

R O M A N I A
COMUNA GĂVOJDIA

Găvojdia nr.295, tel/fax.0256/ 335921

e-mail: primgav@yahoo.com

www.comunagavojdia.ro

jud.Timiș

ANEXA LA H.C.L. NR. 58/26.07.2023

REGULAMENT

privind vânzarea bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al

Comunei GĂVOJDIA

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Regulament

(1) Obiectivul general al prezentului regulament îl constituie stabilirea condițiilor cadru pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei GĂVOJDIA.

(2) Prezentul regulament stabilește regimul juridic pentru vânzarea bunurilor imobile – terenuri și /sau construcții, proprietate privată a Comunei GĂVOJDIA și stabilește organizarea procedurilor de vânzare a acestor bunuri.

(3) Prezentul regulament :

- instituie un mecanism legal și unitar în vederea vânzării bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a Comunei GĂVOJDIA;
- elimină posibilele susceptibilități de tratament diferențiat între solicitanți;
- sporește eficiența actelor administrative și asigură transparența lor;
- atrage venituri suplimentare și importante la bugetul local;
- ia în considerare păstrarea calității vieții rurale prin ocrotirea ambientului natural existent;
- asigură o concepție unitară din punct de vedere al urbanismului.

(4) În înțelesul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) bunuri imobile aflate în proprietatea privată a Comunei Găvojdia– terenuri și/sau construcții;

b) cumpărător – orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, căreia nu-i este interzis prin lege dreptul de a cumpăra. Cetațenii străini sau apatrizi pot dobândi dreptul de proprietate asupra unui teren 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 de legea organică. În cazul în care proprietarul vinde o clădire unei persoane fizice sau juridice străine, va transmite acesteia numai dreptul de folosință asupra terenului aferent (după caz);

c) ofertant – persoană fizică sau juridică care face o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică sau, după caz, de negociere directă;

d) organizatorul licitației – comuna GĂVOJDIA prin structurile administrative constituite în cadrul primăriei GĂVOJDIA;

e) preemptor- titular al unui drept de preemțiune, instituit de Codul Civil sau legi speciale, după caz, în baza căruia poate cumpăra cu prioritate un bun imobil;

f) vânzător- Unitatea Administrativ Teritorială (UAT) GĂVOJDIA pentru bunurile imobile din domeniul privat al UAT, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al comunei Găvojdia iar prin Primarul comunei Găvojdia sau împuterniciții acestuia încheie contracte de vânzare;

g) contract de vânzare - este contractul prin care vânzătorul transmite sau, după caz, se obligă să transmită cumpărătorului proprietatea unui bun în schimbul unui preț pe care cumpărătorul se obligă să îl plătească.

h) zi/zile- zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.

Art. 2. Domeniul privat al Comunei Găvojdia

(1) Domeniul privat al Comunei GĂVOJDIA este alcătuit din bunuri aflate în proprietate privată, care nu fac parte din domeniul public, neafectate direct unui interes general și care sunt administrate în conformitate cu normele dreptului civil, astfel cum se regăsesc înscrise pe listele de inventar ale domeniului privat al Comunei GĂVOJDIA.

(2) Bunurile aflate în domeniul privat al Comunei GĂVOJDIA , sunt supuse regimului juridic de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

Art. 3. Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat:

a) transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați informațiile referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată;

b) tratamentul egal – aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare pentru bunurile imobile din proprietatea privată;

- c) proporționalitatea – orice măsură stabilită de către autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare cumpărare, a bunurilor 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 care orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 4. Pot face obiectul vânzării potrivit prezentului regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al Comunei Găvojdia, dacă legea nu prevede altfel:

- a) terenuri libere, destinate construirii, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii, proprietate privată a Comunei Găvojdia ;
- b) construcții, proprietate privată a Comunei Găvojdia;
- c) terenuri atribuite în folosință și terenuri aflate sub construcțiile definitive edificate în mod legal cu destinația de locuință și anexe gospodărești, pentru care există contract de concesiune/închiriere valabil și pentru care există solicitare de cumpărare, cu excepția căilor de acces la terenul concesionat/închiriat;
- d) terenuri atribuite în folosință gratuită conform Legii nr. 15/2003, aflate sub construcțiile definitive edificate în mod legal cu destinația de locuință și anexele gospodărești;
- e) terenuri care aparțin domeniului privat al Comunei Găvojdia pe care se află construcții definitive cu destinația de spații de producție, spații de servicii, spații cu destinație comercială care au ca parte contractantă orice persoană fizică sau juridică sau alte forme de asociere conform legii, pentru care există contract de concesiune /închiriere valabil și pentru care există solicitare de cumpărare, cu excepția căilor de acces la terenul concesionat sau închiriat.

