



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

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Procedurii-cadru 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**

**Nr. înregistrare și data depunerii proiectului:**

...../G18.02.2021

---

**Consiliul local al comunei Liești, întrunit în ședința ordinară din data de.....2021;**  
**Pentru asigurarea unui regim predictibil, echidistant, transparent și eficient în privința**  
**procedurilor de vânzare a unor bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Liești;**  
**Având în vedere referatul de aprobare prezentat de inițiator, inreg. sub nr. 1771 /**  
**18.02.2021;**  
**Având în vedere raportul de specialitate al serviciului financiar contabil, inreg. sub nr.**  
**1772/ 18.02.2021;**  
**Având în vedere raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. ;**  
**Având în vedere prevederile art. 363-364 , coroborate cu art. 317, art. 334-336 din OUG nr.**  
**57/2019 privind Codul administrativ;**  
**În temeiul art. 129 alin. (2) lit. c), al art. 129 alin (6) lit. b) și al art. 196 alin (1) lit. a) din**  
**OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, adoptă prezenta**

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art. 1. Se aprobă Procedura-cadru privind vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Liești, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 2. Primarul comunei Liești, împreună cu compartimentele de specialitate vor duce la îndeplinire în mod corespunzător prevederile prezentei hotărâri.**

**Art. 2. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, , se abrogă orice prevederi contrare.**

**Art. 3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Liești, publicare pe pagina web : [www.primaria-liesti.ro](http://www.primaria-liesti.ro) și în Monitorul Oficial Local și va fi comunicată primarului comunei și Instituției Prefectului județului Galați prin grija secretarului general al comunei.**

**INIȚIATOR,**

**PRIMAR,**

**IULIAN BOȚ**

Nr..... din.....02.2021

### **REFERAT DE APROBARE**

**Pentru asigurarea unui regim predictibil, echidistant, transparent și eficient în privința procedurilor de vânzare a unor bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Liești, precum și pentru asigurarea respectării prevederilor legale în materie, se promovează prezentul proiect de hotărâre.**

**Procedura prealabilă întocmirii proiectelor de hotărâre se regăsește în atribuțiile din fișa postului ale compartimentelor de specialitate, este reglementată prin Regulamentul Intern și dispoziții ale primarului comunei Liești și nu fac obiectul prezentei hotărâri.**

**Oportunitatea și necesitatea vânzării bunurilor aparținând domeniului privat al sunt de competența exclusivă a consiliului local ,**

**Prețul propus din Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat se raportează la valoarea de inventar, legiuitorul statuând că se optează pentru valoarea cea mai mare. Această prevedere are tocmai rolul a proteja posibila tranzacție, de oscilațiile necontrolabile înregistrate pe piața imobiliară.**

**Proiectul de hotărâre nu aduce reglementări noi in raport cu Codul Administrativ, astfel încât nu sunt necesare măsuri suplimentare de consultare și publicitate.**

**Competențele în materie atribuite consiliului local ,se exercită prin analiza documentației anexate, aprobarea sau respingerea proiectelor de hotărâre.**

**Initiator,**

**PRIMAR,**

**Iulian BOȚ**

**Procedura-cadru privind vânzarea prin licitație publică  
a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri)  
aflate în domeniul privat al Comunei Liesti**

**Capitolul I. Dispoziții Generale**

**Art.1** Prezenta procedura stabilește condițiile pentru vânzarea imobilelor (terenuri și/sau clădiri) aflate în proprietatea privată a Comunei Liesti.

**Art.2** (1) Vânzarea prin licitație publică a imobilelor specificate la art. 1 este organizată în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și ale prezentei proceduri.

**Art.3** Vânzarea prin licitație publică a imobilelor se va desfășura după regula licitației publice cu ofertă în plic închis, conform prevederilor art. 334-346 și ale art. 363 din OUG nr. 57/2019.

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

- a) transparența;
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții;
- c) proporționalitatea;
- d) libera concurență;
- e) nediscriminarea;
- f) eficiența valorificare a bunurilor din domeniului privat al Comunei Liesti.

