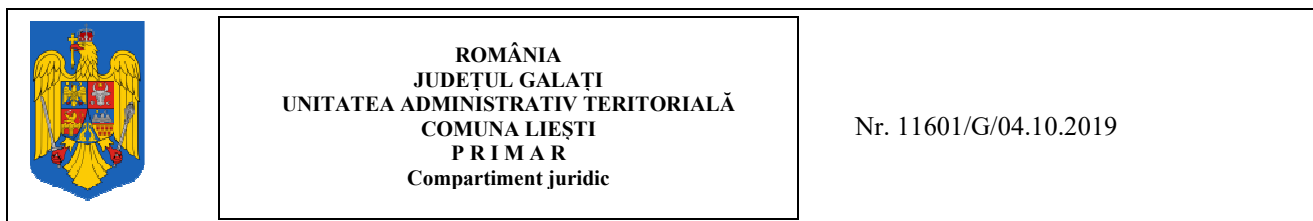
Normele procedurale pun în text într-o formă ușor de urmărit și de aplicat, prevederile Codului administrativ în materia vânzării imobilelor aflate în proprietatea privată a comunei, prin licitație publică, care este regula.

În cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a comunei și pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună credință ai acestora beneficiază de un drept de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prin legi speciale se pot institui alte excepții de la procedura licitației publice. Se fac această precizări pentru a nu exista confuzii.

Mai precizăm că Normele procedurale pentru închiriere și concesiune vor face obiectul unui alt proiect de hotărâre în ședințele viitoare, întrucât va conține reglementări specifice, determinate de natura juridică diferită a concesiunii / închirierii în raport cu vânzarea.

Supun spre analiza și aprobarea consiliului proiectul de hotărâre, care are competențele invocate în preambulul proiectului de hotărâre.

PRIMAR,
BOT IULIAN



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Liești

Avand in vedere:

- dispozițiile art. 129 alin. (6) lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, potrivit carora „ În exercitarea atribuțiilor privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului, consiliul local hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesionarea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietatea private a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii”,
- Dispozițiile art. 363 alin. (1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, potrivit carora „vânzarea bunurilor din domeniul privat al satatului sau al unităților administrative – teritoriale se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 334 - 346 cu respectarea principiilor prevăzute de art. 311 din același act normativ,
- Faptul că prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin

raport de evaluare întocmit de evaluator persoane fizice sau juridice ,
autorizați în condițiile legii, și valoarea de inventar al imobilului,

- Expunerea de motive nr. x la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Liești,

Ținând cont de cele menționate, propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Liești

Întocmit, cons. jr.

Lupea Alina



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Comuna Liești, nr. 269, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p807180l@yahoo.com, primariaLiești@gmail.com
www.primaria-Liești.ro

HOTĂRAREA Nr. 44 **din 20.11.2019**

privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 29 /31.07.2019 de reorganizare a Serviciului Public de Salubritate din compartiment fără personalitate juridică, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, în serviciu public, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Liești, sub denumirea ”Serviciul de Gospodărie Comunală Liești ,, , cu activități de salubritate și iluminat public

Inițiator: Iulian BOȚ , Primarul comunei Liești, județul Galați;
Nr. de înregistrare și data depunerii proiectului: 13673 / 14.07.2019

Consiliul Local al Comunei LIEȘTI ,județul Galați, întrunit în ședința extraordinară din 20.11.2019;

Luând act de:

Raportul de aprobare al inițiatorului proiectului de hotărâre ,înregistrat sub nr. 13673 din 14.11.2019 ;

Raportul Compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului înregistrat sub nr. 13674 din 14.11.2019;

Raportul de avizare ale Comisiilor de specialitate a Consiliului local LIEȘTI ;

Având în vedere prevederile :

- Hotărârii nr. 29 /31.07.2019 de reorganizare a Serviciului Public de Salubritate din compartiment fără personalitate juridică, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, în serviciu public, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Liești, sub denumirea ”Serviciul de Gospodărie Comunală Liești ,, , cu activități de salubritate și iluminat public , organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Liești, sub denumirea ”Serviciul de Gospodărie Comunală Liești ,, , cu activități de salubritate și iluminat public;

- art. 1 alin.(3), ale art. 3 și art. 8 alin. (1), alin. (3), art. 22, art. 24, alin. (1) și alin. (2), art.25 , alin(1) și ale art. 28 alin. (2), lit. a) din Legea nr. 51/2006 , privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată și modificată prin completările ulterioare;

- art. 6, art. 19-23 din Legea nr. 101/2006 – Legea serviciului de salubritate a localităților , cu modificările și completările ulterioare ;

- Ordinului nr. 82/2015, privind aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului public de salubritate a localităților, Ordinului nr. 111/2007, privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților și ale Ordinului nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;

