

ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA MARUNTEI  
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂRE  
(PROIECT)**

**cu privire la: aprobarea procedurii privind cumpărarea de bunuri imobile**

Consiliul local al comunei Maruntei, întrunit în ședință ordinară publică în ziua de 30.01.2020;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 208/30.01.2020, a primarului comunei Maruntei;
  - referatul nr. 207/30.01.2020 al viceprimarului comunei Maruntei;
  - prevederile art. 863 lit. a), art. 885 alin. (1), art. 1241, art. 1650 alin. (1) din Codul Civil, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 58 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
  - prevederile art.129 lin (2), lit b, alin (7), lit k din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
  - prevederile art. 140 alin.(1) si (3), ale art. 154 alin (1), ale art.196 alin (1), lit ä", ale art. 197 (1) si ale art. 243 alin (1), lit „a” si „ b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- In baza dispozitiilor art. 129 alin. (1) si alin. (14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** – Se aprobă Regulamentul-cadru privind cumpărarea unor bunuri imobile, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Se desemnează următorii 3 consilieri locali ca membri în Comisia de evaluare a ofertelor și negociere pentru cumpărarea de bunuri imobile de către Comuna Maruntei:

- Florina Helian -membru
- Constantin Leonaru -membru
- Boaru Victor -membru

**Art. 3.** – Se desemnează următorii 2 consilieri locali ca membri în Comisia de soluționare a contestațiilor pentru cumpărarea de bunuri imobile de către Comuna Maruntei:

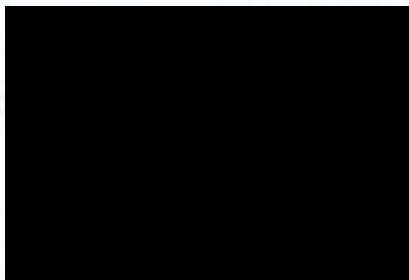
- Văduva Vasile -membru

- Anuț Vasile -membru

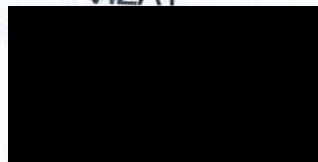
**Art. 4.** – Primarul comunei Maruntei, compartimentul financiar contabil, comisia de evaluare și negociere și persoanele desemnate la art. 2 și art. 3 vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Art.5.-** Prevederile prezentei hotărâri se comunică:

- Instituției Prefectului - județul Olt,
- Primarului comunei Maruntei,
- Compartimentului financiar contabil.



VIZAT





## REGULAMENTUL - CADRU PRIVIND CUMPĂRAREA UNOR BUNURI IMOBILE

### CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** – Prin prezentul regulament cadru se stabilește cadrul organizatoric și metodologic de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect cumpărarea de imobile de către comuna Maruntei, prin Consiliul local Maruntei.

**Art. 2.** – Comuna Maruntei, prin Consiliul local Maruntei, are obligația de a aplica prezentul regulament-cadru pentru cumpărarea de bunuri imobile (terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile), având în vedere faptul că Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (art. 29 alin. (1) lit. a) nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

### CAPITOLUL II - PRINCIPII CARE STAU LA BAZA PROCEDURII DE CUMPĂRARE DE BUNURI IMOBILE

**Art. 3. - (1)** Principiile care stau la baza cumpărării de bunuri imobile sunt:

➤ promovarea concurenței, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant, persoana fizică sau juridică, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;

➤ nediscriminarea - asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;

➤ tratamentul egal - stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;

➤ transparența - aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

➤ proportionalitatea - asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

➤ eficiența utilizare a fondurilor publice - folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți;

➤ asumarea răspunderii - determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea: profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

### CAPITOLUL III - COMISIA DE EVALUARE



**Art. 4. - (1)** Pentru aplicarea prezentului regulament-cadru, Primarul comunei Maruntei va numi, prin dispoziție, o comisie de evaluare și negociere formată din 5 membri, dintre care 3 consilieri locali numiți prin hotărâre de Consiliul local și 2 angajați din cadrul Primăriei comunei Maruntei și o comisie de soluționare a contestațiilor formată din 3 membri, dintre care 2 consilieri locali numiți prin hotărâre de Consiliul local și 1 angajat din cadrul Primăriei comunei Maruntei.

