



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
MUNICIPIUL RĂDĂUȚI
CONSILIUL LOCAL



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

Consiliul local al municipiului Rădăuți, județul Suceava,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului primar al municipiului Rădăuți, județul Suceava, Nistor Tatar înregistrat sub nr. _____ din _____ 2019;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. _____ din _____ 2019;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local, înregistrat sub nr. _____ din _____ 2019;
- prevederile art. 354 și ale art. 355 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ coroborate cu prevederile art. 36 alin. (1) și art. 26 din Legea 18/1991, privind fondul funciar, ale art. 553, art. 557 și 1.138 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 29 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. "c", alin. (6), lit. "b", art. 39 alin. (2), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 363 și art. 364 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art 1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, județul Suceava, conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art 2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă prevederile H.C.L. nr. 109/29.05.2018 și orice alte prevederi contrare aprobate anterior, prin hotărâri ale consiliului local Rădăuți.

Art 3. Primarul municipiului Rădăuți, județul Suceava, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR
Nistor TATAR

Avizează pentru legalitate,
Secretar general al municipiului,
Marinică SOFRONI

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, proprietate privată a municipiului Radauti, județul Suceava.

(2) Titularul dreptului de proprietate este municipiul Radauti iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al municipiului Radauti.

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilite prin prezentul regulament revine Compartimentului administrarea patrimoniului.

(4) Serviciul contabilitate buget-finanțe, Serviciul impozite și taxe, Compartimentul fond funciar, Compartimentul juridic, Compartimentul registrul agricol și Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedările vor pune la dispoziția Compartimentului administrarea patrimoniului informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti.

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

(1) Calitatea de vânzător este recunoscută Consiliului Local Radauti în numele municipiului Radauti, pentru bunurile imobile din domeniul privat al municipiului Radauti, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

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

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

(4) Organizatorul vânzării-municipiul Radauti, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei municipiului Radauti;

(5) Ofertanți-persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

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

- a. transparența;
- b. tratamentul egal;
- c. proporționalitatea;
- d. nediscriminarea;
- e. liberă concurență.

Art. 4. - (1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietatea privată a unității administrativ-teritoriale, în schimbul unui pret. Primarul municipiului Radauti, direct sau prin delegat, va semna pentru și în numele municipiului Radauti, actul de vânzare-cumpărare la notariat.

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

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

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

Capitolul II

Reguli comune privind vanzarea bunurilor imobile

2.1. Categoriile de imobile ce pot face obiectul vanzarii

Art.5.(1) Fac obiectul vanzarii potrivit prevederilor prezentului regulament, bunurile imobile ce apartin domeniului privat al municipiului Radauti terenuri având categoria de folosință curți-construcții sau arabile, precum si constructii, 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.

2.2. Proceduri de vanzare

Art 7. Potrivit prezentului regulament vânzarea bunurilor imobile ce apartin domeniului privat al municipiului Radauti se poate face prin una din procedurile :

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

- 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 va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice ,autorizati ,in conditiile legii,si selectati prin licitatie publica ,si valoarea de inventar a imobilului ;
- Raspunderea juridica privind corectitudinea stabilirii pretului prevazut in raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a intocmit respectivul raport de evaluare;
- În urma licitației, se întocmește contractul de vânzare 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 favoarea 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. 364 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, fără licitație publică, în cazul bunurilor imobile terenuri aflate în proprietatea privată a statului sau a municipiului Radauti pe care sunt ridicate construcții, către constructorii de bună credință ai acestora care beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor și care oferă cel puțin, prețul stabilit pe baza unui raport de evaluare aprobat de Consiliul local al municipiului Radauti.

Art.8.- Pretul minim de vânzare, respectiv de pornire a licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Radauti, aprobate prin hotărâre de consiliul local, va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat persoană fizică sau juridică, autorizat, în condițiile legii și valoarea de inventar a imobilului, la care se vor adăuga cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală .

