Anexă

la Hotărârea nr._____/2024

**REGULAMENT**

**privind procedura de vânzare a bunurilor imobile (terenuri şi construcţii) aflate în proprietatea privată a Comunei Aita Mare**

**Capitolul I – Dispoziţii generale**

**Art.1.** – (1) Prezentul Regulament stabileşte condiţiile-cadru pentru vânzarea bunurilor imobile – terenuri şi construcţii – aflate în proprietatea privată a comunei Aita Mare.

(2) Titularul dreptului de proprietate al imobilelor este Comuna Aita Mare, iar Consiliul local al comunei Aita Mare are competenţa materială de administrare a bunurilor aflate în proprietatea Comunei Aita Mare.

(3) Responsabilitatea privind iniţierea şi urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor, stabilită prin prezentul regulament, revine primarului comunei Aita Mare.

(4) Compartimentele funcţionale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aita Mare vor pune la dispoziţie informaţiile necesare în vederea derulării în condiţii de legalitate a procedurii de vânzare a imobilelor – terenuri şi construcţii – aflate în proprietatea privată a comunei Aita Mare

**Art.2.** – (1) Calitatea de vânzător o are Comuna Aita Mare pentru imobilele aflate în domeniul privat al comunei Aita Mare, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al Comunei Aita Mare.

(2) Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispoziţiile prezentului regulament şi a reglementărilor legale în vigoare.

(3) Cetăţenii străini şi apatrizii pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenului numai în condiţiile rezultate din aderarea României la Uniunea Europeană şi din alte tratate internaţionale la care România este parte, pe bază de reciprocitate, în condiţiile prevăzute prin lege organică.

(4) Organizatorul vânzării este Comuna Aita Mare, prin compartimentele organizate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aita Mare.

(5) Ofertanţii sunt persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitaţie publică sau, după caz, de negociere directă.

**Art.3.** - Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor aflate în proprietatea privată a comunei Aita Mare sunt:

a) transparenţa - presupune punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoarela aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privata a Comunei Aita Mare

b) eficienţa utilizării fondurilor publice;

c) proporţionalitatea;

d) tratamentul egal pentru toţi ofertanţii, însemnând că toate criteriile de selecţie se aplică într-omaniera nediscriminatoare;

e) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru orice candidat, persoană

fizică sau juridică capabilă, potrivit legislaţiei, să poată dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitaţia publică în vederea cumpărării unor astfel de bunuri imobile proprietate a Comunei Aita Mare, în condiţiile legii, ale convenţiilor şi acordurilor la care România este parte.

**Art.4.** – (1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, princare persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, dreptul de proprietate asupra unui bun imobil, proprietate privată a unităţii administrativ- teritoriale, în schimbul unui preţ.

(2) Primarul Comunei Aita Mare va semna pentru şi în numele Comunei Aita Mare, actul de vânzare-cumpărare la biroul notarial.

(3) Sumele obţinute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Aita Mare se fac integral venit la bugetul local al comunei Aita Mare.

(4) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar şi efectuarea operaţiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

(5) Cheltuielile ocazionate de documentaţia cadastrală şi întocmirea raportului de evaluare aimobilului, vor fi suportate de cumpărător, urmând a fi incluse în preţul de vânzare al imobilului.

## Capitolul II - Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

**Art.5.** – Fac obiectul vânzării, potrivit prevederilor prezentului Regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparţin domeniului privat al Comunei Aita Mare:

a) terenuri care fac parte din domeniul privat al Comunei Aita Mare, în condiţiile respectării documentaţiilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

b) construcţii, indiferent de destinaţia lor, proprietate privată a Comunei Aita Mare;

**Art.6.** - Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Aita Mare:

a) imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate, formulate înbaza legislaţiei în vigoare, privind restituirea proprietăţilor;

b) imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanţelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces;

c) terenurile afectate de reţele edilitare publice;

d) terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menţionate ca atare în documentaţiile de urbanism.

**Art.7.** – Regulile care privesc vânzarea bunurilor imobile (terenuri/construcţii) aparţinând domeniului privat al Comunei Aita Mare sunt cele stabilite în art.363 din Oordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, din legile speciale şi din prezentul Regulament.

**Art.8.** – Vânzarea bunurilor imobile aparţinând domeniului privat al Comunei Aita Mare se face prinlicitaţie publică, organizată în condiţiile prevăzute la art.334 – 346 din Codul administrativ şi ale prezentului Regulament, cu respectarea principiilor consacrate la art.311 din Codul administrativ.