Art.5. Nu pot face obiectul vânzării, bunurile imobile care:

- a) fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în baza legislației în vigoare privind restituirea proprietăților;
- b) fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces;
- c) terenuri afectate de rețele edilitare publice;

d) terenuri care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism;

e) terenuri ocupate de garaje sau construcții temporare – copertine, chioșcuri, construcții improvizate, terenuri destinate parcarilor de reședință, terenuri ocupate abuziv.

Art. 6. Forma contractului de vânzare

Contractul de vânzare de bunuri imobile aflate în domeniul privat al Comunei Găvojdia, este acel contract autentificat de notarul public prin care Comuna Găvojdia, denumită vânzător transmite unei persoane fizice/juridice, denumite cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil proprietate privată a Unității Administrativ Teritoriale în schimbul unui preț.

Primarul Comunei Găvojdia sau o altă persoană din cadrul aparatului de specialitate al primarului, împuternicită, va semna pentru și în numele Comunei Găvojdia, contractul de vânzare autentificat la notar.

Contractul de vânzare, se va încheia în formă autentică, în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia cumpărătorului.

Art. 7. Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Găvojdia, se fac integral venituri la bugetul local.

Art. 8. Vânzarea imobilelor se poate face cu plata integrală sau cu plata în rate.

Dacă vânzarea imobilelor se va face cu plata în rate, se poate proceda în următoarele moduri:

a) se va constitui o ipotecă pentru partea din preț rămasă de achitat la încheierea contractului de vânzare. În cazul în care cumpărătorul nu va face plata ratelor scadente la termenele convenite între părți, cumpărătorul va pierde suma achitată, iar imobilul revine de drept vânzătorului, liberă de sarcini și fără a fi necesară intervenția instanțelor de judecată (pact comisoriu de gradul IV).

b) vânzarea cu rezerva proprietății de către vânzător, până la achitarea ultimei rate de către cumpărător. Obligația de plată este garantată cu rezerva dreptului de proprietate, cumpărătorul dobândește dreptul de proprietate la data achitării ultimei rate din preț. Riscul bunului fiind transferat cumpărătorului de la momentul predării acestuia.

CAPITOLUL II

Procedura administrativă de inițiere a vânzării imobilelor prin licitație

Art. 9. Propunerea de vânzare - cumpărare

(1) Vânzarea are loc la inițiativa Primarului Comunei Găvojdia sau ca urmare a unei solicitări însușită de către acesta.

(2) Orice persoană interesată poate înainta o propunere de vânzare-cumpărare, propunere care va fi analizată din punct de vedere al respectării reglementărilor legale.

(3) Propunerea de vânzare-cumpărare trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu. Propunerea de vânzare-cumpărare se va face în scris și va cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de cumpărare precum și datele de identificare ale imobilului.

(4) Insușirea propunerii de vânzare-cumpărare se face odată cu aprobarea studiului de oportunitate prin hotărâre a Consiliului Local Găvojdia.

Art. 10. Studiul de oportunitate

(1) Inițiativa vânzării-cumpărării trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate.

(2) Studiul de oportunitate trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

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

b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;

c) nivelul minim al prețului de vânzare;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri imobile proprietate privată a Comunei Găvojdia și justificarea alegerii procedurii;

e) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de vânzare.

(3) Studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local GĂVOJDIA.

(4) În cazul în care Comuna Găvojdia nu deține capacitatea tehnică și organizatorică pentru elaborarea studiului de oportunitate și a documentației de atribuire, se pot contracta serviciile unor consultanți de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile privind achizițiile publice.

Art. 11. Caietul de sarcini

(1) În baza studiului de oportunitate, se elaborează caietul de sarcini care va face parte din documentația de atribuire.

(2) Prin caietul de sarcini, vânzătorul poate impune orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informație completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație, în funcție de specificul obiectului vânzării și în baza studiului de oportunitate.

(3) Caietul de sarcini trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.**

- (4) În cazul vânzării bunurilor imobile către preemtori, nu se întocmește caietul de sarcini.
- (6) În cazul în care vânzătorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

Art. 12. Documentația de atribuire

- (1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind vânzătorul, precum: numele/denumirea, codul de identificare fiscală, 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.
- (2) În cadrul documentației de atribuire se va preciza obligatoriu orice cerință, criteriu, regulă sau alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 13. Acceptarea

Vânzarea bunurilor imobile din proprietatea privată a Comunei Găvojdia, se consideră acceptată ca urmare a aprobării prin hotărâre a Consiliului Local GĂVOJDIA a Studiului de oportunitate și Caietului de sarcini.