**(2)** Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

**Art. 5. -** Comisia de evaluare răspunde, prioritar, de următoarele activități:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile;
- c) verificarea ofertelor prezentate, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și care vor fi respinse;
- e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și care urmează a fi vizitate;
- f) comunicarea către ofertanții ale căror oferte îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, a datei când va avea loc vizita la imobilul/imobilele propus/propuse în ofertă;
- g) vizitarea imobilelor propuse spre cumpărare din ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile;
- h) întocmirea proceselor-verbale ca urmare a vizitelor efectuate;
- i) stabilirea ofertelor care sunt admise, respectiv ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire, confirmate în urma vizitei;
- j) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- k) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- l) elaborarea raportului procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.
- m) Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

**Art. 6. -** Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

**Art. 7. - (1)** Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- b) soț/soție, ruda sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- c) soț/soție, rudă ori afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu vreunul dintre ofertanți;



d) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;

e) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

e) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 5 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la alin. (1).

**(3)** Declarația prevăzută la alin. (2) trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor.

**(4)** În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin. (1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### **CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**Art. 8. - (1)** Comisia de evaluare și negociere, va atribui contractele de cumpărare bunuri imobile prin procedura **negociere directă**, cu ofertanții care au depus oferte declarate câștigătoare.

**(2)** Dacă derularea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile nu s-a finalizat prin stabilirea unei/unor oferte câștigătoare, procedura se anulează. Procedura privind cumpărarea imobilelor se poate relua, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației de atribuire.

**(3)** Dacă după derularea procedurii de atribuire a contractului s-a/s-au stabilit oferta/ofertele câștigătoare, autoritatea contractantă, prin reprezentantul legal, după scurgerea timpului de depunere a contestațiilor - 5 zile calendaristice de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii - și după rezolvarea acestora, va încheia, în formă autentică, contractul/contractele de vânzare-cumpărare a imobilului/imobilelor cu ofertantul/ofertanții desemnat/desemnați câștigător/câștigători de către comisia de evaluare.

**(4)** Contractul/contractele de vânzare-cumpărare a imobilului/imobilelor se va semna din partea Comunei Maruntei de către Primarul comunei Maruntei.

#### **CAPITOLUL V - REGULI GENERALE DE PARTICIPARE**

**Art. 9. -** Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil și îndeplinește cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în



Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, în condițiile prezentului regulament cadru, la procedura stabilită, pentru cumpărarea unui imobil/unor imobile.

## **CAPITOLUL VI - INIȚIEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**Art. 10.** – Comuna Maruntei conform regulamentului aprobat de Consiliul local Maruntei, prin aparatul de specialitate al primarului comunei Maruntei, compartimentul financiar contabil, va iniția aplicarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractelor de cumpărare bunuri imobile numai dacă sunt îndeplinite, mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) sunt asigurate fondurile pentru contractele de achiziție bunuri imobile pentru anul în curs sau în bugetele mai multor ani, dacă prin contract se reglementează plata multianuală a bunului imobil;
- b) a fost aprobată, de către Consiliul local Maruntei, achiziționarea directă a teren/ terenuri sau cladire/ cladiri
- c) este constituită comisia de evaluare.

## **CAPITOLUL VII - EVITAREA SITUAȚIILOR DE CONCURENȚĂ NELOIALĂ**

**Art. 11.** – (1) Pe parcursul derulării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii, în măsura în care aceste situații se produc, se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

(2) În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, s  
va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau alte activități care au legătură cu acestea.