**Art.9.** - Excepţiile de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor care aparţin domeniului privat al Comunei Aita Mare sunt următoarele :

a) în cazul vânzării unui teren aflat în domeniul privat al Comunei Aita Mare pe care

sunt edificate construcţii, constructorii/proprietarii de bună-credinţă beneficiază de un drept de preempţiune referitor lacumpărarea terenului. Preţul de vânzare al terenului se stabileşte în baza unui raport de evaluare, aprobat de către Consiliul Local al Comunei Aita Mare, prin hotărâre.

b) proprietarii construcţiilor menţionate la lit.a) sunt notificaţi în termen de 15 zile calendaristice asupra hotărârii Consiliului Local al Comunei Aita Mare privind aprobarea terenului şi îşi pot exprima opţiunea de cumpărare a terenului în cadrul unui alt termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării

c) locatarii care deţin în regim de închiriere locuinţe, altele decât cele din categoria locuinţelorsociale, din fondul locativ privat al Comunei Aita Mare, după cel puţin 3 ani de folosinţă, în condiţiile încare nu înregistrează debite la bugetul local beneficiază, la cerere, de un drept de preempţiune la vânzarea acestora. Notificarea şi exprimarea opţiunii privind exercitarea dreptului de preemţiune la cumpărare se vor face în condiţiile prevăzute la lit.b).

d) prin legi speciale se pot stabili şi alte excepţii.

## Capitolul III – Legislaţia aplicabilă

**Art.10.** – La baza aplicării prezentului regulament se vor avea în vedere următoarele:

- Constituţia României;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- alte legi şi acte normative speciale

## Capitolul IV – Organizarea licitaţiei

**Art.11.** – Documentaţia de atribuire a contractului de vânzare a bunurilor imobile aparţinând dommeniului privat al Comunei Aita Mare cuprinde:

- caietul de sarcini;
- fişa de date a procedurii;
- formulare şi modele de documente.

**Art.12.** – Caietul de sarcini cuprinde cel puţin următoarele următoarele;

- informaţii generale privind autoritatea contractantă;
- informaţii generale privind bunul imobil care formează obiectul vânzării (identificarea şidescrierea acestuia);
- preţul minim, de la care o ofertă se consideră valabilă;
- condiţiile generale referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare;
- condiţiile generale privind valabilitatea ofertelor şi atribuirea contractelor.

**Art.13.** - Socumentaţia de atribuire se întocmeşte de către Comuna Aita Mare şi se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Aita Mare.

**Art.14.** – În cadrul documentaţiei de atribuire Autoritatea contractantă stabileşte cerinţele, criteriile,regulile, precum şi toate informaţiile necesare ofertantului în vederea participării la licitaţie.

**Art.15.** – Poate participa la licitaţia publică oricare solicitant persoană fizică sau persoană juridică care, pe baza unei solicitări scrise ( Formular F2) şi contra cost a achiziţionat documentaţia de atribuire. Contravaloarea documentaţiei de atribuire se

achită de către solicitant la casieria Primăriei Comunei Aita Mare şi nu se restituie solicitantului declarat necâştigător în urma desfăşurării procedurii de licitaţie. În cazul reluării procedurii de licitaţie publică, datorită neîndeplinirii cerinţei de la art.23, documentaţia de atribuire rămâne valabilă.

**Art.16.** – Etapa de transparenţă, reprezintă primul pas în cadrul procedurii de atribuire, al cărui rol este de a pune la dispoziţia persoanelor interesate, în mod transparent şi nedescriminatoriu, toate informaţiile necesare cu privire la modul de participare, desfăşurarea şi soluţionarea neînţelegerilor/litigiilor legate de procedura licitaţiei publice.

**Art.17.** - În cazul procedurii de licitaţie publică, Comunei Aita Mare, în calitate de vânzător, îi revine obligaţia publicării anunţului de licitaţie publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într- un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet, precum şi prin afişare la sediul Primăriei Comunei Aita Mare.

