



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
MUNICIPIUL RĂDĂUȚI  
CONSILIUL LOCAL



**PROIECT DE HOTARARE**  
**pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din**  
**domeniul privat al municipiului Radauti, județul Suceava**

Consiliul local al municipiului Radauti, județul Suceava,  
Avand in vedere:

- expunerea de motive a domnului primar al municipiului Rădăuți, județul Suceava, Nistor Tătar inregistrata sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018;
- raportul compartimentului de specialitate inregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018;
- raportul comisiei de specialitate inregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018;
- prevederile art.4 din Legea 213/1998 privind bunurile proprietate publica, cu modificarile si completarile ulterioare coroborate cu prevederile art.555 alin.(2) din Codul civil si ale art.121 alin.(1) si art.123 din Legea 215/2001, privind administrația publică locală, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.29 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. "c", alin. (5), lit."b", art. 45 alin.(1) si alin.(3), din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE:**

**Art 1.** Se aproba Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti, județul Suceava, conform **anexei** care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art 2.** La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari orice prevederi contrare aprobate anterior prin hotarari ale consiliului local Radauti isi inceteaza aplicabilitatea.

**Art 3.** Primarul municipiului Radauti, județul Suceava prin aparatul de specialitate va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

**INITIATOR,**  
**PRIMAR**  
**Nistor Tatar**

**REGULAMENT**  
**privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat**  
**al municipiului Radauti, județul Suceava**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

**Art. 1.** -(1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile terenuri, proprietate privată a municipiului Radauti, județul Suceava.

(2) Titularul dreptului de proprietate este municipiul Radauti iar competenta materiala de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul in cauza este in sarcina Consiliului Local al municipiului Radauti.

(3) Responsabilitatea privind initierea si urmarirea procedurii de vanzarea a imobilelor stabilita prin prezentul regulament revine Compartimentului administrarea patrimoniului.

(4) Serviciul contabilitate buget-finante, Serviciul impozite si taxe, Compartimentul fond funciar, Compartimentul juridic, Compartimentul registrul agricol si Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedarile vor pune la dispozitia Compartimentul administrarea patrimoniului informatiile necesare in vederea derularii in conditii legale a procedurii de vanzare a bunurilor imobile-terenuri din domeniul privat al municipiului Radauti.

(5) Avand in vedere ca la data de fata Compartimentul administrarea patrimoniului este nou infiintat, pana la incadrarea acestuia cu personal, responsabilitatea prevazuta la alin.(3) va reveni Compartimentul fond funciar, astfel incat peste tot in cuprinsul prezentului regulament atributiile stabilite pentru Compartimentul administrarea patrimoniului vor fi indeplinite temporar de Compartimentul fond funciar.

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

(1) Calitatea de vanzator este recunoscuta Consiliului Local Radauti in numele municipiului Radauti, pentru bunurile imobile din domeniul privat al municipiului Radauti, asupra carora exercita un drept de proprietate privata.

(2) Calitatea de cumparator o poate avea orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, in conformitate cu dispozitiile prezentului regulament si a reglementarilor legale in vigoare.

(3) Cetatenii straini si apatrizi pot dobandi dreptul de proprietate asupra terenului numai in conditiile rezultate din aderarea Romaniei la Uniunea Europeana si din alte tratate internationale la care Romania este parte, pe baza de reciprocitate, in conditiile prevazute prin lege organica.

(4) Organizatorul vanzarii-municipiul Radauti, prin structurile administrative constituite in cadrul Primariei municipiului Radauti;

(5) Ofertanti-persoanele fizice sau juridice care fac o oferta calificata in cadrul procedurii de licitatie publica sau, dupa caz, de negociere directa.

**Art. 3. - Principiile care stau la baza procedurii de vanzare a bunurilor din domeniul privat al municipiului Radauti sunt:**

- a.** transparenta;
- b.** eficienta utilizarii fondurilor publice;
- c.** proportionalitatea;
- d.** tratamentul egal;
- e.** libera concurenta.

**Art. 4.** - (1) Vanzarea se face in baza unui contract de vanzare cumparare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numita vanzator, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numita cumparator, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietatea privata a unitatii administrativ – teritoriale, in schimbul unui pret. Primarul municipiului Radauti, direct sau prin delegat, va semna pentru si in numele municipiului Radauti, actul de vanzare-cumparare la notariat.

(2) Sumele obtinute din vanzarea bunurilor imobile, proprietate privata a municipiului Radauti se fac integral venit la bugetul local.

(3) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vanzare-cumparare la notar si efectuarea operatiunilor de publicitate imobiliara vor fi suportate de catre cumparator.

(4) Cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportului de evaluare a imobilului, vor fi suportate de cumparator, urmand a fi incluse in pretul de vanzare al imobilului.

## **Capitolul II**

### **Reguli comune privind vanzarea bunurilor imobile**

#### **1. Categoriile de imobile ce pot face obiectul vanzarii**

**Art.5.**(1) Fac obiectul vanzarii potrivit prevederilor prezentului regulament, urmatoarele categorii de bunuri imobile ce apartin domeniului privat al municipiului Radauti terenuri libere, având categoria de folosință curți-construcții sau arabile, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii.

(2) Anterior vanzarii, imobilele supuse procedurilor de vanzare, trebuie sa figureze in registrele de proprietate imobiliara ce apartin domeniului privat al municipiului Radauti.

**Art.6.** Nu pot face obiectul vanzarii, urmatoarele bunuri imobile din domeniul privat al municipiului Radauti:

- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate in baza legislatiei in vigoare privind restituirile proprietatilor ;
- imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instantelor de judecata in care autoritatea publica este parte in proces;
- terenuri afectate de retele edilitare publice;
- terenuri care sunt prevazute cu regim special, mentionate ca atare in documentatiile de urbanism.

