



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PERIS

HOTĂRÂRE Nr. 74 /08.12.2021

privind aprobarea *Regulamentului privind reglementarea și organizarea vânzarea prin licitație publică sau vânzare directă a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Peris*

**Consiliul local al comunei Peris, județul Ilfov;**

-Având în vedere prevederile art. 363-364 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-Pentru asigurarea unui regim predictibil, echidistant, transparent și eficient în privința procedurilor de vânzare a unor bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Peris;

-Analizând referatul nr. 13627/07.12.2021, al Compartimentului Achiziții Publice,

-Referatul de aprobare nr. 8810/26.07.2021, al primarului comunei Peris;

-Cu avizul favorabil al comisiei de specialitate ale consiliului local pe domenii de activitate;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. c), al art. 129 alin (6) lit. b) și al art. 196 alin (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

**Art. 1** Se aprobă *Regulamentului privind reglementarea și organizarea vânzarea prin licitație publică sau vânzare directă a bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Peris*, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

**Art. 3** Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Peris și va fi comunicată primarului comunei, Instituției Prefectului județului Ilfov și persoanelor interesate prin grija secretarului general al comunei.

**Președinte de ședință,**

**Nicolae GHEORGHE**



**Contrasemnează,**

**Secretar General**

**Laura- Brindusa MANOLE**

**REGULAMENT  
Privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al  
Comunei Peris**

**Titlul I – Dispoziții Generale**

**Art. 1 – (1)** Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile –terenuri/clădiri, proprietate privată a Comunei Peris.

**(2)** Titularul dreptului de proprietate este Comuna Peris, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniu în cauză este în sarcina Consiliului Local al Comunei Peris.

**Art. 2 – (1)** Calitatea de vânzător este recunoscută Comunei Peris, pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

**(2)** Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

**(3)** Cetățenii străini și apatrizi pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenului numai în condițiile rezultate din aderarea României la Uniunea Europeană și din alte tratate internaționale la care România este parte, pe bază de reciprocitate, în condițiile prevăzute prin lege organică.

**(4)** În cazul în care proprietarul vinde o clădire unei persoane fizice sau juridice străine, va transmite acesteia numai dreptul de folosință asupra terenului aferent.

**Art. 3 –** Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Comunei Peris sunt:

- a. Transparența;
- b. Eficiența utilizării fondurilor publice;
- c. Proportionalitatea;
- d. Tratatamentul egal;
- e. Libera concurență.

**Art. 4 – (1)** Potrivit prezentului regulament vânzarea terenurilor se poate face:

A. Prin licitație publică, în cazul terenurilor libere, vândute în vederea realizării unor investiții cu impact asupra dezvoltării economice locale, precum și a construcțiilor.

B. Prin negociere directă, fără licitație publică, în cazul terenurilor aferente construcțiilor

edificate de constructorii de buna credinta, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comunei Peris.

Art. 5 – În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a. Organizatorul vânzării – Comuna Peris, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei comunei Peris;
- b. Ofertanți–persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de judecată, în procedura de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

Art. 6 – (1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietate privată a unității administrativ-teritorială, în schimbul unui preț.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Peris se fac integral venit la bugetul local.

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

## Titlul II – Procedurile prealabile vânzării

### Capitolul I – Inițierea vânzării

Art. 7. – Inițiativa vânzării o are Consiliul Local al Comunei Peris, care se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, elaborate de serviciile de resort, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Peris, precum și orice alta persoana interesata prin depunerea unei scrisori de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea pașilor mai sus menționați.

Art. 8. – Indiferent de forma de vânzare, mărime, amplasament sau destinația terenurilor, înainte de momentul vânzării, procedura de vânzare va cuprinde obligatoriu următoarele etape:

1. Inițiatorul vânzării:
  - 1.1. Consiliul Local al Comunei Peris,
  - 1.2. Orice alta persoana interesata.
2. Determinarea situației juridice a terenului
  - 2.1. Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie să figureze în evidențele de publicitate imobiliară ca bunuri aparținând domeniului privat al Comunei Peris.
  - 2.2. Compartimentul Cadastru va întocmi documentația necesară înscrierii proprietății Comunei Peris asupra terenului în evidențele de publicitate imobiliară.
3. Întocmirea documentației tehnice  
În vederea vânzării imobilelor sunt necesare următoarele documente:
  - 3.1. Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;
  - 3.2. Certificat de urbanism

#### 4. Întocmirea documentației economice

4.1. Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă a terenului, după caz, Primăria Comunei Peris va comanda Rapoarte de Evaluare a bunurilor, rapoarte întocmite de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – ANEVAR).