**Art.18.** – Anunţul de licitaţie publică se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire în condiţiile art.13 şi va cuprinde cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale referitoare la Autoritatea contractantă (denumire, sediu, cod de identificare fiscală, telefon, fax, e-mail, persoană de contact);

b) identificarea bunului imobil care formează obiectul vânzării (situare, descriere, identificare,destinaţie, date/informaţii C.F.);

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

d) informaţii legate de depunerea ofertelor (data limită până la care se depun ofertele - an, lună,zi, oră – adresa la care trebuie depuse ofertele, eventual numărul exemplarelor în care trebuie depusă fiecare ofertă);

e) data (inclusiv ora) şi locul desfăşurării şedinţei publice de deschidere a ofertelor;

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

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

**Art.19.** – Anunţul de licitaţie scris, redactat în limba română, se transmite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data -limită pentru depunerea ofertelor.

**Art.20.** – Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obţinere a documentaţiei de atribuire de către persoanele interesate:

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

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, contra cost, a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport de hârtie şi/sau pe suport magnetic. Costul documentaţiei de atribuire nu va depăşi costul multiplicării documentaţiei la care se adaugă, dacă este cazul, costul pentru transmiterea acesteia.

**Art.21.** – Cu privire la neînţelegerile/neclarităţile legate de cuprinsul documentaţiei de atribuire, persoanele interesate pot solicita clarificări/lămuriri.

Solicitarea şi răspunsul la clarificări se vor formula numai în scris. Autoritatea contractantă, prin compartimentul de specialitate, are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi solicitării de clarificări în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

**Art.22.** – Autoritatea contractantă este responsabilă de modul de prelucrare, procesare şi stocare a datelor cu caracter personal, de asigurarea, conform dispoziţiilor legale în vigoare, a protecţiei corespunzătoare acestei categorii de date.

**Art.23.** – Procedura de licitaţie publică se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţuluide licitaţie au fost depuse cel puţin 2 (două) oferte valabile.

## Capitolul V – Reguli privind ofertele

**Art.24.** – Ofertele se depun conform informaţiilor din anunţ, în două plicuri sigilate - unul exterior şi unul interior, cu respectarea întocmai a prevederilor documentaţiei de atribuire, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

**Art.25.** – (1) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta şi va avea ataşată cererea de participare ( Formular F2).

(2) În plicul exterior ofertantul va introduce următoarele documente:

a) fişa de date cu informaţii privind ofertantul (nume/denumire, adresă/sediu, nr.telefon şi/sau fax, adresa de e-mail) – Formular F3;

b) copie act de identitate sau copie certificat de înmatriculare O.R.C., după caz;

c) acte doveditoare referitoare la calităţile şi capacităţile ofertantului, conform cerinţelor din documentaţia de atribuire, caietul de sarcini, după caz;

d) acte doveditoare privind inexistenţa datoriilor ofertantului la bugetul local al Comunei Aita Mare şi la bugetul de stat, în original;

e) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dovada achitării contravalorii documentaţiei de atribuire (copie). Preţul achiziţionării documentaţiei de atribuire nu se restituie.

f) dovada achitării garanţiei de 10% din preţul minim de pornire a licitaţiei, aprobat de Consiliul Local al Comunei Aita Mare prin raportul de evaluare (copie). Garanţia se restituie ofertanţilor care audepus o ofertă declarată necâştigătoare, la cererea acestora şi se constituie avans în cazul ofertei declarată cîştigătoare;

g) dovada achitării taxei de participare la licitaţie, stabilită şi înscrisă în caietul de sarcini al licitaţiei (copie);

h) opţional se poate depune dovadă că deţine suma (în lei) care acoperă integral preţul de licitaţie, aprobat de Consiliul Local al Comunei Aita Mare prin raportul expertizei tehnice de evaluare; aceasta constituie un criteriu de departajare în situaţia unei oferte financiare egală a ofertanţilor;

i) pentru persoanele juridice, declaraţie notarială pe proprie răspundere că nu se află în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare, după caz;

j) plicul interior, sigilat.

**Art.26.** – Pe plicul interior se va înscrie numele /denumirea şi domiciliul/sediul ofertantului, după caz;

**Art.27.** – Plicul interior cuprinde numai oferta propriu-zisă (preţul) semnată de ofertant. Preţul oferit trebuie să fie mai mare sau cel puţin egal cu preţul de pornire, stabilit şi înscris în caietul desarcini al licitaţiei.

**Art.28.** – Ofertele care nu respectă prevederile art.27 vor fi respinse/excluse în urma verificării decătre comisia de evaluare.