#### **2. Proceduri de vanzare**

**Art 7.** Potrivit prezentului regulament vânzarea terenurilor se poate face prin una din procedurile :

**a. Prin licitație publică** deschisă în cazul terenurilor libere aflate in proprietatea privata a municipiului Radauti, având categoria de folosință curți-construcții sau arabile, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului;

– In cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, se va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației;

– Condițiile specifice și Caietul de Sarcini de vânzare a imobilului se aproba de Consiliul Local al municipiului Radauti;

– Prețul de pornire a licitației nu poate fi mai mic decât prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă, stabilit prin rapoartele de evaluare întocmite în acest sens;

– În urma licitației, se întocmește contractul de vânzare-cumpărare între Municipiul Radauti, prin reprezentanții legali și cumpărător. Contractul va fi autentificat la notarul public;

– Reglementările cuprinse în contract, cu privire la plata imobilului în rate, se vor nota în Cartea Funciară la foaia de sarcini cu titlu de privilegiu în favoare vânzătorului până la achitarea integrală a prețului imobilului;

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

**b. Prin negociere directă**, în baza art. 123 alin. (3) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare, fără licitație publică, în cazul terenurilor aflate în proprietatea privată a municipiului Radauti pe care sunt ridicate construcții, către constructorii de bună credință, posesori legali ai terenurilor folosite în regim de continuitate și care oferă cel puțin, prețul stabilit în raportul de evaluare însoțit de Consiliul local al municipiului Radauti.

**Art.8.-** Preturile de vânzare, respectiv de pornire a licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Radauti, se stabilesc de către consiliul local prin hotărâre pe baza unui raport de evaluare întocmit de un expert evaluator A.N.E.V.A.R., avându-se în vedere preturile practicate pe piața pentru bunuri asemănătoare, la care se vor adăuga cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului.

### **3.Cadru de reglementare**

**Art.9.** -Vanzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Radauti,este reglementata de:

- a. Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- d. Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- e. Hotărârea Guvernului nr.250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- f. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- g. Noul Cod civil actualizat aprobat prin legea 287 din 2009
- h. Hotărârea Consiliului Local Radauti privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti;
- i. Dispoziția Primarului de numire a reprezentanților săi în comisia de licitație.

### **4. Determinarea situației juridice a terenului**

**Art.10.-** Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie să figureze în evidențele de publicitate imobiliară ca bunuri aparținând domeniului privat al municipiului Radauti.

### **5.Intocmirea documentației în vederea demarării procedurii de vânzare:**

**Art.11.** -(1) Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;

(2) Pentru stabilirea pretului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a pretului de vânzare prin negociere directă, după caz, Primaria municipiului Radauti va comanda un Raport de Evaluare a bunurilor, raport întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România- ANEVAR). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu pretul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă. La pretul stabilit prin raportul de evaluare se vor adăuga cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului

(3) HCL privind aprobarea vânzării directe/licitație publică deschisă a terenului.

## 6. Comisia de licitatie

**Art. 12.** – (1) Comisia de licitatie si comisia de solutionare a contestatiilor formulate impotriva actelor adoptate de comisia de licitatie (precum si supleantii acestora) vor fi aprobate prin Dispozitia primarului municipiului Radauti. Reprezentantii Consiliului Local al municipiului Radauti in comisii vor fi desemnati prin hotarare. Comisia de licitatie se va ocupa de organizarea licitatiei, de verificarea procedurilor de inscriere la licitatie si de desfasurarea acesteia in conformitate cu prevederile prezentului Regulament si a dispozitiilor legale in vigoare.

– (2) Comisia de licitatie/contestatie va fi alcatuita dintr-un numar de 5 membri cu drept de vot si 1 membru fara drept de vot(secretarul comisiei),dupa cum urmeaza:

- 2 consilieri locali (desemnati prin HCL);
- 3 functionari publici dintre care unul va fi desemnat secretar(desemnati prin Dispozitie);

– (3) Comisia de licitatie va avea urmatoarea structura:

- 1 presedinte –cu drept de vot (desemnati prin dispozitia de constituire);
- 4 membrii –cu drept de vot;
- 1 secretar –fara drept de vot;

– (4) Comisia de solutionare a contestatiilor va fi numita tot prin dispozitie, avand acelasi numar de membri ca si comisia de licitatie, dintre care 2 membrii desemnati de consiliul local prin hotarare.

– (5) Consiliul local va desemna si cate doi suplenati ai reprezentantilor sai in cele doua comisii.

– (6) Primarul va inlocui oricand prin dispozitie membrii desemnati de catre el in comisii in cazul in care din motive intemeiate acestia nu pot participa la lucrarile comisiei.

– (7) Din comisia de solutionare a contestatiilor nu pot face parte reprezentantii numiti in comisia de licitatie cu exceptia secretarului comisiei care poate fi aceeaasi persoana pentru ambele comisii .

**Art. 13.** – (1) Membrii comisiei de licitatie au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

(2) Persoanele desemnate sa faca parte din comisia de licitatie sunt obligate sa dea in prealabil o declaratie privind compatibilitatea, impartialitatea si obligatia de pastrare a confidentialitatii in raport cu calitatea de membru al comisiei de licitatie, al comisiei de contestatii, declaratii care se vor pastra la dosarul licitatiei.