**Art.5** În sensul prezentei proceduri, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Organizatorul vânzării - Comuna Liesti;
- b) Ofertanți - persoane fizice sau juridice române care depun o ofertă;
- c) Oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitația publică;

**Art.6** Procedura aplicată este licitația publică cu ofertă în plic închis și 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**

**Art.7** (1) Primarul Comunei Liesti, prin aparatul de specialitate, va iniția procedura de vânzare, iar în acest sens, va înainta, spre aprobare, Consiliului Local al Comunei Liesti, proiectul hotărârii de vânzare prin licitație publică a imobilelor (terenuri și/sau clădiri) proprietate privată a Comunei Liesti, precum și următoarele documente:

- a) Motivarea oportunității și necesității vânzării, cu prezentarea istoricului și a situației juridice, a proprietății/folosinței terenului ;

**b)** Datele de identificare (extras din inventar, extras de carte funciară, schițe cadastrale, plan de amplasament, ale imobilului);

**c)** Raportul de evaluare, întocmit de un evaluator autorizat.

**(2)** După aprobarea vânzării prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Liesti, prin grija secretarului general, secretarul comisiei de licitație stabilită va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

**(3)** Anunțul privind organizarea licitației se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație, pe site-ul instituției și la sediul primăriei comunei Liesti. Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, după aprobarea documentației de atribuire, de către primarul comunei Liesti.

**(4)** 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.

**(5)** Comisiile de evaluare și de soluționare a contestațiilor vor fi alcătuite fiecare, dintr-un număr impar de membri, de regulă, format din 5 persoane (președinte cu drept de vot, 3 membri și secretar comisie, dintre care, cel puțin un membru este reprezentant al Consiliului Local, și 3 persoane aparținând aparatului de specialitate al primarului, numiți prin dispoziția acestuia, precum și 2 membri supleanți, dintre care, unul numit de către Consiliul Local și unul, prin dispoziția primarului, după cum urmează:

**a)** președinte cu drept de vot;

**b)** membri cu drept de vot (3 membri);

**c)** secretar cu drept de vot;

**d)** membri supleanți (2 membri, unul din partea consiliului local și unul din aparatul de specialitate al primarului comunei Liesti).

Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre membrii comisiei.

- (6) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi și membri ai comisiei de licitație.
- (7) Membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor cuprinse în ofertele analizate.
- (8) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți sunt obligați să dea, în prealabil, o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei din care face parte, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.
- (9) Comisia de evaluare va avea, în principal, următoarele atribuții:
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, a informațiilor și a documentelor cuprinse în plicul exterior;
  - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
  - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
  - d) întocmirea raportului de evaluare;
  - e) întocmirea proceselor-verbale;
  - f) desemnarea ofertei câștigătoare.
- (10) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare 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.
- 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 electronic.
- Art.10** Documentația de atribuire 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, de către președintele comisiei de evaluare și selecție a ofertelor.
- Art.12** Modificările intervenite în documentația de licitație, ulterior publicării anunțului publicitar de vânzare, vor fi comunicate, prin orice mijloace, tuturor celor care au achiziționat-o, cu minim 5 zile înainte de ziua stabilită pentru licitație.
- Art.13** Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:
- a) ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Liesti, 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 în **registrul Oferte**, 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 atribuire.
- (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 **registru Oferte**, precizându-se data și ora.
- (4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină documentele solicitate prin caietul de sarcini.
- (5) Pe plicul interior, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, și suma oferită.
- (6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnat de către ofertant.
- (7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- (9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- (11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- (12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal 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 prezenți.
- (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 primarului comunei Liesti, în vederea încheierii în formă autentică a contractului de vânzare – cumpărare.
- (20) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul comunei Liesti informează ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii, după caz, precum și data când ofertantul câștigător se poate prezenta pentru semnarea contractului în cazul în care acesta a achitat prețul ofertat.
- (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 reia procedura și să organizeze o nouă sesiune de depunere a ofertelor în termen de 14 zile calendaristice.
- (22) Dacă nici după reluarea procedurii nu există două oferte valabile, comisia de selecție a ofertelor va putea proceda la vânzarea către ofertantul unic după deschiderea ofertei, dacă prețul ofertat de aceasta este mai mare decât prețul de pornire aprobat.