**Art.29.** – Fiecare ofertant poate depune doar o singură ofertă.

**Art.30.** – Oferta are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate stabilită devânzător/autoritatea contractantă.

**Art.31.** – Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită şi înscrisă în anunţul licitaţiei, sau după data şi ora limită, nu se deschide şi se returnează intactă ofertantului.

**Art.32.** – Conţinutul ofertelor rămâne secret până la data şi ora deschiderii plicurilor, publicate în anunţul licitaţiei.

**Art.33.** – Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art.35 din Regulament, de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

**Art.34.** – Sunt considerate oferte valabile numai acele oferte care îndeplinesc în totalitate criteriilede valabilitate stabilite în caietul de sarcini, precum şi condiţia de preţ prevăzută la art.27.

**Art.35.** – În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei întocmeşte procesul-verbal al licitaţiei în care va menţiona ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă din procedura licitaţiei publice.

**Art.36.** – Procesul-verbal de la art.35 se datează şi se semnează de către toţi membri comisiei de evaluare.

**Art.37.** – În baza procesului-verbal de la art.35, în termen de o zi lucrătoare, comisia de evaluare întocmeşte un raport pe care îl transmite, spre cunoştinţă, primarului Comunei Aita Mare.

**Art.38.** – În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la art.37, primarul Comunei Aita Mare, prin compartimentul de specialitate, informează în scris, cu confirmare de primire, toţi ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând şi motivele care au stat la baza excluderii.

**Art.39.** – În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, Comuna Aita Mare este obligată să procedeze la anularea procedurii şi organizarea unei noi licitaţii în baza aceleiaşi documentaţii de atribuire, cu respectarea regulilor privind oferta.

**Art.40.** – Comisia de evaluare se numeşte prin dispoziţia primarului comunei Aita Mare şi are ca atribuţie principală analizarea şi evaluarea ofertelor, inclusiv desemnarea ofertei câştigătoare privind atribuirea contractului de vânzare.

**Art.41.** – (1) Comisia de evaluare a ofertelor, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute privind organizarea și desfășurarea licitației :

(2) Membrii comisiei de evaluare sunt :

a) reprezentanți ai consiliului local precum și ai structurii teritoriale al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în conformitate cu prevederile Codului administrativ;

b) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul vânzării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentruprotecția mediului.

c) pentru fiecare membru al comisiei de evaluate poate fi numit câte un membru supleant;

**Art.42.** – Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de vânzător dintre reprezentanții acestuia în comisie.

**Art.43.** – Fiecare membru al comisiei de evaluare beneficiază de câte un singur vot. Membrii supleanți nu au drept de vot și nu participă la lucrările comisiei decât în cazul în care înlocuiesc un membru care absentează.

**Art.44.** – Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul majorității membrilor săi.

**Art.45.** – (1) Toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv membrii supleanți, au obligația respectăriiregulilor referitoare la conflictul de interese prevăzute la art.321 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, fiecare membru al comisiei de evaluare areobligația de a completa, semna si depune o declarație de compatibilitate, confidențialitate și imparțialitate (Formular F1) pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, carese va păstra alături de dosarul vânzării.

**Art.46.** – În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va sesiza primarul Comunei Aita Mare despre existență stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea membrului incompatibil cu unul dintre membrii supleanți.

**Art.47.** – Supleanții participă la lucrările/ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care unul sau mai mulți dintre membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, a unui caz fortuit sau a unui caz de forță majoră, precum și dacă se află într-o situațiepersonală excepțională legată de starea de sănătate, starea unui membru de familie, eveniment special,etc.

**Art.48.** – Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare, supleanți și invitați următoarele persoane :

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoanele care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere, ori supervizare al unui dintre ofertanți, persoană juridică;

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 supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**Art.49.** – Comisia de evaluare are în principal următoarele atribuții:

a) analizarea și selectarea ofertelor depuse, pe baza informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise, cuprinse în plicul interior;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale care emană de la aceasta;

f) desemnarea ofertei câștigătoare;

g) întocmirea și comunicarea raportului prevăzut la art. 37.

**Art.50.** – Comisia de evaluare se consideră legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi,în numărul complet de membri stabilit în dispoziția de constituire prevăzută la art.40.