(3) Nu au dreptul sa fie implicate in procesul de evaluare a ofertelor de vanzare la licitatie urmatoarele persoane:

- a) sot/sotie,ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;
- b) sot/sotie,ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administratie , organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, persoane juridice;
- c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti;
- d) persoane care pot avea un interes de natura sa le afecteze impartialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor;
- e) ofertantul care are drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere ori de supervizare si /sau are actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie ,ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale (adica detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul suscris al unuia dintre ofertanti care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti) cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante,este exclus din procedura de atribuire.

**Art. 14.** - Comisia de licitatie va avea, in principal, urmatoarele atributii:

- intocmirea si transmiterea anuntului publicitar;
- verificarea documentelor de participare la licitatie a ofertantilor;
- excluderea ofertelor care nu intrunesc conditii de eligibilitate ca fiind inacceptabile/neconforme;
- intocmirea listei cu ofertantii acceptati;
- analiza si evaluarea ofertelor, in baza criteriilor de evaluare stabilite in documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei;
- desfasurarea sedintei de licitatie;
- intocmirea proceselor-verbale ale sedintelor de licitatie;
- desemnarea castigatorului licitatiei;
- semnarea proceselor verbale ale sedintelor de licitatie ,precum si a raporturilor;
- emiterea hotărârii de adjudecare.

**Art. 15** –(1) Comisia de licitatie va lucra in prezenta majoritatii membrilor sai, iar documentele vor fi adoptate cu votul majoritatii membrilor sai.

(2) Membrii comisiei de licitatie/comisiei de contestatie, au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

**Art. 16.**-Secretarul comisiei va avea ,in principal ,urmatoarele atributii:

- intocmirea si transmiterea spre publicare a anuntului publicitar;
- intruneste comisia de licitatie la solicitarea presedintelui comisiei;
- intocmeste procesul verbal al sedintei de licitatie;
- intocmeste raportul pe care il inainteaza primarului municipiului Radauti;
- trimite catre ofertanti adresa de admitere/respingere a ofertelor lor;

### **Capitolul III** **Procedurile prealabile vanzarii**

#### **Initierea vanzarii**

**Art.17.-** (1) Initiativa vanzarii bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti o are municipiul Radauti,proprietarul acestor bunuri , prin reprezentantii sai legali.Asupra acestei initiative ,Consiliul Local al municipiului Radauti, se exprima prin hotarare, dupa determinarea situatiei juridice a terenului, pe baza documentatiei tehnico-economice si a raportului de specialitate , elaborate de Compartimentul fond funciar, respectiv cu avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al municipiului Radauti.

(2) Initiativa o poate avea si orice alta persoana interesata prin depunerea unei cereri de intentie ce va fi urmata de adoptarea unei hotarari de consiliu in acest sens ,cu respectarea pasilor mai sus mentionati.

**Art.18** .(1)- In vederea vanzarii prin licitatie publica a bunurilor proprietate privata a municipiului Radauti, Compartimentul administrarea patrimoniului, va intocmi caietul de sarcini al vanzarii, instructiunile pentru ofertanti privind organizarea si desfasurarea licitatiei, referatul de specialitate si proiectul de hotarare privind vanzarea bunului imobil.

(2) In cazul vanzarii directe a bunurilor proprietate privata a municipiului Radauti se va intocmi doar referatul de specialitate si proiectul de hotarare pentru aprobarea vanzarii imobilului fara licitatie publica, de catre Compartimentul fond funciar .

#### **Documentatia premergatoare in vederea demararii procedurii de vanzare directa:**

a) Documentatia cadastrala de incadrare si delimitare a bunului imobil, intocmita de o persoana fizica sau juridica autorizata;

b) Pentru stabilirea pretului de pornire a vanzarii imobilelor, Primaria municipiului Radauti va comanda un Raport de Evaluare a bunurilor, raport intocmit de o persoana fizica sau juridica autorizata,respectand Standardele Internationale de Evaluare(Asociatia Nationala a Evaluatorilor din Romania-ANEVAR).Raportul de evaluare va mentiona in mod obligatoriu pretul de

circulatie pe piata libera a imobilelor din zona. La pretul stabilit prin raport se vor adauga cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportului de evaluare a imobilului.

c) HCL privind aprobarea vanzarii directe a terenului.

**Art.19.-**Referatul de specialitate va cuprinde:

- a) date privind bunul imobil care se vinde: descrierea acestuia si specificatiile tehnice,adresa,vecinatati,ansamblul in care functioneaza bunul imobil respectiv, se va preciza daca bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;
- b) titlul juridic in baza caruia este detinut bunul imobil care face obiectul vanzarii;
- c) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu, care justifica vanzarea;
- d) pretul de pornire a licitatiei publice care va avea la baza valorile de circulatie, stabilite prin Raportul de evaluare intocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR, la care se vor adauga cheltuielile ocazionate de documentatiei cadastrale si a raportului de evaluare a imobilului.
- e) procedura de vanzare.