În cazul vânzării imobilelor către preemtori, nu se întocmește caietul de sarcini. Vânzarea se va putea face doar în baza raportului de specialitate și a hotărârii Consiliului local privind aprobarea vânzării bunului imobil.

CAPITOLUL III

Procedurile de atribuire a contractului de vânzare

Art. 14. Procedurile de atribuire a contractului de vânzare sunt următoarele:

A) licitația publică - este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

a) vânzarea bunurilor din domeniul privat al Unităților Administrativ Teritoriale se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 334-336, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

b) stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al Unităților Administrativ Teritoriale și organizarea licitației publice se realizează de către Consiliul local al Comunei Găvojdia prin hotărâre, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

c) garanția se stabilește prin hotărâre a Consiliului local, între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare fără TVA.

d) cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare aprobat prin hotărâre a Consiliului local al Comunei Găvojdia, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați și selectați în condițiile legii, și valoarea de inventar a imobilului.

Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare, revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

e) predarea – primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

B) vânzarea directă în baza unui drept de preemțiune – este procedura prin care terenurile aflate în proprietatea privată a Comunei Găvojdia pe care sunt ridicate construcții, se pot vinde fără licitație publică către constructorii de bună credință ai acestor construcții care beneficiază de un drept de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

De dreptul de preemțiune la cumpărarea imobilelor terenuri și/sau construcții din proprietatea privată a Comunei Găvojdia, beneficiază și titularii contractelor de închiriere a imobilelor precum și persoanele cărora imobilul le-a fost atribuit în folosință gratuită.

Intenția preemtorilor de cumpărare a imobilelor terenuri și/sau construcții din proprietatea privată a Comunei Găvojdia, se va face prin transmiterea unei solicitări din partea acestora, către Primăria Comunei Găvojdia.

Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al Unităților Administrativ Teritoriale ca urmare a solicitării de cumpărare de către preemtori, se aprobă de către Consiliul local al Comunei Găvojdia prin hotărâre, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare aprobat prin hotărâre a Consiliului local al Comunei Găvojdia, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați și selectați în condițiile legii și valoarea de inventar a imobilului.

Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare, revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

Dupa aprobarea raportului de evaluare, a prețului de vânzare a imobilului precum și organizarea procedurilor prealabile vânzării, prin hotărâre a Consiliului local, proprietarii imobilelor sunt notificați în termen de 15 zile de la hotărârea Consiliului local și își pot exprima opțiunea fermă de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

Art. 15. Atribuirea contractelor de vânzare se va face obligatoriu cu respectarea principiilor prevăzute la art. 3 din prezentul Regulament.

CAPITOLUL IV

Modul de desfășurare a procedurilor de atribuire prin licitație

Art. 16. Vânzarea prin licitație publică

Licitația este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii.

Art. 17. Anunțul de licitație

(1) În cazul procedurii de licitație se va publica un anunț 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 de internet a Comunei Găvojdia ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 2 la prezentul regulament.**

(3) Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Art. 18. Participanții la licitație

1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a achitat taxele și garanțiile solicitate prin documentația de atribuire privind participarea la licitație;

b) a depus oferta împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenul și locul prevăzut în documentația de atribuire;

c) a achitat la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile 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 imobile ale statului sau ale unității administrativ teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Art. 19. Solicitățile de clarificări

(1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către vânzător a perioadei prevăzute la alin. (2) 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.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor face în timp util, astfel încât să nu se depășească termenele prevăzute în alin. anterior.

(5) Comuna Găvojdia are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare primită, într-o perioada care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(6) Comuna Găvojdia are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire, luând măsuri de a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat respectivele clarificări.

(7) Comuna Găvojdia are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vânzătorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin.(5), acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare doar 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.

Art. 20. Determinarea ofertei câștigătoare. Partea I

- (1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.
- (2) În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, vânzătorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în prezentul regulament.
- (3) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (2), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.
- (4) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Art. 21. Determinarea ofertei câștigătoare. Partea II

- (1) Plicurile, închise și sigilate, conținând ofertele, se înregistrează la registratura Primăriei Găvojdia, în ordinea primirii lor, în *registru Oferte*, precizându-se data și ora.
- (2) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea ofertelor prevăzută în anunțul de licitație.
- (3) După deschiderea plicurilor exterioare în cadrul ședinței publice, comisia de evaluare respinge ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate prin documentația de atribuire.
- (4) Pentru continuarea procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 (două) oferte să fie valabile prin îndeplinirea condițiilor impuse prin documentația de atribuire, în caz contrar, vânzătorul este obligat să anuleze procedura de licitație.
- (5) După analizarea conținutului plicurilor exterioare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei. Procesul-verbal se va semna de către toți membrii comisiei de evaluare și de ofertanți.
- (6) După semnarea procesului-verbal se procedează la deschiderea plicurilor interioare.
- (7) Sunt considerate oferte valabile doar cele care îndeplinesc criteriile de atribuire prevăzute în documentația de atribuire.
- (8) Urmare a analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de atribuire, 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 atribuire, precum și oferta declarată câștigătoare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