4.2. Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă.

#### Capitolul II – Dreptul de preempțiune

Art. 9 – (1) La inițiativa vânzării, în cazul terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodărie ale populației, precum și în cazul construcțiilor ridicate pe terenurile proprietate privată a Comunei Peris, proprietarii clădirilor, beneficiază de dreptul de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

(2) 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 funciară.

(3) În fiecare caz individual, terenul aferent construcțiilor va fi identificat printr-o documentație topografică și va urma etapele avizării înainte de a fi supus vânzării Consiliului Local.

#### Capitolul III – Procedurile de vânzare

Art. 10. – Vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Peris se realizează prin una din următoarele proceduri:

##### 1. Vânzarea imobilelor prin licitație publică.

1.1. În cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, Compartimentul Achizitii Publice va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației.

1.2. Condițiile specifice și Caietul de sarcini de vânzare a imobilului se înaintează de către Compartimentul Achizitii Publice în vederea promovării în Consiliul Local a unui proiect de hotărâre, în vederea aprobării acestora.

1.3. Prețul de pornire a licitației nu poate fi mai mic decât prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă stabilit prin raportul de evaluare și aprobat prin hotărârea consiliului local.

1.3.1. Prețul rezultat în urma licitației va fi supus spre aprobare Consiliului Local.

1.3.2. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la prețul negociat, Compartimentul Achizitii Publice va întocmi documentația notarului public în vederea realizării operațiunilor notariale pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului. Contractul de vânzare cumpărare se va înregistra în Registrul Contractelor de Vânzare-Cumpărare Bunuri Proprietate Privată ale Comunei Peris.

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

##### 1.4. Promovarea pe piață a ofertei terenurilor libere

1.4.1. Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a terenurilor libere se va face atât pe plan local cât și pe plan național prin mass-media, în vederea atragerii de investitori interesați de

oferta oraşului.

1.4.2. Întocmirea documentaţiei pentru licitaţie, a Instrucţiunilor de organizare şi desfăşurare a procedurii de vânzare a terenului şi organizarea licitaţiei se va face de Compartimentul Achizitii Publice din cadrul Primăriei Comunei Peris, potrivit legii şi în condiţiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Local.

1.4.3. În urma licitaţiei, se va încheia contractul de vânzare-cumpărare între Comuna Peris, prin reprezentanţii legali şi cumpărător. Contractul va fi autentificat în faţa notarului public.

2. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor.

2.1. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile aflate în proprietatea privată a Comunei Peris, libere de sarcini şi care sunt terenuri aferente construcţiilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populaţiei sau de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcţiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comunei Peris.

2.1.1. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor aferente construcţiilor se poate face doar în baza unui Raport de Evaluare a terenului, întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaţionale de Evaluare (Asociaţia Naţională a Evaluatorilor din România – ANEVAR).

2.1.2. Raportul de evaluare va menţiona în mod obligatoriu preţul de circulaţie pe piaţa liberă a terenurilor din zonă.

2.1.3. Preţul negociat nu poate fi mai mic decât preţul de circulaţie pe piaţa liberă a terenurilor din zonă, stabilit prin raport de evaluare. Preţul stabilit prin raportul de evaluare se aproba de Consiliul Local, reprezentând preţul minim de pornire sub care vânzarea nu se poate face.

2.1.4. Preţul negociat între cumpărătorul terenului şi Comisia de negociere şi vânzarea terenului vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local.

2.1.5. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la preţul negociat, Compartimentul Achizitii Publice va întocmi documentaţia notarului public în vederea realizării operaţiunilor notariale pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului. Contractul de vânzare cumpărare se va înregistra în Registrul Contractelor de Vânzare-Cumpărare Bunuri Proprietate Privată ale Comunei Peris.

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

2.2. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor folosite de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcţiilor realizate pe acestea se poate face în următoarele condiţii:

2.2.1. Solicitantul vânzării va face dovada că utilizează terenul proprietate privată a Comunei Peris pentru desfăşurarea activităţilor economice prevăzute în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului şi a Autorizaţiei de Funcţionare şi Profil de Activitate, eliberată de Primarul Comunei Peris (daca este cazul).

2.2.2. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă şi terenurile aflate în proprietatea privată a Comunei Peris şi care asigură accesul la proprietatea solicitantului în cazul în care acesta nu există.