**Art.51.** – Comisia de evaluare adoptă deciziile în mod autonom, exclusiv pe baza documentației deatribuire, în conformitate cu normele legale în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

**Art.52.** – Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## Capitolul VI – Participanţii la licitaţie

**Art.53.** – Poate participa la licitaţia publică privind atribuirea contractelor de vânzare a bunurilor imobile aflate în domeniul privat al Comunei Aita Mare orice persoană fizică sau persoană juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit taxa de participare la licitaţie, stabilită şi prevăzută în caietul de sarcini;

b) a plătit garanţia în cuantum de 10% din valoarea fără T.V.A. a preţului de pornire a licitaţiei, aprobat de Consiliul Local al Comunei Aita Mare;

c) a plătit contravaloarea documentaţiei de atribuire, înscrisă în caietul de sarcini al licitaţiei;

d) a depus o ofertă valabilă, împreună cu toate documentele solicitate prin documentaţia deatribuire, înăuntrul termenului -limită publicat în anunţul licitaţiei;

e) nu înregistrează debite la bugetul local al Comunei Aita Mare;

f) nu înregistrează debite la bugetul de stat;

g) pentru persoanele juridice, nu se află în stare insolvenţă, faliment sau lichidare, după caz.

## Capitolul VI I – Criterii de atribuire a contractului de vânzare

**Art.54.** – Criteriul de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcţii) aparţinând domeniului privat al Comunei Aita Mare este cel mai mare preţ oferit, cel cuprins în oferta propriu-zisă din plicul interior.

**Art.55.** – În cazul în care două sau mai multe oferte valabile au oferit acelaşi preţ, stabilirea ofertei câştigătoare se face de către comisia de evaluare în funcţie de capacitatea economico-financiară a ofertanţilor, aşa cum rezultă din documentul solicitat la art.25 lit.c) şi h).

**Art.56.** – Pe parcursul derulării procedurii de atribuire Autoritatea contractantă poate solicita clarificări şi/sau completări ale documentaţiilor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele documentaţiei de atribuire

**Art.57.** – La solicitările Autorităţii contractante, ofertanţii au obligaţia de a răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Nerespectarea acestui termen sau omisiunea ori refuzul de arăspunde poate atrage excluderea ofertei din cadrul procedurii de evaluare.

**Art.58.** – Prin solicitarea de clarificări şi/sau completări Autoritatea contractantă nu poate crea vreunavantaj de partea vreunui ofertant.

**Art.59.** – Comisia de evaluare, la data şi ora fixată şi menţionată în anunţul licitaţiei, întrunită înşedinţă publică, va proceda la deschiderea plicurilor exterioare şi va elimina ofertele care nu îndeplinesc cerinţele prevăzute la art.25 lit.a) - i) din Regulament.

**Art.60.** – Pentru ca licitaţia să fie valabilă este necesar să fie îndeplinită cerinţa de la art.23, referitoare la numărul minim de oferte valabile depuse.

**Art.61.** – Neîndeplinirea condiţiei stipulate la art.23 are drept consecinţă reluarea licitaţiei în condiţiile art.39 din Regulament.

**Art.62.** – După finalizarea procesului de verificare şi analiză a documentelor din plicurile exterioare, comisia de evaluare va întocmi procesul-verbal de consemnare a

rezultatelor, menţionând ofertele care îndeplinesc cerinţele art.25 lit.a) - i) şi pe cele eliminate, găsite neconforme în raport cu aceste cerinţe.

**Art.63.** – Deschiderea plicului interior (care conţine oferta propriu-zisă) se va face numai după semnarea procesului-verbal de la art.62 de către toţi membrii comisiei de evaluare .

**Art.64.** – După analizarea ofertelor propriu-zise, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul- verbal final, care consemnează rezultatele licitaţiei şi care se va semna de către toţi membri comisiei.

**Art.65.** – În procesul-verbal prevăzut la art.64 se vor menţiona toate ofertele valabile, precum şi cele excluse, în cazul celor din urmă precizându-se motivele excluderii pentru fiecare ofertă în parte.

**Art.66.** – În termen de o zi lucrătoare de la întocmirea procesului-verbal de la art.64, comisia de evaluare va formula un raport având ca obiect finalizarea procedurii de licitaţie publică, pe care îl va înainta primarului comunei Aita Mare.

**Art.67.** – În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, primarul comunei Aita Mare, cu concursul secretarului comisiei de evaluare, informează în scris, cu confirmare de primire, toţi ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul prevăzut la art.66 se depune la dosarul licitaţiei.