Art. 22. Determinarea ofertei câștigătoare. Partea III

- (1) Pe parcursul evaluării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- (2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor de clarificare/completare acte, ofertanții trebuie să răspundă în scris.
- (3) Prin clarificările sau completările solicitate, vânzătorul nu are dreptul să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Art. 23. Determinarea ofertei câștigătoare. Partea IV

- (1) În baza procesului-verbal întocmit conform prevederilor art. 21 alin. (8), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii, pe care îl transmite spre aprobare vânzătorului - Comuna Găvoajdia.
- (2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data raportului procedurii, vânzătorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții câștigători și ofertanții ale căror oferte au fost excluse indicând și motivele excluderii.
- (3) Raportul procedurii se depune la dosarul vânzării.

Art. 24. Comunicarea deciziei de atribuire

- (1) Vânzătorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de vânzare, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- (2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) vânzătorul are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- (3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) vânzătorul 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.
- (4) Vânzătorul are obligația să încheie contractul de vânzare numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1), termen în care ofertanții necâștigători sau respinși, pot depune contestații.

Art. 25. Anunțul de atribuire

- (1) Anunțul de atribuire a contractului de vânzare se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii licitației.
- (2) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 4 la regulamentul**.

CAPITOLUL V

Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Art. 26. Oferta

- (1) Ofertele se redactează în limba română, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de vânzător.
- (3) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către vânzător. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- (4) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.
- (5) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în documentația de atribuire și în anunțul de licitație al procedurii.
- (6) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- (7) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.
- (8) Ofertele trebuie să conțină toate documentele în forma solicitată, conform prevederilor documentației de atribuire.
- (9) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data și ora stabilite pentru deschiderea acestora, vânzătorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 27. Depunerea ofertelor

- (1) Ofertanții transmit ofertele în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.
- (2) Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, la registratura primăriei Comunei GĂVOJDIA precizându-se data și ora, precum și în Registrul oferte .
- (3) Pe plicul exterior se va indica obiectul atribuirii contractului pentru care este depusă oferta, astfel cum este precizat în documentația de atribuire, precum și numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
Plicul exterior va conține următoarele documente și informații:
 - a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind calitatea și capacitatea ofertantului, conform solicitărilor vânzătorului;
- (4) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (5) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea lor.

CAPITOLUL VI

Comisia de evaluare

Art. 28. Componența comisiei de evaluare

- (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție . Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forța majoră.
- (2) Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 5.
- (3) Membrii comisiei de evaluare sunt:
 - reprezentanți ai Consiliului Local;
 - reprezentanți ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală numiți în acest scop;
 - în cazul în care, pentru bunul imobil care face obiectul vânzării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punct de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în

vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului;

(4) Președintele și secretarul comisiei de evaluare sunt numiți de vânzător dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(5) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membrii.

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

(7) Persoanele prevăzute la alin. (5) beneficiază de un vot consultativ.

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

ART. 29. Conflictul de interese

(1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații 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 vânzării.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, vânzătorul 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.

(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.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a avea calitatea de ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(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 afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul vanzatorului.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul vanzatorului.

ART. 30. Declarația de compatibilitate

(1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații 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 vânzării. **ANEXA NR. 5 la prezentul Regulament.**

(2) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe vanzator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(3) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acestora se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forță majoră.

ART. 31. Atribuțiile comisiei de evaluare

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele valabile și admise.
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) desemnarea ofertei câștigătoare.
- f) întocmirea raportului de evaluare a ofertelor.

ART. 32. Despre comisia de evaluare

(1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

CAPITOLUL VII

Criterii de atribuire și determinarea ofertei câștigătoare

ART. 33. Criterii de determinare a ofertei câștigătoare

(1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire prevăzute în documentația de atribuire.

- a) cel mai mare preț oferit;
- b) capacitatea economic-financiara a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului supus vanzarii.

(2) Vânzătorul poate ține seama și de alte criterii, care trebuie să fie prevăzute în documentația de atribuire. Situație în care, în documentația de atribuire sunt prevăzute, pe lângă cel mai mare preț oferit și alte criterii de atribuire, se stabilește ponderea fiecărui criteriu iar suma acestor criterii nu trebuie să depășească 100%.

(3) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și este de până la 40% pentru fiecare criteriu de atribuire.

(4) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut la criteriul cu cea mai mare pondere, în ordine descrescătoare.