**- Caietul de sarcini.**

**Art. 20. -** Caietul de sarcini va fi intocmit de catre Compartimentul administrarea patrimoniului si va cuprinde urmatoarele:

- a) datele de identificare ale proprietarului;
- b) datele de identificare ale organizatorului licitatiei;
- c) conditii impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica, cum sunt: conditii de mediu, etc;
- d) pretul minim de pornire al licitatiei, stabilit prin hotararea Consiliului local al municipiului Radauti, pe baza unui Raport de Evaluare a bunurilor, raport intocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectand Standardele Internationale de Evaluare (Asociatia Nationala a Evaluatorilor din Romania- ANEVAR), raport ce va mentiona in mod obligatoriu pretul de circulatie pe piata libera a imobilelor din zona, la care se adauga cheltuielile topocadastrale si de evaluare a respectivului teren;
- e) procedura de vanzare aplicata;
- f) data depunerii documentelor de participare la licitatie;
- g) adresa, data si ora de desfasurare a licitatiei organizate pentru vanzarea imobilului, precum si datele de desfasurare a urmatoarelor licitatii, in caz de neajudecare si repetare a procedurii;
- h) prezentarea imobilului: denumire, adresa, regimul juridic, descrierea destinatiei imobilului;
- i) garantia de participare la licitatie in cuantum de 10% din pretul minim de pornire, taxa de participare la licitatie in cuantum de 100 lei, pretul caietului de sarcini in cuantum de 50 lei;
- j) modalitatea de plata a valorii (pretului) de adjudecare a imobilului;
- k) documentele necesare pentru inscrierea la licitatie:
  - Buletinul/cartea de identitate (fotocopie) pentru ofertanti persoane fizice;
  - Certificatul de inregistrare al societatii, la Oficiul Registrului Comertului (codul unic de inregistrare si anexa) pentru persoanele juridice sau autorizatia de functionare pentru persoane fizice care desfasoara activitati economice pe baza liberei initiative;
  - Actul constitutiv al societatii comerciale;
  - Ultimul bilant contabil;
  - Imputernicirea reprezentantului ofertantului pentru participare la licitatie (daca este cazul);
  - Pentru societatile comerciale straine: certificat de inregistrare tradus in limba romana, iar traducerea sa fie legalizata de un notar public;
  - Certificat constatator privind obligatiile catre bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care sa reiasa faptul ca ofertantul nu are datorii catre Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, in original sau copie legalizata;
  - Certificat privind plata obligatiilor catre bugetul local eliberat de catre Serviciul de Impozite si taxe locale din cadrul Primariei municipiului Radauti din care sa reiasa ca ofertantul nu are obligatii restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, in original sau copie legalizata;
  - contractul de concesiune/inchiriere/superficie (daca este cazul);

-Alte documente relevante care se considera necesare, si care vor fi prevazute in caietul de sarcini.

-Formulare:

- Scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant , fara ingrosari, stersaturi sau modificari-(Formular F1);
- Declaratie privind situatia personala a operatorului economic-(Formular F2);
- Fisa privind Candidatul/ofertantul-(Formular F3);
- Acord de asociere(daca este cazul)-(Formular F4);
- Formular de oferta financiara-(Formular F5);
- Declaratie privind calitatea de participant la procedura -(Formular F6);

l) instructiuni privind modul de desfasurare a procedurii de licitatie;

m) alte precizari considerate a fi utile pentru ofertanti;

n) numarul de telefon si/sau de fax si persoana de contact desemnata de organizator, unde se pot obtine relatii despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vanzarii.

o ) orice alte conditii specifice care vor fi stabilite de catre autoritatea administratiei publice locale.

**Art.21. (1)** –Instructiunile pentru ofertanti,cuprind date si informatii referitoare la desfasurarea licitatiei publice, precum si precizari asupra modului de intocmire si prezentare a ofertei, modalitatea de desfasurare a licitatiei, respectiv:

- a) informatii generale privind organizatorul licitatiei si procedura de licitatie;
- b) lista documentelor obligatorii si necesare pentru participarea la licitatie, modul si locul de inregistrare al acestora;
- c) pretul documentatiei de licitatie;
- d) quantumul garantiei si taxei de participare la licitatie, precum si forma de depunere si conditiile de restituire a acestora;
- e) conditii de participare la licitatie, conditii de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- f) elemente de pret (pretul de pornire al licitatiei);
- g) modul de intocmire si prezentare a ofertei;
- h) modul de desfasurare a licitatiei;
- i) criteriile de selectie a ofertelor;
- j) contestatii;
- k) alte date utile;

(2) –Instructiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanti, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor si imposibilitatea participarii ofertantilor la licitatie.

**Art.22. (1)** -Prin Hotararea Consiliului de vanzarea a unui bun imobil, proprietate privata a municipiului Radauti, se va aproba :

- a) vanzarea bunului imobil prin una din procedurile:
  - a.1) vanzarea directa - in cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor mentionate la art.7 lit.”b” din prezentul regulament;
  - a.2) vanzarea prin licitatie publica cu depunere de oferte in plic inchis, in cazul bunurilor care fac parte din categoria celor mentionate la art.7 lit.”a” din prezentul regulament.
- b) pretul minim de vanzare/de pornire a licitatiei in baza raportului de evaluare –intocmit de o persoana autorizata ANEVAR, valoarea din raport reprezentand valoarea de circulatie a imobilului;
- c) modalitatea de plata a pretului;
- d) caietul de sarcini , in cazul vanzarii prin licitatie publica a bunului imobil;
- e) instructiunile pentru ofertanti privind organizarea si desfasurarea licitatiei;
- f) alte date utile.



**Art.23 .** (1) - In situatia vanzarii directe a imobilelor ca fac parte din categoria celor mentionate la art. 7, lit."b" din prezentul regulament, initierea procedurii de vanzare se face la solicitarea scrisa a persoanei care detine imobilul prin una din modalitatile prevazute de lege.

(2) Dupa inregistrarea cererii de cumparare, formulata de persoana fizica sau juridica care detine imobilul, compartimentul fond funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atributii in initierea de proceduri de vanzare imobile ce apartin domeniului privat al municipiului Radauti va proceda la verificarea situatiei juridice a imobilului solicitat in vederea cumpararii.