## **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 atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
  - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
  - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- (2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, începând de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

**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 sau 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 prezenta procedură, în caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă, în termen de 14 zile calendaristice.
- d) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul.

e) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la litera d) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

g) 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 și de către ofertanții prezenți.

h) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la litera g), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite primarului comunei Liesti.

i) 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 precum și ofertantul declarat câștigător, în cazul în care aceștia nu au fost prezenți la procedura de licitație publică și nu au semnat procesul-verbal.

j) Raportul prevăzut la litera h) se depune la dosarul licitației.

k) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire, și anume:

- cel mai mare nivel al ofertei;
- capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- protecția mediului înconjurător;
- condițiile specifice impuse de natura bunului vândut.

l) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 25%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic doar prețul cel mai mare ofertat, dacă vânzarea nu implică și alte obligații din partea cumpărătorului.

m) 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.

n) Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal, care trebuie semnat de toți membrii comisiei și de ofertanții prezenți.

o) Prețul de pornire a licitației pentru vânzarea imobilului este cel stabilit prin Raportul de evaluare, întocmit, în vederea vânzării, de către un evaluator autorizat ANEVAR. Responsabilitatea privind stabilirea prețului de pornire aparține exclusiv evaluatorului.

p) 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.

q) În urma desfășurării licitației, se întocmește procesul-verbal de adjudecare.



- r) Împotriva procesului-verbal de adjudecare se pot formula contestații care se vor depune la sediul primăriei comunei Liesti 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.
- s) Dacă se admite contestația, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată conform prevederilor prezentei proceduri.
- t) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare - cumpărare, încheiat în formă autentică de un notar public, prin care persoana juridică de drept public, Comuna Liesti, numită vânzător, reprezentată prin Primar, transmite unei alte persoane fizice sau juridice, numite cumpărător, proprietatea sa asupra imobilului aparținând domeniului privat al unității administrativ teritoriale Liesti, în schimbul prețului adjudecat în urma licitației publice.
- u) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare - cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.
- v) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, în termen de 30 de zile calendaristice de la data adjudecării sub rezerva achitării integrale a prețului.
- w) Prețul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral până la data încheierii contractului de vânzare - cumpărare în formă autentică.
- x) Suma obținută din vânzarea bunului imobil se face integral venit la bugetul local.
- y) 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 proceduri.

**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, prezenta procedură, 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;
- l) răspunsul la clarificările solicitate;
- j) dispoziția de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- k) orice eventuale contestații;
- l) decizia comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

#### **Capitolul IV. Soluționarea contestațiilor**

**Art.19** Orice participant, persoană fizică sau juridică, dintre cele participante la procedura de licitație, poate formula contestație, 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 la Registratura Primăriei Liesti.

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./C.I.F al administratorului/administratorilor, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- c) obiectul contestației;
- d) motivarea în fapt și în drept a contestației;
- e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- f) numele, prenumele și semnătura persoanei care a formulat contestația.

## **Capitolul V. Anularea licitației**

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

- a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- b) 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;
- c) 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.
- d) ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
- e) ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de vânzare – cumpărare;
- f) contestația unui ofertant este admisă.

**Art.21** Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii 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) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
- (2) Refuzul ofertantului declarat câștigător, de a încheia contractul, poate atrage după sine plata daunelor-interese.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura.
- (4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială de competență se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

- (5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul al doilea, 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 al doilea admisibilă, se aplică prevederile alin (3).

## **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 12 luni de la data întocmirii acestuia.

**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 ca urmare a adjudecării este supus legii române și este de competența instanțelor judecătorești din România.