**Art.68.** – Comisia prevăzută la art.40 declară ofertantul câştigător în persoana celui care a oferit preţul cel mai mare.

**Art.69.** – În cazul în care doi sau mai mulţi ofertanţi au oferit acelaşi cel mai mare preţ, desemnarea ofertantului câştigător se va face în funcţie de criteriul capacităţii economico-financiare a acestora, pebaza documentelor menţionate la art.25 lit.i) şi lit.h) din Regulament.

**Art.70.** – În termen de maximum 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului, Autoritatea contractantă va trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului de vânzare, care va cuprinde următoarele informaţii:

a) informaţii generale privind autoritatea contractantă (denumire, cod de identificare fiscală, sediu,date de contact, persoană de contact);

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

c) criteriile care au stat la desemnarea ofertei câştigătoare;

d) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

e) numele/denumirea şi adresa/sediul ofertantului care a depus oferta declarată câştigătoare;

f) preţul ofertei declarate câştigătoare;

g) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei.

h) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării;

**Art.71.** – După împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la confirmarea comunicării prevăzută la art.67, Autoritatea contractantă va proceda la încheierea, în faţa notarului public, a contractului de vânzare cu ofertantul desemnat câştigător.

**Art.72.** – Contractul de vânzare de la art.71 se încheie în formă notarială, între Autoritatea contractantă/Comuna Aita Mare, reprezentat prin primar, sau împuternicit al acestuia, în calitate de vânzător şi ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câştigătoare a licitaţiei, în calitate de cumpărător.

**Art.73.** – Semnarea contractului de la art.70 se va face numai după obţinerea dovezii achitării integrale a preţului de către cumpărător. În situaţia în care cumpărătorul nu achită preţul în totalitate în termen de 5 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art.70 acesta pierde garanţia de participare depusă. În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptuluică ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

**Art.74.** – În cazul în care, în cadrul organizării cele de-a doua proceduri de licitaţie publică nu s-a depus cel puţin o singură ofertă valabilă, comisia prevăzută la art.40 va informa de îndată primarul comunei Aita Mare în legătură cu acest fapt. primarul comunei Aita Mare va lua iniţiativa anulării procedurii de licitaţie publică respectivă prin iniţierea unui proiect de hotărâre care va fi supus dezbaterii şi aprobării Consiliului Local al comunei Aita Mare.

**Art.75.** – Cazuri de anulare a procedurii de licitaţie publică prin efectul legii (art.342 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ):

a) autoritatea contractantă poate anula procedura de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcţii) aflate în domeniul privat al Comunei Aita Mare în cazul înare se constată abateri grave de la prevederile legale în vigoare, sau prezentul Regulament care afectează procedura de licitaţie publică, sau fac imposibilă încheierea contractului;

b) procedura de licitaţie publică se consideră afectată în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiţii:

- dacă în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie publică se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art.311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- dacă Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art.311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

**Art.76.** – În cazurile de anulare a procedurii de atribuire de la Art. 75, competenţa deciziei aparţineConsiliului Local al Comunei Aita Mare, care va adopta o hotărâre în acest sens.

**Art.77.** – Prezentul Regulament cuprinde inclusiv formularele F1, F2, F3, F4, F5 părţi integrante aleacestuia.

**Art.78.** – Prezentul Regulament se va actualiza ori de câte ori va fi nevoie, în funcţie de dinamica legislaţiei în vigoare.

**Art.79.** – Orice modificare a Regulamentului se va face exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local alComunei Aita Mare.

**Art.80.** – Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aducerii la cunoştinţă publică a hotărârii de aprobare a acestuia, dată de la care orice altă reglementare locală în materia atribuirii contractelor de vânzare a bunurilor imobile (terenuri şi clădiri) aflate în proprietatea privată a Comunei Aita Mare îşi încetează valabilitatea.

Formular F1

DECLARAŢIE
de confidenţialitate şi imparţialitate

Subsemnatul/a,…....., nominalizat/ă în Comisia de licitaţie pentru de licitaţie publică în vederea atribuirii contractului de vânzare având ca obiect vânzare imobilului (teren/construcţie) ……..
Declar pe propria răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, următoarele:
**a)** nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/concurenţi/candidaţi;
**b)** nu fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanţi/concurenţi/candidaţi;
**c)** nu am calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanţi/candidaţi;
**d)** nu am niciun interes de natură să afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluarea candidaturilor/ofertelor.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de vânzare mă voi afla în una dintre situaţiile menţionate mai sus, mă oblig să anunţ această situaţie imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidenţialitatea asupra conţinutului documentelor/ ofertelor, precum şi asupra altor informaţii prezentate de către operatorii economici, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum şi asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înţeleg că în cazul în care voi divulga aceste informaţii voi suporta sancţiunile legii.

