

ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA FORASTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului –cadru de vanzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Forasti, judetul Suceava

Consiliul Local al comunei Forăști, judetul Suceava ;

Având în vedere :

- referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Forasti, judetul Suceava, inregistrat sub nr. 3353 din 18.06.2021 ;

- raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului inregistrat sub nr. 3354 / 18 .06.2021 ;

- raportul de avizare al comisiei pentru programele de dezvoltare economico-sociala, buget finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunala, protectia mediului, servicii si comert, inregistrat sub nr. 3363 / 22.06.2021 ;

- prevederile art.354, art.355, art.363 art.364 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ coroborate cu prevederile art. 36 alin.(1) si art.26 din Legea 18/ 19.02.1991 privind fondul funciar, art.553, art.557 , art.1138 din Legea nr. 287/ 17.07.2009 privind Codul Civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

În conformitate cu prevederile art.29 din Legea nr. 273 /29.06 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare .

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.,„c”, alin.(6) lit.,„b”,art.139 alin.(1), art. 196 alin. (1) lit.,„a” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă Regulamentul –cadru de vanzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Forasti, judetul Suceava , conform anexei, parte integranta din prezenta hotarare .

Art. 2. La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga orice alte prevederi contrare aprobate anterior, prin hotarari ale Consiliului local Forasti .

Art.3. Primarul comunei Forasti, judetul Suceava, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
ANTON EUGEN

Forăști, 24 .06. 2021
Nr. 49



Contrasemnează
Secretar general al comunei ,
Anișoara Enachi

APERTA LA SEC NR 49 / 24.05.2024



REGULAMENT-CADRU

de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Forăști aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Forăști

Cap.I Dispozitii generale

Art.1.Prezentul regulament are ca obiect reglementarea si organizarea vanzarii prin licitatie publica, dupa caz prin negociere directa,a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Forăști., titularul dreptului de proprietate fiind comuna Forăști iar competenta materiala de administrare a bunurilor din cauza este in sarcina Consiliului Local al comunei Forăști.

Vanzarea prin licitatie publica /negociere directa se face in conformitate cu OUG.nr.57/2019 privind Codul administrativ si Legea nr.50/1991, rep. si modificata privind autorizarea executarii constructiilor si unele masuri pentru realizarea locuintelor, in baza dispozitiilor art. 311, 334-346, 363-364 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, in baza dispozitiilor art. 129 alin. 1, alin. 2, lit. c, lit. d, art. 139 alin. 1-3, art. 196 alin. 1 lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, in baza dispozitiilor art. 553, art. 859 alin. 2, art. 1650-1762 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil.

Art.2.In sensul prezentului regulament,termenii de mai jos se definesc astfel:

- organizatorul licitatiei(vanzator/autoritate publica locala)-Primaria Forăști ,prin structura sa de specialitate,respectiv persoana care conduce sedinta de licitatie-presedintele acesteia,sau persoana desemnata de membrii comisiei de licitatie;
- ofertanti-persoanele fizice sau juridice care fac o oferta calificata in cadrul sedinte de licitatie,dupa caz de negociere directa.

Art.3.Vanzarea se face in baza unui act notarial in forma autentica prin care o persoana,numita vanzator,transmite unei alte persoane,numita cumparator,proprietatea asupra unui bun,in schimbul unui pret.

Art.4.(1)Calitatea de vanzator este UAT Forăști ,pentru bunurile din domeniul privat a comunei Forăști, asupra carora exercita un drept de proprietate privata.
Calitatea de cumparator o poate avea orice persoana fizica sau juridica ,romana, in conformitate cu dispozitiile prezentului regulament.

Art.5 (1)Sumele obtinute din vanzarea bunurilor imobile, proprietate private a UAT Forăști se fac venit la bugetul local.

Principiile care stau la baza procedurii de vanzare a bunurilor din domeniul privat al UAT Forăști sunt:



- a) transparența – punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri proprietate publică;
- b) tratamentul egal – aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;
- c) proporționalitatea – orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență – asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Cap. II Inițierea vânzării

Art.6.(1) Inițiativa vânzării o are Consiliul Local al comunei Forăști care se pronunță prin hotărâre, pe baza raportului de specialitate elaborate de compartimentele de resort, din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) La inițiativa prevăzută la alin.(1) în cazul vânzării prin negociere directă a unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local. Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (2) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) Terenul aferent construcțiilor reprezintă acel teren pe care este edificată o construcție – locuința, anexe gospodărești, curtea aferentă acestora, sedii sau puncte de lucru ale persoanelor juridice, calea de acces sau alte construcții evidențiate în actele de proprietate, extrasele de carte funciara.

(4) Terenul aferent construcțiilor, în fiecare caz în parte, va fi identificat și supus atenției Consiliului Local în baza extrasului de carte funciara, actualizat la zi.