## **CAPITOLUL VIII – ELIGIBILITATEA**

**Art. 12.** - (1) Orice ofertant care participă la procedura de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile are obligația, la momentul desfășurării negocierii, să îndeplinească următoarele condiții:

- persoanele fizice să aibe achitate impozitele și taxele locale la zi, atestate prin certificat fiscal, precum și utilitățile și alte obligații aferente imobilului dovedite cu documente justificative provenite de la furnizorii de utilități;
- persoanele juridice să nu se afle în situațiile de faliment sau lichidare judiciară, să aibe achitate la zi, impozitele, taxele și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat;

(2) Nu se va demara procedura pentru încheierea de contracte de vânzare cumpărare bunuri imobile cu persoanele fizice și juridica aflate în situațiile prevăzute la alin. (1).



## CAPITOLUL IX - STABILIREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE

**Art. 13 - (1)** Criteriul de atribuire care va fi utilizat este "prețul cel mai scăzut", stabilit în urma procesului de negociere directă de comisia de evaluare prin compararea ofertelor admisibile.

**(2)** Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

**(3)** Oferta/ofertele care este/sunt declarată/declarate câștigătoare trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire și specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

**(4)** Oferta/ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea crescătoare a valorilor financiare propuse în oferte.

## CAPITOLUL X - ÎNTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

**Art. 14.** – Compartimentul financiar contabil și persoana responsabilă cu achizițiile publice vor elabora documentele necesare inițierii procedurii (referate, note justificative, anunț de participare etc.) și documentația pentru achiziția de bunuri imobile (caietul de sarcini).

**Art. 15.** - Documentația pentru achiziția bunurilor imobile (caietul de sarcini) va fi aprobată de Consiliul local Maruntei și va trebui să cuprindă cel puțin:

a) informații generale:

- descrierea obiectului contractului;
- perioada minimă de valabilitate a ofertei;
- condiții de eligibilitate;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție;
- modalitățile de contestare a deciziei achizitorului și de soluționare a contestațiilor.

b) cerințe privind:

- specificațiile tehnice minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilele;
- zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
- actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini;
- declarație pe proprie răspundere că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil,

- contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate;

- actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
- orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.

c) precizări privind:

- modalitățile de plată acceptate;
- clauzele obligatorii pentru contractul de cumpărare bunuri imobile.

d) instrucțiuni privind:

- formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
- orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de licitație.



**Art. 16.** - Documentația pentru achiziția de imobile va fi publicată pe site-ul propriu și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați pe suport hârtie, la cererea acestora.

## CAPITOLUL XI – PUBLICITATEA

**Art. 17.** - (1) Compartimentul financiar contabil și persoana desemnată responsabilă cu achizițiile publice, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, vor asigura publicitatea astfel:

- publicarea anunțului de participare la procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile într-un cotidian local (se va menționa în anunț cum poate fi obținută documentația de atribuire);

- publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire pe site-ul Primăriei comunei Maruntei.

(2) În anunț se va preciza în mod obligatoriu data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Data limită pentru depunerea ofertelor este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data apariției anunțului pe site-ul Primăriei comunei Maruntei și într-un cotidian local.

## CAPITOLUL XII - ELABORAREA OFERTEI

**Art. 18.** - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării procedurii, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada evaluării ofertei.

(3) Oferta care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi respinsă de către autoritatea contractantă. Persoana fizică sau juridică are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile.

(4) Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 3 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

(5) În cazul în care persoana fizică sau juridică nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de 3 zile, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ următoarele:

- perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele fizice sau juridice înainte de data limită de depunere a ofertelor;

- răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate;

(6) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.



(7) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, prin proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.

(8) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

### **CAPITOLUL XIII - DEPUNEREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

**Art. 19.** - (1) Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității contractante, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

(2) Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de aceasta.

(3) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(4) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate.

(5) Ofertele care sunt depuse după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor;

(6) ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în caietul de sarcini nu a fost îndeplinită;

### **CAPITOLUL XIV - DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR**

**Art. 20.** - (1) Comisia de evaluare și negociere are obligația de a deschide oferta/ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

(2) În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei/ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a preciza această modificare printr-o erată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data anunțată inițial pentru depunerea ofertelor.