Data, Semnătura,

Formular F2

PERSOANĂ
JURIDICĂ/
PERSOANĂ
FIZICĂ
*(denumirea/numele)*

Autoritatea contractantă/ Comuna
Aita MareNr/

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAŢIE

Către .....
*(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)*

Ca urmare a anunţului de participare apărut în Ziarul..... cu nr.....din..... privind aplicarea procedurii de vânzare a imobilului,
.....(denumirea/num ele ofertantului), vă trasmitem alăturat următoarele:

1. Plicul exterior sigilat, care conţine documentele solicitate conform documentaţiei de atribuire, inclusiv dovada privind achitarea taxei şi a garanţiei pentru participare la licitaţie, dovada achitării contravalorii documentaţiei de atribuire în cuantumul şi în forma stabilite de dumneavoastră;
2. Plicul interior sigilat, introdus în plicul exterior care conţine oferta propriu-zisă.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi va satisface cerinţele şi criteriile stabilite.

Data completării.....

Cu stimă,
persoană fizică/juridică
.....
*(semnătură autorizată)*

*Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcţie de anumite cerinţe specifice*

Formularul F3
Informaţii Generale

OFERTANTUL*(denumirea/numele)*

INFORMAŢII GENERALE

1. Denumirea/numele :.....
2. Codul fiscal: .....
3. Adresa domiciliu/sediu central:.....
4. Telefon:.....
Fax:.....
5. E-mail: .....
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare.....

*(numărul, data şi locul de înmatriculare/înregistrare)*

7. Obiectul de activitate, pe domenii:.....
*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:.....

*(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)*

9. Principala piaţă a afacerilor:
.....
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

N

| UL | CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) LEI | FRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) EURO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| edia anuală: | | |

Ofertantul,
.....(semnătura autorizată)

Notă!: *Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulteriorîn funcţie de anumite cerinţe specific*

Formular F4

PERSOANA FIZICA/JURIDICA

_____

(denumirea)
FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

Comuna Aita Mare

1. Examinând documentaţia de atribuire, subsemnatul _____ Reprezentant legal / împuternicit, al ofertantului _____(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai susmenţionată, să oferim suma de___lei/mp, adica pentru suprafata de teren _____/constructii___suma totala este
(se va introduce denumirea si locatia teren/constructie pentru care se oferteaza).
2. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă până la încheierea contractului de vânzare – cumpărare, şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricândînainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau oricealtă ofertă pe care o puteţi primi.

Data întocmirii .....
Nume, prenume.....
Semnătura .....
Funcţie.....……

Notă!: *Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulteriorîn funcţie de anumite cerinţe specifice*

Formular F5
PERSOANA FIZICA/JURIDICA

(denumirea/numele)
DECLARAŢIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....
(denumirea operatorului economic ), declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicatefaptei de
fals în declaratii că, la procedura pentru vânzareaterenului/constructiei.....
(se menţionează procedura), având ca obiect.....
(identificarea
bunului imobil ), la data de.....( zi/lună/an ), organizată de
.....( denumirea autorităţii contractante ), particip şi depun ofertă:
|_| nume propriu;
|_| ca asociat în cadrul asociaţiei.....;
( Se bifează opţiunea corespunzătoare )
2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitatie in vederea vanzarii terenului/ constructiei in suprafata de.....
3. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şiînţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.
4. Ma oblig ca taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar şi efectuarea operaţiunilor de publicitate imobiliară sa fie suportate de catre mine in calitate de cumpărător.
5. Ma oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportuluide evaluare a imobilului, sa fie suportate de mine in calitate de cumparator, fara a fi deduse din pretul de vanzare al imobilului.
6. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane
juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai.....
..... ( denumirea şi adresa autorităţii contractante ) cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

PERSOANA FIZICA/JURIDICA
.....(semnătură autorizată )

Notă!: *Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulteriorîn*
*funcţie de anumite cerinţe specifice*