2.3. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile care au fost revendicate de foştii proprietari sau moştenitorii acestora, în baza legilor de retrocedare a proprietăţii.

2.4. Nu pot face obiectul vânzării terenurile ocupate de parări, garaje şi acces auto, terenurile

ocupate de accese la spații comerciale realizate după anul 1991, precum și terenurile afectate de rețele edilitare aflate în proprietatea publică a Comunei Peris sau în administrarea operatorilor de servicii comunitare de utilități publice.

2.5. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile a căror situație juridică este reglementată prin contracte de concesiune aprobate de Consiliul Local al Comunei Peris a căror suprafață depășește 150 mp.

2.6. Vanzarea directă a terenurilor se va face după întrunirea tuturor condițiilor juridice, tehnice și economice stabilite la prezentul Titlul din Regulament.

#### Titlul IV – Documentele prelabile și aprobarea vânzării

Art. 11. – Consiliul Local prin hotărare va aproba pentru fiecare procedura de vanzare a terenurilor un studiu de oportunitate si necesitate întocmit de către compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Peris, va conține în principal următoarele:

- 1.date privind vânzătorul;
- 2.titlul juridic în baza căruia este deținut bunul care face obiectul vânzării;
- 3.motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;
- 4.date privind bunul care se vinde: descrierea acestuia și specificații tehnice, adresa, vecinătăți, ansamblul în care funcționează bunul respectiv și condițiile ce se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;
- 5.valoarea de circulație a terenurilor din zona în care este situat bunul supus vânzării, prețul de pornire al licitației publice care va avea la bază valorile de circulație, stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat și însușit prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Peris;
- 6.precizarea tipului de procedură prin care se va face vânzarea.

Art. 12. – (1) Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Peris se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Peris, pe baza documentației tehnico-economice, a raportului de specialitate întocmit conform prevederilor art. 11, respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Peris.

(2) Hotărârea Consiliului Local prin care se aprobă vânzarea unui bun imobil va cuprinde: procedura de vânzare, valoarea de circulație a imobilului stabilită în raportul de evaluare, prețul minim de pornire a licitației stabilit de Consiliul Local, datele de identificare ale imobilului și modalitatea de plată a prețului de adjudecare a imobilului.

#### Titlul IV – Documentația de licitație

##### Capitolul I – Caietul de sarcini

Art. 13. – (1) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Primăria Comunei Peris, prin intermediul Compartimentul Achizitii Publice.

(2) Prețul de vânzare a caietului de sarcini va fi stabilit astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate cu organizarea licitației.

Art. 14. – Caietul de sarcini va cuprinde următoarele:

- a) Datele de identificare ale proprietarului;

- b) Datele de identificare ale organizatorului licitației;
- c) Procedura de vânzare aplicată;
- d) Data depunerii documentelor de participare la licitație;
- e) Adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neajudecare și repetare a procedurii;
- f) Prezentarea imobilului: denumire, adresă, regim juridic, descrierea imobilului, date și caracteristicile constructive ale acestuia, dacă este cazul starea tehnică actuală;
- g) Prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Peris, pe baza valorilor de circulație ale terenurilor din zona în care este situat imobilul;
- h) Elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- i) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație;
- j) Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul pentru a fi admis la licitație (condițiile de calificare);
- k) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- l) Alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;
- m) Numărul de telefon și/sau fax și persoana de contact desemnată de organizator. Unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.

## Capitolul II – Anunțul publicitar

Art. 15. – (1) După aprobarea vânzării, Primăria Comunei Peris, prin grija Compartimentului Achizitii Publice, va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului, la locul unde se află bunul imobil, se va publica într-un cotidian central și într-un cotidian local, site-ul institutiei precum si un cotidian judetean.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia.

(4) Conținutul anunțului licitației este următorul:

- denumirea și sediul organizatorului licitației, număr de telefon/fax;
- obiectul licitației, adresa imobilului;
- data, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație;
- locul de unde se poate obține dosarul de prezentare/Caietul de sarcini;
- data, ora și locul desfășurării licitației.

## Capitolul III – Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației

### Secțiunea I – Comisia de licitație

Art. 16. – (1) Compartimentul Achizitii Publice va asigura organizarea licitației și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale incidente.

(2) În cazul în care persoanele interesate formulează solicitări de informații suplimentare în

legatura cu procedura, Compartimentul Achizitii Publice cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate din cadrul Primariei comunei Peris va raspunde in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acestora. Informatiile solicitate vor fi comunicate tuturor participantilor interesati de procedura organizata de Primaria comunei Peris ale caror date sunt preluate din Scrisorile de intentie prin care isi prezinta dorinta de a participa.