(3) In situatia in care imobilul solicitat in vederea cumpararii se identifica ca apartinand domeniului privat al municipiului Radauti, se vor demara procedurile de inscriere a imobilului in Cartea Funciara si evaluarea acestuia de catre o persoana autorizata atestata ANEVAR. Inscrierea imobilului in Cartea Funciara, se face de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului ce face obiectul vanzarii, fie de catre detinatorul acestuia.

(4) Dupa inscrierea imobilului in Cartea Funciara si evaluarea acestuia de o persoana autorizata, atestata ANEVAR, compartimentul fond funciar din cadrul aparatului de specialitate a primarului, va intocmi raportul de specialitate si proiectul de hotarare privind aprobarea vanzarii directe a bunului imobil, care va supus dezbaterii si aprobarii Consiliului Local.

(5) Persoana careia i se atribuie direct imobilul, va depune documentele prevazute la art. 20 al prezentului Regulament.

## **Capitolul IV-Organizarea licitatiei**

### **1. Anunțul publicitar**

**Art. 24. (1)-** Secretarul comisiei va proceda la publicarea anuntului privind organizarea licitatiei.

(2) Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a terenurilor se va face pe plan local prin publicare unui anunț într-un cotidian local sau național, prin publicare pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Radauti și prin afișare la sediul Primăriei municipiului Radauti a unui anunț publicitar, în vederea înștiințării persoanelor interesate de oferta de vânzare a municipiului Radauti.

(3) Anuntul privind organizarea licitatiei se va publica cu cel puțin 20 zile inainte de data stabilita pentru desfasurarea acesteia.

(4) Continutul anuntului licitatiei este urmatorul:

- denumirea si sediul organizatorului licitatiei, numar de telefon/fax;
- obiectul licitatiei, adresa imobilului;
- data, ora limita si locul de depunere a documentelor de participare la licitatie;
- locul de unde se poate obtine Caietul de sarcini;
- data, ora si locul desfasurarii licitatiei.
- alte date utile daca este cazul.

**Art. 25. (1)-** Dosarul licitatiei cuprinde :

- Anuntul publicitar privind organizarea licitatiei publice;
- Hotararea Consiliului Local al municipiului Radauti prin care s-a aprobat vanzarea imobilului;
- Caietul de sarcini;
- Instructiunile pentru ofertanti privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic inchis) si de organizare si desfasurare a licitatiei;
- Cartea funciara a imobilului;

(2) Documentatia pentru licitatie, va fi pusa in vanzare, la sediul Primariei municipiului Radauti, prevazut in anuntul publicitar. Pretul documentatiei de licitatie, se stabileste prin instructiunile pentru ofertanti.

### **2. Depunerea ofertelor**

**Art.26.** Ofertantul are obligatia de a elabora si depune oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de licitatie.

**Art.27.** (1) Ofertele vor fi redactate in limba romana. Fiecare participant poate depune doar o singura oferta. Oferta va depusa intr-un singur exemplar de o pagina semnat de ofertant.

(2) Ofertele se depun, la registratura Primariei municipiului Radauti, in plicuri inchise si sigilate, unul interior (oferta financiara) si unul exterior, oferte ce vor fi inregistrate, in ordinea primirii lor.

(3) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina ofertantului.

(4) Ofertele primite si inregistrate dupa termenul limita de primire prevazut in anuntul publicitar vor fi excluse, insa se vor pastra la Primarie doar scrisorile de inaintare ca dovada a depunerii lor.

(5) Pe plicul exterior se va indica licitatie publica pentru care este depusa oferta. Pe plicul exterior se vor atasa:

- scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (F1);
- acte prin care se dovedeste cumpararea caietului de sarcini precum si achitarea garantiei de participare la licitatie si a taxei de participare la licitatie;

(6)Plicul va contine toate documentele solicitate de autoritatea publica locala, pe langa acestea, va contine si un plic mic in interior, care va reprezenta oferta financiara. Pe plicul interior se inscriu numele si denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(7) Plicurile sigilate vor fi predate de catre Compartimentul registratura dupa inregistrare (numar/data/ora), secretarului comisiei de licitatie.

**Art. 28.** (1) Taxa de participare la licitatie se va stabili astfel incat sa se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

(2) Taxele si garantia de participare sunt valabile pentru toate etapele procedurii.

**Art. 29.** (1) Garantia pentru participare la licitatie, se constituie de catre ofertant in scopul de a proteja autoritatea administratiei publice locale fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al acestuia pe intreaga perioada de derulare a licitației, pana la incheierea contractului de vanzare-cumparare.

(2) Autoritatea administratiei publice locale, va stabili in documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei:

- cuantumul garantiei de participare ;
- perioada de valabilitate a garantiei de participare, care va acoperi de regula intreaga perioada derulata pana la incheierea contractului de vanzare-cumparare;

(3) Garantia de participare la licitatie va fi in suma fixa, in cuantumul de 10% din pretul de pornire al licitației si se constituie prin depunere la casierie sau in contul autoritatii administratiei publice locale.

(4) Ofertantul va pierde garantia de participare la licitatie, daca isi retrage oferta inainte de desemnarea castigatorului sau atunci cand oferta sa fiind castigatoare, ofertantul refuza sa semneze contractul de vanzare-cumparare in termenul stabilit pentru incheierea acestuia. In acest caz autoritatea administratiei publice locale are dreptul de a vira garantia de participare in bugetul propriu.

(5) Garantia de participare a ofertantului castigator face se va transfera in contul vanzarii bunului la terminarea procedurii. In cazul achitarii in rate a pretului de vanzare, garantia de participare se include in pret la achitarea primei rate.

(6) Garantia de participare constituita de ofertantii ale caror oferte au fost declarate necastigatoare, se returneaza, in baza unei cereri scrise si a unei copii dupa chitanta care atesta efectuarea platii.