(5) Vânzătorul are obligația de a încheia contractul de vânzare de bunuri proprietate privată cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare.

CAPITOLUL VIII

Anularea procedurii de atribuire a contractului de vânzare

Art. 34. Anularea procedurii de atribuire

(1) Prin excepție de la art. 33 alin (5), vânzătorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al acesteia, doar dacă ia această decizie, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului, doar în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului:

a) nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile în cazul atribuirii prin licitație publică;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În acest sens, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b)¹ în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3 din prezentul regulament;

b)² vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3 din prezentul regulament.

(3) Vânzătorul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

CAPITOLUL IX

Procedura administrativă de inițiere a vânzării directe a imobilelor către preemptori și atribuirea contractelor de vânzare

Art. 35. Procedura de inițiere a vânzării imobilelor către preemptori

Prezentul regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile - terenuri și/sau construcții proprietate privată a Comunei Găvojdia ce fac obiectul unor contracte de concesiune/inchiriere/ folosință gratuită încheiate în baza legislației în vigoare, către preemptori.

1) Bunurile imobile – terenuri din proprietatea privată a comunei Găvojdia supuse procedurilor de vânzare directă trebuie să aparțină domeniului privat al comunei Găvojdia, să fie înscrise în evidența domeniului privat al comunei Găvojdia, să facă obiectul unor contracte de concesiune/inchiriere/folosință gratuită, încheiate în baza legislației în vigoare.

A) Pot face obiectul prezentului regulament următoarele categorii de imobile ce fac obiectul unor contracte de concesiune/inchiriere/ folosință gratuită, încheiate în baza legislației în vigoare:

a) terenurile atribuite în folosință gratuită și terenurile aflate sub construcțiile definitive edificate în mod legal cu destinația de locuințe și anexe gospodărești, pentru care există contract de concesiune/închiriere valabil și pentru care există solicitare de cumpărare, cu excepția căilor de acces la terenul concesionat/închiriat ori pentru care au expirat perioadele de valabilitate ale contractelor de concesiune/închiriere;

b) terenurile atribuite în folosință și terenurile aflate în concesiune/închiriere pe care se află construcții cu destinația de locuință și anexe gospodărești care au fost dobândite prin acte de înstrăinare încheiate în formă autentică, provenind de la persoane fizice;

c) terenurile atribuite în folosință gratuită conform Legii nr.15/2003, aflate sub construcțiile definitive edificate în mod legal cu destinația de locuință și anexe gospodărești;

d) terenurile care aparțin domeniului privat al comunei Gavojdia pe care se află construcții definitive cu destinația de spații de producție, spații de servicii, spații cu destinație comercială care au ca parte contractantă orice persoană fizică sau juridică sau alte forme de asociere recunoscute de legislația fiscală (persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, asociație familială, societăți comerciale care funcționează în baza legii etc), pentru care există contract de concesiune/închiriere valabil și pentru care există solicitare de cumpărare, cu excepția căilor de acces la terenul concesionat/închiriat ori pentru care au expirat perioadele de valabilitate ale contractelor de concesiune/închiriere.

e) terenurile atribuite în folosință și terenurile aflate în concesiune/închiriere pe care se află construcții cu destinația de spații de producție, spații de servicii, spații cu destinație comercială care au ca parte contractantă orice persoană fizică sau juridică sau alte forme de asociere recunoscute de legislația fiscală (persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, asociație familială, societăți comerciale care funcționează în baza legii etc), care au fost dobândite prin acte de înstrăinare încheiate în formă autentică, provenind de la persoane fizice;

B) Nu fac obiectul prezentului regulament terenurile care au fost revendicate de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora în baza legilor fondului funciar, terenurile ocupate de garaje sau construcții temporare – copertine, chioșcuri, construcții improvizate, terenurile din domeniul privat al comunei Gavojdia pe care se află rețele edilitare publice, terenurile destinate parcărilor de reședință, terenurile ocupate abuziv și terenurile pe care s-au realizat documentații de urbanism care nu respectă prevederile legale.

2) Bunurile imobile – construcții din proprietatea privată a comunei Gavojdia, chiriașii titulari ai contractelor de închiriere a construcțiilor aflate în proprietatea privată a comunei Gavojdia, beneficiază de dreptul de preemțiune la cumpărarea clădirii închiriate în conformitate cu prevederile din prezentul regulament, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Art. 36. Procedura administrativă de atribuire a contractelor de vânzare către preemptori

(1) Titularii dreptului de preempțiune (preemptorii) trebuie să-și manifeste în scris intenția de cumpărare printr-o solicitare - propunere de vânzare-cumpărare – document care va fi transmis spre înregistrare la Primăria Comunei Găvojdia.