Art. 17. – (1) Comisia de licitatie va fi nominalizată prin dispozitia Primarului comunei Peris.  
(2) a) Comisia de licitatie va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, avand urmatoarea structura minima:

- președinte;
- Specialist in domeniul tehnic, economic, juridic, agricol
- Membrii supleanti,

(3) Prin Dispozitia Primarului comunei Peris va fi nominalizată și Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de licitatie. Din Comisia de contestații vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: urbanism și juridic.

Art. 18. – (1) Membrii comisiei de licitație au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

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

Art. 19. – Comisia de licitatie va avea, în principal, următoarele atribuții:

- întocmirea și transmiterea anunțului publicitar;
- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- întocmirea listei cu ofertanții acceptați,
- desfășurarea ședinței de licitație;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de licitație;
- desemnarea câștigătorului licitației;

Art. 20. – Lucrările ședințelor Comisiei de licitație se vor desfășura astfel:

1. ședința este prezidată de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte, iar în lipsa acestora lucrările comisiei se amână pentru o altă dată;
  2. problemele de pe ordinea de zi sunt supuse dezbaterii, fiecare membru având dreptul să-și susțină punctul de vedere;
  3. comisia de licitație este legal întrunită în prezenta a 5 membri si ia decizii valabile cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, numai pe baza criteriilor de calificare prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice;
  4. în situația în care nu este întrunit numărul legal de membri necesar pentru desfășurarea dezbaterilor, lucrările ședinței se amână pentru o dată ulterioară.
- (2) Dezbaterile din ședință sunt consemnate de către secretar, într-un proces verbal care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 22.



## Secțiunea II – Documentele licitației

Art. 21. – Documentele licitației sunt următoarele:

- Hotărârea Consiliului Local Peris pentru aprobarea vânzării și procedura de vânzare;
- Hotărârea Consiliului Local Peris de constituire a comisiei de adjudecare;
- Anunțul privind organizarea licitației publice;
- Dosarul de prezentare sau Caietul de sarcini;
- Cererea de înscriere la licitație;
- Procesul verbal al licitației;
- Hotărârea de adjudecare a licitației;
- Extrasul de carte funciară a imobilului;
- Dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- Declarațiile privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- Comunicările către ofertanți, dacă este cazul.

Art. 22. – (1) Procesul verbal al licitației se întocmește în timpul ședinței de licitație de către secretarul comisiei și va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei de licitație, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației, inclusiv opiniile motivate ale majorității respectiv minorității membrilor comisiei.

(2) Procesul verbal va fi semnat de membrii comisiei și de ofertanții prezenți la licitație, de secretarul comisiei și se înregistrează în registrul de corespondență imediat după încheierea licitației.

(3) Procesul verbal final se încheie în două exemplare originale și se semnează de comisia de licitație și de castigatorul licitației. Un exemplar de păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează primarului în vederea inițierii unui proiect de hotărâre pentru aprobarea de către Consiliul local al comunei Peris a pretului de vânzare a bunului, hotărâre ce va fi înaintată ulterior notarului împreună cu procesul-verbal al licitației în vederea întocmirii, în formă autentică, a contractului de vânzare-cumpărare.

Art. 23. – Prevederile prezentului titlu cu privire la organizarea și desfășurarea licitației se aplică prin asimilare și procedurii de negociere directă, cu nuanțările corespunzătoare.

Art. 24. – Toate documentele licitației publice sau ale negocierii directe, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică respectiv negocierii directe, de către comisia de licitație/comisia de negociere se vor păstra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.

## Secțiunea III – Depunerea documentelor și achitarea taxelor

Art. 25 – (1) Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

(2) Garanția de participare la licitație este în cuantum de maxim 10% din prețul de pornire al licitației.

Art. 26. – (1) Garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se va constitui în forma prevăzută în cadrul caietului de sarcini.

(2) Ofertanților necâștigători li se va restitui, în baza unei cereri, garanția de participare la licitație.

(3) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.

(4) Garanția de participare a ofertantului câștigător face parte din prețul bunului adjudecat. În cazul achitării în rate a prețului de vânzare, garanția de participare se include în preț la achitarea primei rate.