(3) Orice reprezentant al ofertantului/ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

(4) În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

(5) Comisia de evaluare și negociere nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

(6) Comisia de evaluare și negociere verifică oferta/ofertele în vederea respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă în cadrul invitației de participare.

(7) Solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare.



(8) Verifică ofertele prezentate de ofertant/ofertanți din punct de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini întocmind un proces verbal de evaluare.

(9) Întocmește clasamentul ofertelor admisibile prin aplicarea criteriului de atribuire "prețul cel mai scăzut".

(10) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele condiții:

- a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;

- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;

- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;

- prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare;

(11) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- nu satisface cerințele caietului de sarcini;

- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

(12) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(13) Orice decizie cu privire la evaluarea ofertei/ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(14) La întrunirile comisiei de evaluare și negociere, în scopul analizării în detaliu a ofertei/ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

**Art. 21.** - (1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertei/ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 3 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

(2) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(3) În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare.

(4) După finalizarea evaluării, comisia de evaluare va prezenta raportul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile Primarului comunei Maruntei spre aprobare.

## CAPITOLUL XV - CONTESTAȚII

**Art. 22.** - (1) Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri, depun, în termen de 5 zile calendaristice începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.



(2) a) Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția primarului și este formată din 3 membri, dintre care 2 consilieri locali numiți prin hotărâre de Consiliul local și 1 angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Maruntei.

b) Secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de un funcționar din cadrul Primăriei comunei Maruntei stabilit prin Dispoziția primarului.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a reverifica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de licitație a fost corectă.

(4) Autoritatea contractantă va comunica contestatarului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

(5) Împotriva deciziei comisiei, contestatarul poate face plângere la instanța de contencios administrativ competentă.

## **CAPITOLUL XVI - ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE A BUNURILOR IMOBILE**

**Art. 23.** - Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători, va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului/contractelor de vânzare-cumpărare.

**Art. 24.** - Se împuternicește Primarul comunei Maruntei să încheie, în formă autentică, contractul de vânzare-cumpărare imobile, în numele și pentru COMUNA MARUNTEI Maruntei - persoana juridică care va fi proprietar al imobilelor cumpărate, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare, în condițiile prezentei proceduri.

## **CAPITOLUL XVII - DOSARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**Art. 25.** - (1) Compartimentul financiar contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Maruntei are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- referatul de necesitate privind cumpărarea de bunuri imobile/notă de fundamentare;
- existenta fondurilor alocate (extras);
- documentația de atribuire pentru cumpărare bunuri imobile;
- Dispoziția Primarului comunei Maruntei de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- anunțul de participare privind organizarea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile;
- solicitările de clarificare primite din partea ofertanților și răspunsurile aferente;
- procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- procesele-verbale ale ședințelor de evaluare;
- procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
- raportul procedurii de atribuire privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile;
- comunicările către ofertanți privind rezultatul procedurii;



- contestațiile primite, rezoluțiile și măsurile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;

(3) Contractul de vânzare-cumparare semnat în formă autentică.

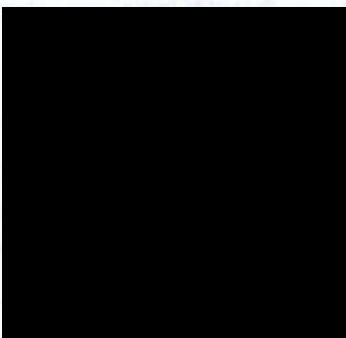
## CAPITOLUL XVIII – COMUNICĂRI

**Art. 26.** – Toate comunicările între părți se vor face în scris cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau email.

## CAPITOLUL XIX - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 27. - (1)** Prevederile prezentului regulament se vor completa, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare.

**(2)** Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat, anulat prin hotărâre a Consiliului local Maruntei.

LEXANDRU

Responsabil achiziții publice  
BECHEANU EUGEN