(2) Propunerea de vânzare-cumpărare trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu. Propunerea de vânzare-cumpărare se va face în scris și va cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de cumpărare precum și datele de identificare ale imobilului.

3) Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al Unităților Administrative Teritoriale ca urmare a solicitării de cumpărare de către preemptori, se aprobă de către Consiliul local al Comunei Găvojdia prin hotărâre, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

4) Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare aprobat prin hotărâre a Consiliului local al Comunei Găvojdia, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați și selectați în condițiile legii, și valoarea de inventar a imobilului.

Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare, revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

5) După aprobarea raportului de evaluare, a pretului de vânzare a imobilului precum și organizarea procedurilor prealabile vânzării, prin hotărâre a Consiliului local, proprietarii imobilelor sunt notificați în termen de 15 zile de la hotărârea Consiliului local și își pot exprima opțiunea fermă de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

Notificarea va conține următoarele informații:

- denumirea vânzătorului;
- descrierea bunului imobil;
- termenii și condițiile vânzării;
- prețul de vânzare;
- documentele solicitate;
- termenul până la care se poate depune dosarul cu documentele solicitate și locul unde se va depune.

Prin notificarea transmisă de Comuna Găvojdia în calitate de vânzător către preemtor, se vor solicita informațiile și documentele necesare organizării procedurii prealabile vânzării.

(6) Preemptorul care în termen de 15 zile de la primirea notificării nu-și exprimă opțiunea fermă de cumpărare și nu va depune documentele și informațiile solicitate de Comuna Găvojdia, nu își mai poate exercita acest drept cu privire la oferta ce i-a fost propusă.

Art.37. Documentele și informațiile necesare organizării procedurii prealabile vânzării către preemptori

a) Constructorii de bună credință care beneficiază de un drept de preemțiune la cumpărarea imobilelor teren și/sau construcții, vor depune următoarele documente la sediul primăriei Găvojdia:

- Cerere de cumpărare a imobilului aflat în domeniul privat al Comunei Găvojdia;
- Copie după contractul de închiriere/concesiune/atribuire gratuită;
- Actul de dobândire a dreptului de proprietate asupra construcției, în copie conform cu originalul;
- Extras C.F. pentru imobilul – clădirea sau terenul solicitat și pentru construcția edificată pe terenul care face obiectul vânzării;
- Documentație topo- cadastrală în sistem STEREO 1970, întocmită de către o persoană fizică sau juridică autorizată, vizată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Certificatul fiscal prin care să se ateste achitarea tuturor obligațiilor datorate bugetului de stat;
- Certificatul fiscal prin care să se ateste achitarea tuturor obligațiilor datorate bugetului local al Comunei Găvojdia;
- Pot fi solicitate și alte documente de către Primăria Comunei Găvojdia.

Art. 38. Verificarea documentelor depuse de preemptor

Cererile împreună cu documentele și informațiile solicitate se vor depune la registratura Primăriei Găvojdia, care le va repartiza către persoanele desemnate în vederea centralizării și demarării procedurilor mai sus menționate.

Persoanele din cadrul Compartimentului taxe și impozite locale și urbanism și Compartimentul juridic și investiții vor centraliza cererile și documentațiile aferente și vor avea următoarele atribuții:

- a) primesc și centralizează cererile împreună cu documentele și informațiile depuse;
- b) verifică situația juridică a terenului, respectiv dacă acesta este sau nu în litigiu sau dacă face obiectul unor revendicări/notificări în baza legilor fondului funciar în vigoare;
- c) analizează dacă sunt îndeplinite condițiile cerute de legislația în vigoare și prezentul regulament în vederea efectuării procedurii de vânzare, respectiv verifică documentația depusă conform solicitării;
- d) întocmesc un raport pentru fiecare cerere în parte depusă de preemptor, pe care îl înaintează primarului comunei Găvojdia, cu propunerea de acceptare a dosarului dacă documentele și informațiile au fost transmise așa cum au fost solicitate, sau de respingere a dosarului dacă nu au fost depuse toate documentele și informațiile, în forma solicitată de Comuna Găvojdia.
- e) în cazul acceptării ofertei, în termen de 30 de zile de la verificarea documentelor depuse de către preemptor, Comuna Găvojdia împreună cu preemptorul, de comun acord, vor hotărâ data semnării contractului de vânzare. Contractul de vânzare va fi autentificat de un notar public.

f) cheltuielile pentru încheierea contractului de vânzare (redactarea și multiplicarea actului de vânzare, taxele de timbru, taxele de autentificare, onorariu de avocat sau de notar, cheltuielile pentru publicitatea imobiliară etc.) vor fi suportate de catre preemtor.