2.3. Cadru de reglementare

Art.9. -Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Radauti, este reglementată de:

- a. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ;
- b. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- d. 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;
- e. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Noul Cod civil actualizat aprobat prin legea 287 din 2009
- g. Hotărârea Consiliului Local Radauti privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti;
- h. Dispoziția Primarului de constituire a comisiilor de evaluare și soluționare a contestațiilor.

2.4. Determinarea situației juridice a imobilului

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.

2.5. Intocmirea documentației în vederea demarării procedurii de vânzare:

Art.11. - (1) Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil va fi 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, Primăria municipiului Radauti va selecta prin licitație publică, un evaluator persoană fizică sau juridică autorizată, care va întocmi un raport de evaluare respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România- ANEVAR). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piață liberă a imobilelor din zonă. La prețul stabilit prin raportul de evaluare se vor adăuga cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și de evaluare. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, bunurile din domeniul privat al municipiului Radauti vor avea o valoare de inventar .

(3) Prin excepție de la prevederile alin.(2) până la selectarea prin licitație publică a unui evaluator persoană fizică sau juridică autorizată, prețul de vânzare a unui teren în cazul procedurii negocierii directe se va stabili pe baza unui raport de evaluare întocmit de un evaluator persoană fizică sau juridică autorizată, aprobat de consiliul local.

(4) se va adopta o hotarare a Consiliului Local Radauti privind aprobarea vanzarii directe/licitatie publica deschisa a imobilului.

2.6. Comisia de evaluare / de solutionare a contestatiilor

Art. 12. – (1) Se imputerniceste primarul municipiului Radauti sa constituie prin dispozitie comisia de evaluare care 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 evaluare adopta decizii in mod autonom si numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in instructiunile privind organizarea si desfasurarea licitatiei.

- (3) Comisia de evaluare va fi alcatuita dintr-un numar de 5 reprezentanti ai consiliului local, dintre care 2 consilieri locali si 3 functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului si 1 reprezentant al structurii teritoriale a Agentiei Nationale de Administrare Fiscala in urmatoarea structura:

- 1 presedinte –cu drept de vot (desemnat prin dispozitia de constituire);
- 4 membrii –cu drept de vot;
- 1 secretar –functionar aparat specialitate primar - fara drept de vot;

- (4) Comisia de solutionare a contestatiilor va fi numita tot prin dispozitia primarului, avand acelasi structura ca si comisia de evaluare;

- (5) Fiecaruia dintre membrii comisiei de evaluare / de solutionare a contestatiilor i se va desemna un supleant ;

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

(2) Membrii comisiei de evaluare / de solutionare a contestatiilor si supleantii sunt obligati sa dea o declaratie de compatibilitatea, impartialitate si confidentialitate pe propria raspundere in raport cu calitatea de membru al comisiei, dupa termenul limita de depunere a ofertelor declaratii care se vor pastra la dosarul licitatiei.

(3) In caz de incompatibilitate, presedintele comisiei sesizeaza de indata concendentul despre existenta starii de incompatibilitate si va propune inlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanti.

(4) Supleantii participa la sedintele comisiei numai in situatia in care membrii acesteia se afla in imposibilitatea de participare datorita unui caz de incompatibilitate ,caz fortuit sau fortei majore.

(5) 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 II –lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;
- b) sot/sotie,ruda sau afin pana la gradul al II –lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administratie , organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, persoane juridice,terti sustinatori sau subcontractanti propusi;
- c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti ,terti sustinatori ori subcontractanti propusi sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti,terti sustinatori sau subcontractanti propusi;
- d) membri in cadrul consiliului de administratie /organului de conducere sau de supervizare al ofertantului si/sau actionari ori asociatii semnificativi persoane care sunt sot/sotie ,ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul entitatii contractane.

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

- a) analiza si selectarea ofertelor pe baza datelor ,informatiilor si documentelor cuprinse in plicul exterior;
- b) intocmirea listei cuprinzand ofertele admise si comunicarea acestora;
- c) analiza si evaluarea ofertelor;
- d) intocmirea raportului de evaluare ;
- e) intocmirea proceselor –verbale;
- f) desemnarea ofertei castigatoare;

Art. 15 –(1) Comisia de evaluare va lucra in prezenta tuturor membrilor sai, iar deciziile comisiei vor fi adoptate cu votul majoritatii membrilor sai.