## **Capitolul V - Desfășurarea licitației**

**Art.30.** - Bunurile imobile ce apartin domeniului privat al municipiului Radauti ,care fac obiectul vanzarii prin licitatie publica se vand prin procedura de licitatie deschisa cu oferta in plic inchis.

**Art. 31.** - La sedinta de licitatie organizata pentru vanzarea bunurilor imobile proprietate privata a municipiului Radauti, participa numai membrii comisiei, numiti prin dispozitia primarului, precum si participantii care au depus oferta.

**Art.32.** - Licitatia este condusa de presedintele comisiei de licitatie si in lipsa acestuia de un inlocuitor al presedintelui, un membru al comisiei ales prin vot deschis de catre membrii comisiei.

**Art.33.** Procesul-verbal al licitatiei se intocmeste in timpul sedintei de licitatie de catre secretarul comisiei si se inregistreaza dupa inchiderea sedintei de licitatie la registratura Primariei municipiului Radauti.

**Art.34.** (1) - La data, ora si locul specificate in anuntul publicitar pentru desfasurarea licitatiei, presedintele comisiei de licitatie anunta deschiderea sedintei, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse si ofertanti prezenti si constata daca sunt indeplinite conditiile legale pentru tinerea sedintei.

(2) Daca la deschiderea sedintei de licitatie se constata depunerea a cel putin o oferta , comisia de licitatie, verifica integritatea plicurilor in care s-au depus ofertele, fapt care va fi recunoscut si de catre ofertanti, existenta scrisorii de inaintare, copia dupa documentul ce atesta dovada achitarii caietului de sarcini , a taxei si garantiei de participare.

(3) Se va proceda la deschiderea plicurilor exterioare continand documentele depuse de ofertant, urmand sa constate eligibilitatea ofertantilor care indeplinesc conditiile prevazute in caietul de sarcini:

**Art.35.**(1)- In situatia in care dupa deschiderea plicurilor exterioare , exista cel putin o oferta care indeplineste conditiile de eligibilitate , Comisia de licitatie deschide si analizeaza ofertele din plicurile interioare si poate, atunci cand considera necesar, sa ceara ofertantilor precizari cu privire la continutul ofertei lor.

(2) Presedintele comisiei de licitatie anunta pretul initial de pornire la licitatie , stabilit prin hotararea consiliului local de aprobare a vanzarii, precum si preturile oferite de ofertanti in cadrul ofertelor depuse de acestia, iar in cazul stabilirii prin documentatia de licitatie si a altor criterii de selectie, se anunta ponderea fiecarui criteriu si ofertele fiecarui ofertant raportat la aceste criterii.

(3) In urma analizarii ofertelor pe baza criteriilor de selectie, secretarul comisiei consemneaza in procesul verbal rezultatul deschiderii plicurilor interioare , respectiv ofertele declarate valabile din punct de vedere a criteriilor de selectie.

**Art.36.** - Sedinta publica de dechidere a ofertelor, se declara inchisa numai dupa ce procesul verbal de sedinta se semneaza de catre membrii comisiei si de catre ofertantii prezenti. In cazul in care unul sau mai multi participantii refuza semnarea procesului verbal (chiar si cu obiectiuni) comisia consemneaza in procesul verbal acest fapt.

**Art.37.** (1) -Determinarea ofertei castigatoare, se face in baza criteriilor de selectie prezentate in anexa la instructiuniile de licitatie.

(2) In cazul in care , in documentatia de licitatie sunt prevazute pe langa pretul oferit si alt/alte criterii de selectie , se stabileste ponderea fiecarui criteriu.

(3) Comisia de licitatie , stabileste punctajul fiecarei oferte, tinand seama de ponderile fiecarui criteriu de selectie.

(4) Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de selectie.

(5) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

(6) În situația în care a existat un singur ofertant sau după deschiderea plicurilor exterioare, se constată că există o singură ofertă care îndeplinește condițiile de eligibilitate, comisia de licitație deschide și analizează oferta din plicul interior și dacă aceasta este calificată licitația va fi adjudecată în favoarea respectivului ofertant.

(7) Pe baza evaluării ofertelor, comisia de licitație întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data tinerii licitației, un proces verbal de evaluare a ofertelor în care se va menționa rezultatul evaluării ofertelor în baza criteriilor de selecție, desemnarea ofertantului câștigător, sau, în cazul în care nu a fost desemnat nici un câștigător, cauzele respingerii.

(8) În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, secretarul și președintele comisiei de licitație întocmesc în termen de 2 zile lucrătoare, un raport al licitației în trei exemplare originale pe care îl transmit spre aprobare primarului municipiului Radauți.

(9) În termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea raportului comisiei de licitație, președintele comisiei de licitație informează în scris, cu confirmare de primire ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa, și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor indicând motivele care au stat la baza respingerii.

**Art.38.-** În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depune nicio ofertă sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare nu există nicio ofertă calificată, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință iar licitația se va relua, urmând că în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație, să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații, iar procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor.

**Art.39. (1)-** În situația în care nici la a doua licitație consecutivă nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, licitația se reia de la publicarea anunțului, urmând că de această dată, dacă nu se prezintă cel puțin un ofertant, această împrejurare să fie consemnată în procesul verbal de ședință.

(3) În situațiile prevăzute la art.38 și art.39 alin (1), organizarea unei noi licitații, se va face în termen de cel puțin 7 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

**Art.40** În cazul în care nici la a treia licitație consecutivă nu există cel puțin o ofertă calificată, comisia va consemna această situație în procesul verbal, iar imobilele vor rămâne la dispoziția administrației locale.