CAPITOLUL X

Soluționarea contestațiilor

Art. 39. *Contestații*

- (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Contestația suspendă desfășurarea procedurii de atribuire până la soluționarea sa definitivă.

CAPITOLUL XI

Contractul de vânzare

Art. 40. *Forma contractului*

- (1) Contractul de vânzare se încheie în limba română.
- (2) Încheierea în formă autentică de notarul public a contractului de vânzare este obligatorie, sub sancțiunea nulității.
- (3) Contractul de vânzare se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia cumparatorului.

Art. 41. *Încheierea contractului*

- (1) Contractul de vânzare se încheie în forma autentică numai după împlinirea termenului legal de 20 de zile de la data finalizării procedurii prin realizarea comunicării rezultatelor către ofertanți.
- (2) Contractul de vânzare se va încheia la o dată convenită între părți dar numai după trecerea termenului prevazut la alin. 1).

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de vânzare poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar vânzătorul reia procedura, în condițiile legii.

(5) În cazul în care vânzătorul 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 semna contractul, vânzătorul 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 admisibilă clasată pe locul doi, se aplică prevederile alin. (4).

Art. 42. Clauzele contractuale

(1) Contractul de vânzare trebuie să cuprindă clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor prevăzute în documentația de atribuire care cuprinde și caietul de sarcini.

Principalele obligații ale părților contractante, sunt:

A) Obligațiile vânzătorului:

- a) să transmită proprietatea bunului, sau după caz, dreptul vândut;
- b) să predea bunul;
- c) să îl garanteze pe cumpărător contra evicțiunii și viciilor bunului.

B) Obligațiile cumpărătorului:

- a) să preia bunul vândut;
- b) să plătească prețul vânzării.
- c) să suporte cheltuielile pentru încheierea contractului de vânzare (redactarea și multiplicarea actului de vânzare, taxele de timbru, taxele de autentificare, onorariu de avocat sau de notar, cheltuielile pentru publicitatea imobiliară etc.)

Prezentul articol se completează cu dispozițiile art. 1672 și următoarele, din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil.

CAPITOLUL XII

Dosarul procedurii de vânzare

Art. 43. *Dosarul procedurii de vânzare*

- (1) Obligația de a întocmi dosarul procedurii de licitație pentru fiecare contract de vânzare atribuit, cade în sarcina Compartimentului juridic și investiții din cadrul Primăriei Comunei GĂVOJDIA.
- (2) Dosarul procedurii trebuie să cuprindă cel puțin elementele specificate în **Anexa nr. 3 la prezentul regulament**;
- (3) Dosarul procedurii are caracter de document public. 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.
- (4) Dosarul procedurii și contractul de vânzare se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Găvojdia.

CAPITOLUL XIII

Dispoziții privind soluționarea litigiilor referitoare la procedura de licitație

Art. 44. *Soluționarea litigiilor*

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea și încheierea contractului de vânzare, se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

CAPITOLUL XIV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 45. Toate cheltuielile și taxele aferente tranzacției de vânzare a bunurilor imobile vor fi suportate de către cumpărător.

În situația în care în legislația specifică aplicabilă nu sunt stipulate prevederi cu privire la condițiile și modalitățile de plată sau cazurile de rezoluție a contractului, se aproba, ca după caz, să fie aplicate următoarele condiții la vânzarea bunurilor imobile cu plată în rate:

a) cumpărătorii vor achita prețul vânzării, fie integral, fie în rate.

b) dacă se achită pretul în rate, avansul este de minim 20% din prețul de vânzare al imobilului iar diferența în cel mult un an de la semnarea contractului de vânzare, preț la care se adaugă dobânda legală calculată la nivelul dobânzii de referință a B.N.R., valabilă la data scadentă a plății ratelor, la care se adaugă 1 (unu) punct procentual, și rămâne neschimbată pe toată perioada derulării contractului.

Art. 46. Compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului sunt obligate să pună la dispoziția celor implicați în elaborarea documentațiilor și prestarea serviciilor, toate informațiile și documentele solicitate necesare pentru buna desfășurare a activității acestora.

Art. 47. Depunerea solicitării (propunerii) de cumpărare a imobilului, nu duce automat la obligativitatea Comunei Gavojdia de a vinde terenul, opțiunea de vânzare a terenului aparținând exclusiv consiliului local, care va analiza oportunitatea și necesitatea vânzării, în funcție de prețul pieței rezultat în urma evaluării terenului, factori economici/financiari și sociali, valoarea chiriei/redevenței, perioada de valabilitate a contractului de concesiune/închiriere, ș.a.

Art. 48. Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite prin hotărâre de Consiliul local.

Art. 49. În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acestea se prelungesc pentru prima zi lucrătoare următoare.