- Legii nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 590, lit. ”a”, art.591 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

In temeiul art. 129 alin.(1), alin.(2) lit. „d” , a art. 139 alin. (3) lit. “a” și a art. 196 lit. “a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea art. 1 al HCL nr. 29/31.07.2019, care va avea următorul conținut:

“ Art.1.(1) Se aprobă inițierea procedurilor pentru reorganizarea Serviciului Public de Salubritate din compartiment fără personalitate juridică, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, în serviciu public, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Liești ,

(2) Serviciul va purta denumirea de Serviciul de Gospodărie Comunală Liești , cu activități de salubritate si iluminat public. ”

Art.2. Se aprobă modificarea art. 3 al HCL nr. 29/31.07.2019, care va avea următorul conținut:

“Art. 3(1) Se împuternicește dl. primar al comunei Liești să achiziționeze serviciile de întocmire a documentației necesare autorizării, cu obținerea avizelor și înregistrarea la Registrul Comerțului a Serviciului de Gospodărie comunală Liești .

(2) In îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin.(1), dl. primar al comunei Liești va informa despre stadiul îndeplinirii și va promova proiect de hotărâre, până la data de 03.03.2020” .

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Liești .

Art. 4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică celor în drept prin grija secretarului general al comunei .

Președinte de ședință ,
Gheorghe ȘTEFAN

.....

Contrasemnează,
Secretar general

Vasile AVĂDĂNEI

.....



ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
P R I M A R

Comuna Liești, nr. 269, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p8071801@yahoo.com, primariaLiești@gmail.com
www.primaria-Liești.ro

NR: 9314/24.07.2019

REFERAT DE APROBARE

la Proiectului de hotărâre privind **modificarea și completarea Hotărârii nr. 29 /31.07.2019** de reorganizare a *Serviciului Public de Salubritate din compartiment fără personalitate juridică, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, în serviciu public, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Liești, sub denumirea "Serviciul de Gospodărie Comunală Liești ,, , cu activități de salubritate și iluminat public*

Proiectul de hotărâre este întocmit în vederea asigurării condițiilor legale de reorganizare a *Serviciului Public de Salubritate și înființare a serviciului de iluminat public* .

Prin Hotărârea nr. 29 /31.07.2019 s-a aprobat reorganizarea, activitate care se supune unor prevederi legale multiple și impune urmarea de proceduri stricte, ce nu s-au putut realiza până la această dată.

Documentația de reorganizare a serviciului existent în altul cu personalitate juridică înglobând și activitatea de iluminat public, presupune reautorizarea salubrității, autorizarea iluminatului public, obținerea prealabilă a avizelor de la instituțiile abilitate, aprobarea tarifelor de către ANRSCUP, înscrierea la registrul comerțului.

Trebuie să se ofere propuneri de soluții concrete pentru colectare selectivă, tarifare pe cantitatea de deșuri colectată, regimul deșeurilor, inclusiv modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje

La această dată se lucrează la caietul de sarcini pentru achiziția serviciilor de întocmire a documentației și postare în SICAP.

Estimăm că până la 31 martie 2020 vom obține avizele prelabile necesare reautorizării și înființării noii entități cu personalitate juridică - *Serviciul de Gospodărie Comunală Liești*.

Inițiator,

PRIMAR,

Iulian BOȚ



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
P R I M A R
Compartiment juridic

Nr. 9350 /25.07.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectului de hotărâre privind **modificarea și completarea Hotărârii nr. 29 /31.07.2019** de reorganizare a *Serviciului Public de Salubritate din compartiment fără personalitate juridică, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, în serviciu public, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Liești, sub denumirea "Serviciul de Gospodărie Comunală Liești ,, , cu activități de salubritate și iluminat public*

Inițiatorul justifică oportunitatea și necesitatea promovării proiectului de hotărâre.

- Ordin nr. 504 din 2019 privind modificarea tarifelor de acordare și menținere a licențelor autorizațiilor eliberate în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51 din 2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101 din 2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 211 din 2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 249 din 2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 349 din 2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 745 din 2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Ordinul ministrului sănătății nr. 119 din 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ANRSC nr. 82 din 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin ANRSC nr. 109 din 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților
- Ordin ANRSC nr. 111 din 2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților
- Ordin ANRSC nr. 112 din 2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților

Față de caracterul complex și specializat al documentelor ce trebuie întocmite, se impune achiziționarea unor servicii pentru întocmire documentație și consultanță .

Conformarea la prevederile legale ne este solicitată și prin Adresa nr. 707940/21.06.2019 a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Urmare a adoptării hotărârii, se vor urma procedurile de reorganizare a serviciului de salubritate și înființare a celui de iluminat public, care vor funcționa în cadrul "***Serviciul de Gospodărie Comunală Liești***".

Consilier juridic,
Lupea Anișoara Alina