**Art.41.-**Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a.oferta a fost depusă după data și ora limită de depunere stabilită în anunțul de participare;
- b.nu este însoțită de garanția de participare, în cuantumul și forma stabilită prin documentația de atribuire;
- c.a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini.
- d.pretul oferit este mai mic decât pretul minim de pornire stabilit de expertul evaluator și aprobat de consiliul local;
- e.ofertantul are mențiuni înscrise în cazierul judiciar;
- f.ofertantul are impozite și taxe neplătite la domiciliul sau sediul acestuia;
- g.ofertantul are impozite și taxe neplătite la Primăria municipiului Radauți.

**Art.42. (1) -** Mai mulți ofertanți (persoane fizice sau/si juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, în vederea cumpărării unui bun imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică.

(2) Aceștia vor depune fiecare toate documentele de calificare, oferta financiară fiind depusă în comun.

**Art.43** Raportul procedurii reprezinta actul de adjudecare si se încheie în trei exemplare originale . Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului si un exemplar se înaintea notarului în vederea întocmirii, in formă autentică, a contractului de vânzare cumpărare.

**Art. 44–** Prevederile prezentului capitol cu privire la organizarea și desfășurarea licitației se aplică prin asimilare și procedurii de negociere directă, cu nuanțările corespunzătoare.

**Art. 45. -** Toate documentele licitației publice sau ale negocierii directe, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică, respectiv negocierii directe, de către comisia de licitație/ negociere se vor păstra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.

**Art. 46. -** Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor prevăzute la art. 20 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.

**Art. 47. -** Vor fi descalificați pentru participarea la licitație ofertanții care nu îndeplinesc condițiile cerute in dosarul de prezentare al licitației, și în special cei care înregistrează obligații restante fiscale/nefiscale față de bugetul local al municipiului Rădăuți .

## **Capitolul VI – Procedura de contestare a licitației**

**Art.48 . -** Împotriva modului de organizare si desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la registratura Primăriei municipiului Rădăuți, în condițiile stabilite de Legea 544/2004 privind contenciosul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare, în termen de maxim 24 de ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data luării la cunoștința a rezultatului licitației.

**Art.49 . -** Contestația va fi soluționată de comisia de licitație numită prin HCL, in termen de 48 ore, de la înregistrare, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

**Art.50.(1) -** Asupra contestației comisia se va pronunța motivat, prin hotărâre, care va fi înaintată în termen de 1 zi lucrătoare spre avizare primarului municipiului.

(2) În cazul în care contestația este fondată, comisia de soluționare a contestațiilor, prin hotărâre, va revoca raportul licitației si va desemna alt castigator sau va anula procedura de licitație, după caz.

(3) După avizarea de către primar, hotărârea va fi comunicată contestatorului si tuturor ofertanților, în termen de maxim 2 zile de la data avizării.

(4) In cazul in care prin hotărârea comisiei de contestatie se desemneaza alt castigator , aceasta reprezinta actul de adjudecare a licitației.

**Art.51 . -** Împotriva Hotărârii de soluționare a contestației, se va putea face plângere la instanța competentă în temeiul Legii 544/2004 privind contenciosul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 52. -** Contestația administrativă, suspenda derularea procedurii de vânzare pana la soluționarea ei.

**Art. 53 . -** În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată si procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

## Capitolul VII – Dispoziții finale

**Art.54** . - Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare cumpărare, în forma autentică, în termen de maximum 30 zile de la data adjudecării licitației.

**Art. 55** . Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărârea de consiliu local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități :

- a) integral, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data încheierii licitației ;
- b) în rate lunare, caz în care eșalonarea ratelor se face conform prevederilor HCL, prețul imobilului actualizându-se cu rata inflației.

**Art.56** . În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucratoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucratoare următoare.

**Art. 57** . Procesele-verbale, rapoartele procedurii, hotararile comisiei de contestatii, impreuna cu documentațiile licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei municipiului Rădăuți.

**Art.58.** (1) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră temeinic dovedite, contractul de vânzare cumpărare nu este semnat, în termenul stabilit, din vina adjudecatorului, acesta pierde dreptul de cumpărare a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata daunelor cauzate. 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 Primaria municipiului Rădăuți privind vânzarea,închirierea,concesionarea bunurilor.

(2) În acest caz procedura de licitație va fi reluată, în condițiile prezentului Regulament.

**Art.59.** Modelul formularelor solicitate sunt prezentate în anexa la prezentul regulament, numerotarea începând de la F1 până la F6 inclusiv.

**DECLARAȚIE**  
**De confidentialitate si impartialitate**

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_, nominalizat/a în Comisia de licitație pentru scoaterea la licitație publică deschisă în vederea vânzării \_\_\_\_\_

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

- 1) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați ;
- 2) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați ;
- 3) nu am calitatea de sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;
- 4) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de vânzare mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez ca voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor/ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici, 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.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

Data,

Semnatura,

**Formular F1 - OPERATOR ECONOMIC**

PERSOANA FIZICA ..... (denumirea/numele) Înregistrat la sediul autorității contractante  
Nr...../.....

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către .....(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul ..... cu nr .....din ....., privind aplicarea procedurii de vanzare a imobilului ....., .....(denumirea/numeleofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1.Documentele ..... (seria/numărul, emitentul) privind taxa și garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original: a) oferta; b) documentele care însoțesc oferta. Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele. Data completării.....

Cu stimă,  
PF/Operator economic,  
(semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice



## DECLARAȚIE

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul 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, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant, la procedura de ..... (se menționează procedura) pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare având ca obiect ....., la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate ;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării.