(2) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiaza de cate un vot.

(3) Membrii comisiei de evaluare si supleantii, 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, cu confirmare de primire, adresa de admitere/excludere a ofertelor lor, indicand motivele excluderii;

Capitolul III Procedurile prealabile vanzarii

3.1. 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 initiativ, Consiliul Local al municipiului Radauti, se exprima prin hotarare, dupa determinarea situatiei juridice a imobilului, pe baza documentatiei tehnico-economice si a raportului de specialitate , elaborate de Compartimentul administrarea patrimoniului, 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 administrarea patrimoniului .

3.2. 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 documentatia cadastrala si a raportului de evaluare a imobilului.
- e) procedura de vanzare.

3.3. 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, va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat pe baza unui Raport de Evaluare a bunurilor, raport intocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, selectate prin licitatie publica 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, si valoarea de inventar a imobilului, la care se adauga cheltuielile cadastrale si de evaluare a respectivului imobil;
- 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 contractului de vanzare -cumparare, fara TVA, 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/carta 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);

-cazierul judiciar

-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 finaciara-(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) cuantumul 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 descalficarea 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 va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat prin raportului de evaluare –intocmit de o persoana autorizata ANEVAR, selectati prin licitatie publica si valoarea de inventar 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 de 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 administrarea patrimoniului 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, cu exceptia celor specifice procedurii vanzarii prin licitatie (taxa participare, garantie, etc.).

Capitolul IV-Organizarea licitatiei

4.1. Anunțul publicitar

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

(2) Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a imobilului se va face prin publicare in Monitorul Oficial al Romaniei ,Partea a VI –a,intr-un cotidian de circulatie nationala si intr-unul de circulatie locala , prin publicare pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Radauti .

(3) Anuntul de licitatiei se intocmeste dupa aprobarea documentatie de atribuire de catre autoritatea contractanta si cuprinde urmatoarele:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data - limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data - limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

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

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

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

(4) Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice inainte de data – limita pentru depunerea ofertelor .

(5) Orice persoana interesata are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire.

(6) Autoritatea contractanta opteaza pentru urmatoarea modalitate de obtinere a documentatiei de atribuire de catre persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentatiei de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentatia de atribuire, pe suport de hartie și/sau suport magnetic.

În cazul prevăzut la alin.6 lit.(b), se va stabili un pret pentru obtinerea documentatiei de atribuire, preț care să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractanta are obligația să asigure obtinerea documentatiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la art.6 lit.(b), autoritatea contractanta are obligația de a pune documentatia de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractanta a perioadei prevăzute la art.(8), să nu conducă la situația în care documentatia de atribuire, să fie pusă la dispoziție să cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru a depune ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentatia de atribuire.

(11) Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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

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

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

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

Art. 25. (1)- Dosarul licitației cuprinde :

- Anunțul publicitar privind organizarea licitației publice;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Radauti prin care s-a aprobat vânzarea imobilului;
- Caietul de sarcini;
- Instrucțiunile pentru ofertanți privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic închis) și de organizare și desfășurare a licitației;
- Cartea funciara a imobilului;

(2) Documentatia pentru licitație, va fi pusă la dispoziție persoanelor interesate, la sediul Primăriei municipiului Radauti. Pretul documentatiei de licitație, se stabilește prin instrucțiunile pentru ofertanți.

4.2. Reguli privind oferta

Art.26 (1) Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de licitație.

(2) Ofertele vor fi redactate în limba română.

(3) Ofertele se depun, la registratura Primăriei municipiului Radauti, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de instituția susmenționată, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără înșosări, stersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitării autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data –limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei –limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua la cunostință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată;

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal prevăzut la alin.(15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului –verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin.(15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale caror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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

Art. 27 (1) Taxa de participare la licitație va fi de 100 lei fiind instituită pentru a acoperi cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

(2) Taxele și garanția de participare sunt valabile pentru toate etapele procedurii.