LEGISLAȚIA DIN DOMENIU

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil;
- Legea nr. 50/1991-privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/2003, republicată, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală
- Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 525/1996-privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului;
- Legea nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat;
- Decretul–lege nr.61/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație;
- Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 90/2003 privind vânzarea spațiilor aflate în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, destinate sediilor partidelor politice;
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- Legea nr. 372/2005, republicată, privind performanța energetică a clădirilor.

CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind obiectul vânzării

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vandut;
- b) destinația bunului ce face obiectul vânzării;
- c) condițiile de exploatare a obiectului vânzării și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către vânzător privind exploatarea eficientă a bunului ce face obiectul vânzării.

2. Condiții generale ale vânzării

- a) informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație;
- b) lista documentelor obligatorii și necesare pentru participarea la licitație;
- c) prețul documentației care include și caietul de sarcini- dacă este cazul;
- d) natura și cuantumul taxei și garanției de participare la licitație precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora;
- e) condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate;
- f) prețul minim de vânzare, respectiv prețul de pornire la licitație;
- g) modul de întocmire și prezentare a ofertei, condițiile de valabilitate care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- h) modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- i) clauze contractuale;
- j) contestații ;
- k) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de autoritatea administrației publice locale;

ANUNȚUL DE LICITAȚIE

Anunțul de licitație 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 vânzării, 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 primăriei Gavojdia, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;

- costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde 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 oferta;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

DOSARUL VÂNZĂRII

Dosarul vânzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al vânzării;
- b) hotărârea de aprobare a vânzării;
- c) anunțurile prevăzute referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) declarațiile membrilor comisiei de evaluare privind incompatibilitatea, imparțialitatea și confidențialitatea .
- h) procese verbale ale comisiei de evaluare;
- i) solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, dacă este cazul;
- j) documentele de participare la licitație a fiecărui ofertant;
- k) raportul procedurii și comunicările rezultatului procedurii precum și dovada comunicării;
- l) contestații, dacă este cazul;
- m) solicitarea cu privire la intenția cumpărării imobilului transmisă înainte de organizarea procedurii, dacă este cazul;
- n) contractul de vânzare, autentificat.
- o) extras de carte funciară a imobilului care a făcut obiectul vânzării;
- p) alte documente în funcție de specificul imobilului care a făcut obiectul vânzării și a obligațiilor impuse prin caietul de sarcini .

ANUNȚUL DE ATRIBUIRE

Anunțul de atribuire 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 cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- d) criteriile de atribuire utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- h) prețul vânzării;
- i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea membrilor Comisiei de evaluare

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a, _____, având funcția de _____ în cadrul _____, CNP _____, membru cu drept de vot al comisiei de evaluare pentru licitația privind vanzarea imobilului _____

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda 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;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al II-lea inclusiv, cu ofertantul persoană fizică;

d) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al II-lea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți persoane juridice;

e) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Data completării,

Semnătura,

FIȘA CU INFORMAȚII PRIVIND OFERTANTUL

1. Subsemnatul, reprezentant legal/împuternicit al _____ (denumirea operatorului economic), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că, la procedura pentru licitația având ca obiect _____, la data de _____ (zi/luna/an), organizată de Comuna GĂVOJDIA, particip și depun oferta:

în nume propriu;

ca asociat în cadrul asociației _____;

ca subcontractant al _____;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar ca:

nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;

sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei lista cu date de recunoaștere o prezint în anexa.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de vânzare.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta, orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice, să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Primăriei, str., localitatea, județul, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau

pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda ».

Detalii despre ofertant:

Numele ofertantului _____

Țara de reședință _____

Adresa _____

Adresa de corespondență (dacă este diferită) _____

Telefon / Fax _____

Data completării: _____

Ofertant,

Nume și prenume
(semnătură autorizată)

Declarație de participare la licitație

I. Subsemnatul/Subsemnata, _____
ofertant/ reprezentant/ împutemicit legal al/ai _____
care va participa la licitația privind vânzarea imobilului
_____ organizată de Comuna GĂVOJDIA, în calitate
de ofertant, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete
din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele _____,
următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de licitație în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de licitație, sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente, care prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, nici unui concurent înainte de data stabilită pentru deschiderea acestora.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întru totul conforme cu realitatea.

Detalii despre ofertant:

Numele ofertantului _____

Țara de reședință _____

Adresa _____

Adresa de corespondență (dacă este diferită) _____

Telefon/Fax _____

Data completării: _____

Ofertant,

Nume si prenume
(semnătură autorizată)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de către reprezentantul legal/împuternicit al ofertantului.

ÎNTOCMIT,

Elisaveta BANU

CONSPRIM EB SRL