(5) Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale revine autorităților deliberative ale administrației publice locale. În acest sens vânzarea unui bun aflat în domeniul privat al UAT Forăști se va face în baza unui studiu de oportunitate aprobat prin HCL.

(6) Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Guvernului sau prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, după caz, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

Cap. III Aprobarea vânzării



Art.7. Raportul de specialitate efectuat de catre compartimentele de specialitate ale aparatului de specialitate a Primarului comunei Forăști, va contine in principal urmatoarele:

- 1) date privind vanzatorul;
- 2) titlul juridic in baza caruia este detinut bunul care face obiectul vanzarii;
- 3) motivele de ordine conomic, financiar, social si de mediu, care justifica vanzarea;
- 4) date privind bunul care se vinde: descrierea acestuia si specificatii tehnice, adresa, vecinatati, ansamblul in care functioneaza bunul respectiv si conditii ce se cer pentru a nu prejudicial ansamblul, se va preciza daca bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;
- 5) valoarea de circulatie a zonei in care este situate bunul supus vanzarii, pretul de pornire al licitatiei publice care va avea la baza valorile de circulatie, stabilite prin Raportul de evaluare intocmit de un evaluator autorizat si insusit prin hotararea Consiliului Local al comunei Forăști;
- 6) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.
- 7) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului. In termen de 30 de zile de la adjudecare, cumparatorul are obligatia sa plateasca pretul si sa incheie contractual de vanzare cumparare in forma autentica la notariat.

Art.8(1) Vanzarea bunurilor imobile apartinand domeniului privat al UAT Forăști se aproba prin Hotarare Consiliului Local, pe baza raportului intocmit conform prevederilor art.7.

(2) Hotararea Consiliului Local prin care se aproba vanzarea unui bun imobil, va cuprinde: procedura de vanzare, valoarea de circulatie a imobilului stabilita in raportul de evaluare, pretul minim de pornire a licitatiei stabilit de Consiliul Local, datele de identificare ale imobilului si modalitatea de plata a pretului de adjudecare a imobilului.

(3) Pentru fiecare procedura de licitatie publica in parte se va aproba prin hotararea Consiliului Local si caietul de sarcini al licitatiei, impreuna cu documentele aferente acestuia.

Cap.IV Protecția datelor

Art.9 Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Cap.V Documentatia de atribuire

Art.10 (1) Documentatia de atribuire este alcatuita din:

- a) caietul de sarcini;
 - b) fișa de date a procedurii;
 - c) formulare și modele de documente.
- (2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind obiectul vanzarii;
 - b) condiții generale ale vanzarii;
 - c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- (3) Elementele prevăzute la alin. (2) lit. a) includ cel puțin următoarele:



a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vandut;

b) destinația bunurilor ce fac obiectul vânzării;

(4) Vanzatorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(5) Documentația de atribuire se întocmește de către vânzător, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin hotărârea Consiliului local.

(6) Vanzatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă.

(7) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată.

(8) Vanzatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(9) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind vânzătorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare;

c) caietul de sarcini;

d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;

f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(10) În cazul în care vanzătorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

(11) Vanzatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(12) Vanzatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(13) Garanția este obligatorie și se stabilește între 3% și 10% din pretul contractului de vânzare fără TVA și se va înscrive în documentația de atribuire pentru fiecare bun imobil, proprietate privată a UAT Forăști scos la vânzare.

Cap.VI Anuntul publicitar

Art.11 -Etapă de transparență

(1) În cazul procedurii de licitație, vânzătorul are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.



- (2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către vânzător și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vandut;
 - 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 publice locale 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.
- (3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- (5) Vânzătorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:
- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
 - b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.
- (6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) vânzătorul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.
- (7) Vânzătorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
- (8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) vânzătorul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către vânzător a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (11) Vânzătorul are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.



(12) Vanzatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), vanzatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vanzatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Cap. VII Comisia de evaluare

Art.12 (1) La nivelul autorității publice locale se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către comisia de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai consiliului local, ai structurii teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală iar în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare va include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului,

b) inspectori din compartimentele/serviciile de specialitate ale primarului.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului și Hotărârea Consiliului Local.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de primar dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(6) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(7) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(8) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, respectiv:

(8.1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vanzatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(8.2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

- (8.3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.
- (8.4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- (8.5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:
- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
 - b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.
- (8.6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.
- (9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației.
- (10) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea publică locală despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- (11) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- (12) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare.
- (13) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (14) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (15) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Cap. VIII Reguli privind oferta



- Art. 13** (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 publice locale sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul de intrare-iesire a Primăriei Forști și în registrul 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:
- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității publice locale;
 - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- (5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea publică locală și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- (7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de vânzător.
- (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, vânzătorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- (15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității publice locale.
- (17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea publică locală informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.