Art. 28. (1) Garanția pentru participarea la licitație, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația pentru elaborarea și 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 contractului de vanzare –cumparare fara TVA 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.

Art.29.- Autoritatea contractanta are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoane fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane ,inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

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. (1) - Are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- a) a plati toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;
- b) a depus oferta, impreuna cu documentele solicitate in documentele solicitate in documentatia de atribuire ,in termenele prevazute in documentatia de atribuire;
- c) are indeplinite la zi toate obligatiile eligibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local;
- d) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare;

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii trei ani, dar nu a incheiat contractul sau nu a platit pretul, din culpa proprie .Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie.

Art.32. (1) – Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriului /criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare si se transmite de catre autoritatea contractanta ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea autoritatii contractante in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractanta nu are dreptul ca, prin clarificarile sau completarile solicitate, sa determine aparitia unui avantaj.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor , prevazuta in anuntul de licitatie.

Art. 33. - 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. 34. - Licitatia este condusa de presedintele comisiei de licitatie su supleantul acestuia.

Art.35. (1) - La data, ora si locul specificate in anuntul publicitar pentru desfasurarea licitatiei, presedintele comisiei de licitatie anunta deschiderea sedintei.

(2) Dupa deschiderea plicurilor exterioare in sedinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu respecta prevederile art.26 alin.(2)-(5) .

(3) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatiei este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel putin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute la art.26 alin.(2)-(5). In caz contrar se aplica prevederile art.26 alin.(18).

(4) Dupa analiza continutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul verbal in care se va preciza rezultatul analizei.

(5) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului verbal prevazut la alin.(4) , de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertantii

(6) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate , prevazute in caietul de sarcini.

(7) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces verbal, in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul verbal se semneaza de catre totii membrii comisiei de evaluare.

(8) In baza procesului verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin.(7), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare un raport pe care il transmite autoritati contractante.

(9) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare , autoritatea contractanta informeaza in scris cu confirmare , ofertantii ale caror oferte au fost exclusive indicand motivele excluderii.

(10)Raportul prevazut la alin.(9) se depune la dosarul licitatiei.

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 atribuire , se stabileste ponderea fiecarui criteriu.

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

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

(5) In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare,iar in cazul egalitatii in continuare,departajarea se face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.

(6) Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.

(7) In baza procesului –verbal care indeplineste conditiile prevazute la art.35 alin.(7),comisia de evaluare intocmeste ,in termen de o zi lucratoare ,un raport pe care il transmite autoritatii contractante

(8).Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca castigatoare.

(9) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei ,Partea a VI-a,un anunt de atribuire a contractului,in cel mult 20 zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(10) Anuntul de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicarii anuntului de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI -a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei castigatoare;
- d) numarul ofertelor primite si a celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele si sediul /adresa ofertantului a carui oferta a fost declarata castigatoare;
- f) instanta competenta in solutionarea litigiilor aparute si termenele pentru sesizarea instantei;
- g) data informarii ofertantilor despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare ;
- h) data transmiterii anuntului de atribuire catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(11) Autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la emiterea acesteia.

(12) In cadrul comunicarii prevazute la art.(11) autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantul/ofertantii castigator/castigatorii cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate;

(13) In cadrul comunicarii prevazute la art.(11) autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii care au fost respinsi sau a caror oferta nu a fost declarata castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(14) Autoritatea contractanta poate sa incheie contractul numai dupa implinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizarii comunicarii prevazute la alin.(11).

(15) In cazul in care, in cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publica nu se depune nici o oferta valabila, autoritatea contractanta anuleaza procedura de licitatie.

(16) Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.

(17) Cea de-a doua licitatie se organizeaza in conditiile prevazute la art.26 alin. (1)- (12).