Art. 27. – (1) Cererea de înscriere la licitație va cuprinde următoarele elemente:

- Datele de identificare a ofertantului, persoană fizică și/sau persoană juridică;
- Datele de identificare a bunului pentru care se solicită înscrierea la licitație;
- Precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor documentației de licitație pentru ofertanți, sens în care aceștia vor completa declarația de acceptare în care se va menționa perioada de valabilitate a ofertei care nu poate fi mai mare de 60 de zile de la data înregistrării cererii de înscriere;

(2) Cererea de înscriere la licitație va fi însoțită de următoarele documente, care vor constitui dosarul de participare la licitație:

- Buletinul/cartea de identitate sau pașaportul persoanei participante (copie) pentru ofertanți persoane fizice;
- Certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare și anexa) pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;
- Actul constitutiv al societății comerciale;
- Ultimul bilanț vizat de A.J.F.P.;
- Ultima balanță întocmită;
- Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație;
- Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România și scrisoare de bonitate, eliberată de o bancă străină sau o filială a unei bănci străine în România;
- Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat și către bugetul local valabile la data deschiderii ofertelor;
- Alte documente relevante pe care se consideră necesare.

Art. 28. – Toate documentele prevăzute la art. 27 depuse de persoanele fizice sau juridice române pot fi prezentate în original sau copii autentificate notarial. În situația în care comisia va considera necesar, se va solicita prezentarea originalului pentru verificarea acestuia.

Art. 29. – Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor prevăzute la art. 27 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.

Art. 30. – (1) Comisia de adjudecare va analiza, în cadrul ședinței de licitație, documentele depuse și va întocmi un proces verbal în care se va menționa rezultatul analizei, semnat de membrii comisiei de adjudecare.

(2) Vor fi descalificați pentru participare la licitație ofertanții care nu îndeplinesc condițiile cerute în dosarul licitației și în special cei care înregistrează obligații restante fiscale/nefiscale față de bugetul local și bugetul de stat și care sunt în litigiu cu Comuna Peris/Consiliul Local Peris cu privire la bunul solicitat vânzării sau obligațiile bugetare corelative.

(3) Comisia de adjudecare va întocmi lista cu ofertanții calificați și o va afișa la locul desfășurării licitației cu cel puțin o oră înainte de ora fixată pentru începerea ședinței de licitație.

#### Secțiunea IV – Desfășurarea licitației publice

Art. 31. – (1) Procedura care se aplică pentru vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Peris este cea a licitației publice, excepție făcând cazurile menționate la art. 9 din prezentul Regulament.

(2) Procedura vânzării prin negociere directă va avea la bază toate dispozițiile prevăzute în cadrul prezentului regulament sau prin derogare cele stabilite în cadrul unei hotărâri de consiliu adoptate în acest sens.

(3) Ședința de licitație va avea loc în ziua, ora și locul indicate în anunțul publicat și în dosarul de prezentare.

(4) Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul publicitar, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la Registratura Primăriei Peris.

(5) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(6) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(7) Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o scrisoare de interes, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, achitarea taxei de participare precum și a garanției de participare la licitația publică.
- plicul interior.

(8) Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite conform instrucțiunilor pentru ofertanți, etc.).

(9) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice.

(10) Comisia de licitație va verifica îndeplinirea condițiilor de calificare ale ofertanților participanți putând solicita acestora informații suplimentare pentru clarificarea

documentelor/informatiilor prezentate, urmand a fi convocati la sedinta urmatoare doar ofertantii care indeplinesc conditiile de eligibilitate. In situatia in care calificarea ofertantilor se poate face in ziua stabilita pentru deschiderea ofertelor sedinta de ofertare va avea loc in aceeasi zi. Evaluarea documentelor se face de comisie fara prezenta participantilor la aceasta procedura. In cazul in care este necesara depunerea de documente suplimentare, convocarea acestora la sedinta de ofertare se va face in scris comunicandu-se data, ora si locul unde va avea.

#### Procedura licitației publice

Art. 32. – (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este necesar să se califice cel puțin doi ofertanți.

(2) În cazul în care la procedura de vanzare prin licitație nu s-au prezentat minim doi ofertanți sau în cazul în care nici unul dintre ei nu a oferit cel puțin prețul minim de pornire, licitația se va anula urmand a se organiza o noua licitatie la o data ce va fi ulterior stabilita.

Art. 33. – (1) Repetarea licitației se va face cu respectarea termenelor stabilite al art. 15 alin. (3).

Art. 34.– (1) La data, ora și locul precizat în anunțul din presă pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, președintele comisiei invită în sală toți ofertanții în vederea începerii licitației.