(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

Cap. IX Participanții la licitația publică

Art.14 (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, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Cap. X Determinarea ofertei câștigătoare

Art.15 (1) Vanzatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, vanzatorul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

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

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea vanzatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Vanzatorul nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă următoarele:

- Ofertele se redactează în limba română.
- Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:



- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
 - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute mai sus.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii, respectiv:

- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
 - Ofertele se redactează în limba română.
 - Ofertele se depun la sediul autorității publice locale sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de vânzător, în ordinea primirii lor, în registrul de intrare-iesire a Primăriei și în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
 - Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:
- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
 - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
 - Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către vânzător și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
 - Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
 - Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de vânzător.
 - Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
 - Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
 - Oferta depusă la o altă adresă a autorității publice locale decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
 - 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.
 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal al licitației de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.



- (9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- (10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal al licitației de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (14) 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.
- (15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.
- (16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de următoarele:
- lit. a – Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la lit. (b) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.
 - lit. b- Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:
 - a) cel mai mare nivel al pretului de pornire;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului imobil licitat.
- Ponderea fiecărui criteriu în parte se va stabili prin Caietul de sarcini în funcție de importanța și condițiile de exploatare ale terenului în cauză.**
- Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.**
- (17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- (18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- (19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (20) Vanzatorul are obligația de a încheia contractul de vanzare-cumapare în forma autentică la notariat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.



(21) Vanzatorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind vanzatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

h) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Vanzatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vanzatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vanzatorul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea publică locală anulează procedura de licitație.

(28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute mai jos:

– Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

– Ofertele se redactează în limba română.

– Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

– Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.



- Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- conținutul ofertelor trebuie să rămână confidential până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

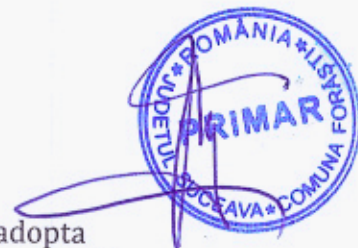
Cap. XI Anularea procedurii de licitație

Art.16 (1) Prin excepție de la obligația prin care vânzătorul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, autoritatea publică locală are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute mai jos:

- transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;
 - tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;
 - proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
 - nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
 - libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.
- b) vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute mai sus.



(3) titularului dreptului de administrare află în imposibilitatea de a adopta măsuricorective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la al (2).

(4) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Autoritatea publică locală are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Cap. XII Încheierea contractului de vânzare-cumpărare

Art.17 (1) Contractul de vânzare cumpărare cuprinde clauze de natură să asigure specificatiile din caietul de sarcini.

(2) Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în forma scrisă autentică, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul de vânzare-cumpărare cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la încheierii contractului.

Cap. XIII Neîncheierea contractului

Art.18.(1) Neîncheierea contractului de vânzare-cumpărare într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut mai jos poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpa, respectiv:

-Vanzatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

- În cadrul comunicării prevăzute mai sus, vanzatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

-În cadrul comunicării prevăzute mai sus, vanzatorul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

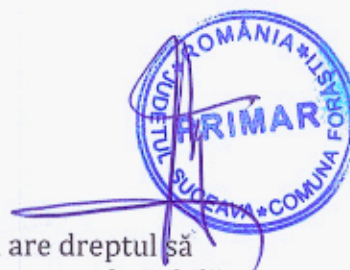
-Vanzatorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute mai sus.

(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 vanzatorul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

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

(5) În cazul în care vanzatorul 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 publică locală are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, prețul poate fi ajustat, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire și numai în baza unui raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local.

Cap. XIV Sancțiuni

Art.19 (1) Constituie contravenții aplicabile prezentei secțiuni, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 335 alin. (3), art. 341 alin. (21) și (26) din OUG. nr.57/2019;

b) încălcarea prevederilor art. 335 alin. (7), art. 337, art.341 alin. (20) și (22) - (25) și art. 342 alin. (4) din OUG. nr. 57 /2019.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât și persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuții de control.

(5) Contravențiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. XV Evidența documentației procedurii

Art.20 Autoritatea publică locală are obligația de a respecta prevederile menționate mai jos cu privire la evidența documentelor procedurilor de vânzare a bunurilor proprietate privată, respectiv:

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de vânzare și la derularea contractelor de vânzare de bunuri proprietate privată, vânzatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de vânzare de bunuri proprietate privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de vânzare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de vânzare de bunuri proprietate privată, termenele de plată a pretului de vânzare, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul vânzatorului.

(3) Vânzatorul are obligația de a întocmi dosarul licitației vânzării pentru fiecare contract atribuit.



(4) Dosarul licitației vanzării se păstrează de către vânzător atât timp cât contractul de vânzare de bunuri proprietate privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul vanzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al vanzării;
- b) hotărârea de aprobare a vanzării;
- c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de vânzare de bunuri proprietate privată semnat.

(6) Dosarul vanzării are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(8) Prezentul regulament poate fi modificat și completat în condițiile legii cu aprobarea Consiliului local.

Intocmit,
Jr. Lazar Georgiana