Art.38.-Oferta este considerata inacceptabila in urmatoarele situatii:

- a.oferta a fost depusa dupa data si ora limita de depunere stabilita in anuntul de participare;
- b.nu este insotita de garantia de participare, in cuantumul si forma stabilita prin documentatia de atribuire;
- c.a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste unul sau mai multe dintre cerintele de calificare stabilite in instructiunile pentru ofertanti si in caietul de sarcini.
- d.pretul oferit este mai mic decat pretul minim de pornire stabilit de expertul evaluator si aprobat de consiliul local;
- e.ofertantul are mentiuni inscise in cazierul judiciar;
- f.ofertantul are impozite si taxe neplatite la domiciliul sau sediul acestuia;
- g.ofertantul are impozite si taxe neplatite la Primaria municipiului Radauti.

Art.39. (1) - Mai multi ofertanti (persoane fizice sau/si juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, in vederea cumpararii unui bun imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica.

(2) Acestia vor depune fiecare toate documentele de calificare, oferta financiara fiind depusa in comun.

Art.40 Raportul procedurii reprezinta actul de adjudecare si se incheie in trei exemplare originale . Un exemplar se pastreaza la dosarul licitatiei, un exemplar se inmaneaza castigatorului si un exemplar se inainteaza notarului in vederea intocmirii, in forma autentica, a contractului de vanzare cumparare.

Art. 44- Prevederile prezentului capitol cu privire la organizarea si desfasurarea licitatiei se aplica prin asimilare si procedurii de negociere directa, cu nuanzarile corespunzatoare.

Art. 45. - Toate documentele licitatiei publice sau ale negocierii directe, intocmite pe parcursul desfasurarii procedurii de licitatie publica, respectiv negocierii directe, de catre comisia de evaluare/

negociere se vor pastră 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 în dosarul de prezentare al licitației, și în special cei care înregistrează obligații restante fiscale/nefiscale față de bugetul local al municipiului Rădăuți

Art. 48. (1) – Prin excepție de la prevederile art.37 alin.(8) ,autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vanzare –cumparare in situatia în care se constata abateri grave de la prevederile legale care afecteaza procedura de licitatie sau fac imosibila incheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor art.(1) , procedura de licitatie se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) in cadrul documentatiei de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de licitatiese constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor prevazute la art.

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 . (1) - Contestația va fi soluționată de comisia numită în acest scop prin dispoziția primarului municipiului Radauti, în termen de 48 ore, de la înregistrare, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va lucra în prezenta tuturor membrilor sai, iar deciziile comisiei vor fi adoptate cu votul majorității membrilor sai.

(2) Fiecare dintre membrii comisiei va beneficia de câte un vot.

(3) Membrii comisiei si supleantii, au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

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 și va desemna alt castigator sau va anula procedura de licitație, după caz.

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

(4) În cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație se desemnează alt castigator , aceasta reprezintă actul de judecare a licitației.

(5) În cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație licitația va fi anulată, procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

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. - Contestatia administrativă, suspenda derularea procedurii de vanzare pana la solutiunea ei.

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art.53 . - Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare cumpărare, in forma autentică, în termen de maximum 20 zile calendaristice de la data implinirii termenului prevazut la art.37 alin(14).

Art. 54 . Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită in condițiile stabilite de hotărârea de consiliu local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități :

- a) integral, pâna la data încheierii contractului de vânzare, 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.55 . În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucratoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucratoare următoare.

Art.56. (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 zile calendaristice de la data implinirii termenului prevazut la art.37 alin(14) poate atrage plata daunelor –interese de catre partea in culpa.

(2) Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor –interese.

(3) Daunele interese prevazute la alin.(1) si (2) se stabilesc de catre Tribunalul Suceava, la cererea partii interesate, daca partile nu stabilesc altfel.

(4) In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, sau in cazul in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla într-o situatie de forta majora, autoritatea contractanta va declara castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

(5) In cazul in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla într-o situatie de forta majora, autoritatea contractanta are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

(6) In cazul in care, in situatia prevazuta la alin.(5), nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

Art. 58 . Procesele-verbale, rapoartele procedurii, hotararile comisiei de contestatii, impreuna cu documentațiile licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei municipiului Rădăuți.