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice 1

**Formular F3 – Informatii Generale**

OFERTANTUL \_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele: \_\_\_\_\_
2. Codul fiscal: \_\_\_\_\_
3. Adresa domiciliu/sediu central: \_\_\_\_\_
4. Telefon: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare \_\_\_\_\_ (numarul, data si locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_ (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: \_\_\_\_\_ (adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piață a afacerilor: \_\_\_\_\_
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani: ANUL CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) LEI, CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) EURO.  
Anul 1  
Anul 2  
Anul 3  
Media anuala:

Data,

Ofertantul,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice

## Formular F4 – Model Acord de asociere

### ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de vânzare a imobilului \_\_\_\_\_

1. Părțile acordului: \_\_\_\_\_, reprezentată prin....., în calitate de..... (denumire operator economic, sediu, telefon) și \_\_\_\_\_ reprezentată prin....., în calitate de..... (denumire operator economic, sediu, telefon) 2.

Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități: a) participarea la procedura de vânzare organizată de .....(denumire autoritate contractantă) pentru încheierea contractului de vânzare cumpărare .....(obiectul contractului/acordului-cadru) b) derularea în comun a contractului de vânzare-cumpărare în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de vânzare-cumpărare este: 1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

### 3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de licitație și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului ( în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de licitație).

### 4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de vânzare-cumpărare în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de licitație).

### 5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze: a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul; b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord; c) alte cauze prevăzute de lege.

### 6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

### 7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

### 8. Alte clauze:

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui)

Liderul asociației: \_\_\_\_\_ (denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1, \_\_\_\_\_

ASOCIAT 2, \_\_\_\_\_

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului.

### FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către, \_\_\_\_\_

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul \_\_\_\_\_ reprezentant legal /împuternicit, al ofertantului \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să oferim suma de \_\_\_\_\_ lei/mp, adica pentru suprafata de teren \_\_\_\_\_ /constructii \_\_\_\_\_ suma totala este \_\_\_\_\_ (se va introduce denumirea si locatia teren/constructie pentru care se oferteaza).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pana la incheierea contractului de vanzare – cumparare, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data întocmirii,

Nume, prenume. \_\_\_\_\_

Funcție \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice.

### DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații că, la procedura pentru vânzarea terenului/construcției \_\_\_\_\_ (se menționează procedura), având ca obiect \_\_\_\_\_ (identificarea bunului imobil), la data de \_\_\_\_\_ (zi/lună/an), organizată de \_\_\_\_\_ (denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă:  nume propriu;  ca asociat în cadrul asociației \_\_\_\_\_; (Se bifează opțiunea corespunzătoare)
2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație în vederea vânzării terenului/ construcției în suprafața de \_\_\_\_\_.
3. 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.
4. Ma oblig ca taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară să fie suportate de către mine în calitate de cumpărător.
5. Ma oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului, să fie suportate de mine în calitate de cumpărător, fără a fi deduse din prețul de vânzare al imobilului.
6. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai \_\_\_\_\_ (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data,

PERSOANA FIZICA/JURIDICA

\_\_\_\_\_  
(semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice.

JUDEȚUL SUCEAVA  
MUNICIPIUL RĂDĂUȚI  
PRIMARIA

NR. \_\_\_\_\_ DIN \_\_\_\_\_ 2015



## EXPUNERE DE MOTIVE

### La proiectul de hotarare pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti, județul Suceava

Stimați consilieri,

Consiliul local, în calitatea sa de autoritate locală deliberativă are competența de a administra bunurile aparținând domeniului public și privat al localității. Astfel Legea 215/ 2001 a Administrației Publice Locale prevede la:

- Art. 36, alin (2) lit c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;
- Art. 36 alin (5) lit b) Consiliul local hotărăște vânzarea, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii;
- Art. 123. - (1) Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii.  
(2) Vânzarea, concesiunea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.  
(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), în cazul în care consiliile locale sau județene hotărăsc vânzarea unui teren aflat în proprietatea privată a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.  
(4) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (3) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local sau județean și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

În lipsa unui regulament care să stabilească un cadru legal la nivelul administrației locale a comunei Frătăuții Noi, am luat inițiativa întocmirii Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti, județul Suceava.

Regulamentul conține:

Capitolul I - Dispoziții generale (definiții, principii)

Capitolul II - Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

1. Categoriile de imobile ce pot face obiectul vânzării;

2. Proceduri de vanzare
  - a. prin licitație publică;
  - b. prin negociere directă;
3. Cadru de reglementare
4. Determinarea situatiei juridice a terenului;
5. Intocmirea documentatiei in vederea demararii procedurii de vanzare;
6. Comisia de licitatie;

Capitolul III - Procedurile prealabile vanzarii

1. Initierea vanzarii;
2. Documentatia premergatoare in vederea demararii procedurii de vanzare directa;
3. Caietul de sarcini.

Capitolul IV-Organizarea licitatiei

1. Anunțul publicitar ;
2. Depunerea ofertelor

Capitolul V - Desfășurarea licitației

Capitolul VI – Procedura de contestare a licitației

Capitolul VII – Dispoziții finale

Credem că prin adoptarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti, județul Suceava, se va stabili un cadru legal complet, de natură să elimine erorile sau arbitrariul în activitatea de administrare a domeniului privat al municipiului, pricipiul gestionării eficiente a patrimoniului localității primând în toate cazurile.

Față de cele menționate mai sus, vă supunem aprobării prezentul proiect de hotărâre.

**INITIATOR,  
PRIMAR  
Nistor Tatar**