(2) Presedintele comisiei anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, procedura de desfășurare a licitației, constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței și face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți, prin verificarea identității acestora cu actul de identitate. Reprezentanții legali vor prezenta actul de identitate însoțit de o copie (conformă cu originalul) a certificatului constatator al firmei unde este menționat drept administrator/persoană împuternicită. Persoana împuternicită de reprezentantul legal să participe și să liciteze va prezenta actul de identitate, împuternicirea notarială.

Art. 35.–(1) Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac dovada achitării caietului de sarcini, taxei de participare și a garanției pentru participare în forma stabilite prin caietul de sarcini;
- b) au prezentat în copie autenticata documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini.
- c) fac dovada achitării obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a taxelor către stat, inclusiv cele locale, în baza certificatului de atestare fiscală emis de direcția/compartimentul de specialitate.
- d) respectă condițiile de eligibilitate pe care trebuie în mod imperativ să le îndeplinească ofertanții.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilită în

anunțul de participare;

b) nu este însoțită de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire;

c) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini;

d) are mențiuni înscrise în cazierul judiciar/fiscal, în cazul în care acesta s-a solicitat;

e) are impozite și taxe neplătite.

Art. 36.— În cazul în care după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu există două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință, iar licitația se va anula, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații.

Art.37.— (1) În cazul în care după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, există două oferte calificate licitatorul deschide și analizează ofertele din plicurile interioare.

(3) Se trece la deschiderea ofertei financiare.

(4) Bunurile ce fac obiectul vânzării se adjudecă de către ofertantul care a oferit cel mai mare preț.

(5) Pe durata ședinței de licitație participanții (ofertanții pentru bunul în cauză) nu au permisiunea de a părăsi sala, sub sancțiunea excluderii din cadrul procedurii.

Art.38.— (1) Procesul verbal de licitație se semnează de către membrii comisiei de licitație și participanții la licitație, atât cei declarați admiși, cât și cei declarați respinși.

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

(3) În urma desfășurării licitației se redactează procesul verbal de adjudecare. În baza hotărârii de consiliu local privind decizia vânzării bunului la licitație și a procesului-verbal de adjudecare se va încheia conform legii contractul de vânzare.

(1) Contractul de vânzare se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data desfășurării și adjudecării licitației publice, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de vânzare-cumparare în termenul de 30 de zile, din motive imputabile lui, atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa (în nume propriu sau ca asociat, acționar, administrator al unei persoane juridice) la alte licitații organizate de către Orasul Somcuta Mare privind vânzarea bunurilor timp de 5 ani.

## Secțiunea V – Contestații

Art. 39.— Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei Comunei Peris, în termen de 24 de ore de la închiderea acesteia.

Art. 40. —(1) Contestația se adresează Primarului Comunei Peris și va fi soluționată de comisia de contestații numită prin hotărârea Consiliului local, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de

la înregistrarea contestației, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

(2) Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii. Primarul se pronunță cu privire la admiterea /respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care va fi emisă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

(3) În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziția de admitere a contestației, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației.

(4) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Ilfov.

(5) Împotriva hotărârii Tribunalului, se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel în a cărei circumscripție se află sediul autorității administrației publice locale.

(6) În situația prevăzută la alin.(3), autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

Art. 41. – Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

Art. 42. – În cazul aditerii contestației, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

#### Capitolul VI – Dispoziții finale

Art. 43. – Ofertanții care au participat la o procedura de vânzare prin licitație ce a fost anulată nu vor mai achita contravaloarea dosarului de prezentare, urmând să achite doar garanția de participare, dacă au solicitat restituirea garanției, în situația în care condițiile de participare și procedura nu au fost modificate.

Art. 44. – Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în forma autentică, în termen de maximum 30 zile de la data comunicării hotărârii consiliului local de aprobare a prețului de vânzare a terenului.

Art. 45. – Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărâre de consiliul local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități:

- integral, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data încheierii licitației;
- în rate lunare, caz în care eşalonarea ratelor se face pe cel mult 12 luni consecutive.

Art. 46. – În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

Art. 47. – Procesele verbale împreună cu documentele licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Comunei Peris.

Art. 48. – În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat, în termen stabilit, din vina adjudecătorului, acesta pierde dreptul de cumpărare a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata daunelor cauzate. În acest caz procedura de licitație va fi reluată, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 49. – Cu aplicarea prezentului Regulament se încredințează compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Peris implicate în procedurile de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat al comunei Peris.

**INTOCMIT,**  
**VLAD GEORGETA**