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 imparialitate**

Subsemnata/ul, _____, nominalizat/a în Comisia de licitație pentru scoaterea la licitație publică deschisă în vederea vânzării imobilului _____.

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 calitate de soț/sotie, rudă 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.

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

Data

Semnatura,

DECLARAȚIE
De confidentialitate si imparialitate

Subsemnata/ul, _____, nominalizat/a în Comisia de licitatie pentru scoaterea la licitatie publica deschisa in vederea vanzarii _____

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea falsului in declaratii, urmatoarele:

- 1) nu detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscrisal unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati ;
- 2) nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati ;
- 3) nu am calitatea de sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/candidati;
- 4) nu am niciun interes de natura sa afecteze imparialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

In cazul in care pe parcursul derularii procedurii de vanzare ma voi afla in una dintre situatiile mentionate mai sus, ma oblig sa anunt aceasta situatie imediat ce a aparut.

Totodata, ma angajez ca voi pastra confidentialitatea asupra continutului documentelor/ofertelor, precum si asupra altor informatii prezentate de catre operatorii economici, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale, precum si asupra lucrarilor comisiei de evaluare.

Inteleg ca in cazul in care voi divulga aceste informatii voi suporta sanctiunile 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 nrdin, privind aplicarea procedurii de vânzare 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

Formular F2 - DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic Operator Economic (denumirea)

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 I

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 înmatriculare/înregistrare)
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 cumparare(obiectul contractului/acordului-cadru) b) derularea în comun a contractului de vânzare-cumparare 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-cumparare 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 asocieria constituită prin prezentul acord.

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

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocieria 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, adică pentru suprafața de teren _____/construcții _____ suma totală este _____ (se va introduce denumirea și locația teren/construcție pentru care se ofertează).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la încheierea contractului de vânzare – cumpărare, 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.

Formular F6 - PERSOANA FIZICA/JURIDICA _____ (denumirea/numele)

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 la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară sa fie suportate de catre mine in calitate de cumpărător.
5. Ma oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportului de evaluare a imobilului, sa fie suportate de mine in calitate de cumparator, fara a fi deduse din pretul de vanzare al imobilului.
6. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice 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.

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, 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 O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, prevede la:

- **Art. 129 alin. (2) lit. c)** - „Consiliul Local are atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;”
- **Art. 129 alin. (6) lit b)** - „Consiliul Local hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii;”
- **Art. 363** - „(1) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ - teritoriale se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 334 - 346, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(2) Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ - teritoriale și organizarea licitației publice se realizează de către autoritățile prevăzute la art. 287, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(3) Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile proprietate privată a statului, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(4) Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând unităților administrativ - teritoriale se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București, respectiv a consiliului local al comunei, al orașului sau al municipiului, după caz.

(5) Garanția se stabilește între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.

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

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

(8) Predarea - primirea bunului se face prin proces - verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

- **Art. 364** - „(1) Prin excepție de la prevederile art. 363 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ - teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună - credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la

cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) 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.

(3) Prin legi speciale se pot institui alte excepții de la procedura licitației publice.”

Întrucât, prin O.U.G. nr. 57/2019 s-a modificat procedura de vânzare a bunurilor care aparțin domeniului privat al UAT-ului, este necesar a se aproba un nou Regulament conform noilor prevederi.

Astfel, am luat inițiativa întocmirii Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, 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 vânzare.
 - a. prin licitație publică;
 - b. prin negociere directă;
3. Cadru de reglementare.
4. Determinarea situației juridice a terenului.
5. Întocmirea documentației în vederea demarării procedurii de vânzare.
6. Comisia de evaluare.

Capitolul III - Procedurile prealabile vânzării

1. Inițierea vânzării.
2. Documentația premergătoare în vederea demarării procedurii de vânzare directă.
3. Caietul de sarcini.

Capitolul IV - Organizarea licitației

1. Anunțul publicitar;
2. Reguli privind oferta;

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 Rădăuți, 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, principiul gestionării eficiente a patrimoniului localității primând în toate cazurile.

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

**INIȚIATOR,
PRIMAR
Nistor Tatar**