



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
MUNICIPIUL RĂDĂUȚI
CONSILIUL LOCAL



PROIECT DE HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentului și a Modelului Cadru al Caietului de Sarcini 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. Bogdan-Andrei LOGHIN înregistrat sub nr. _____ din _____.2021;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. _____ din _____.2021;
- avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local, înregistrate sub nr. _____/_____.2021, _____/_____.2021, _____/_____.2021, _____/_____.2021;
- prevederile art. 354, ale art. 355, art. 363 și art. 364 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. 139 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 nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art 2. Se aprobă *Modelul Cadru al caietului de sarcini pentru procedura vânzării prin licitație publică a unor imobile, aparținând domeniului privat al municipiului Rădăuți*, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă prevederile H.C.L. nr. 237/31.10.20219 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, județul Suceava, HCL nr. 112/23.06.2020 privind desemnarea consilierilor locali care să facă parte din comisia de vânzare prin licitație publică a imobilelor aparținând domeniului privat al Municipiului Rădăuți și aprobarea modelului cadru a Caietului de sarcini pentru procedura vânzării prin licitație publică, modificată prin HCL 271/23.12.2020, precum și orice alte prevederi contrare aprobate anterior, prin hotărâri ale Consiliului Local Rădăuți.

Art 4. Primarul municipiului Rădăuți, județul Suceava, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR
Bogdan-Andrei LOGHIN

Avizează pentru legalitate,
Secretar general al municipiului,
Marinică SOFRONI

R E G U L A M E N T
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 competenta materiala de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul În cauza este in sarcina Consiliului Local al municipiului Radauti.

(3) Responsabilitatea privind initierea si urmarirea procedurii de vânzarea 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 din domeniul privat al municipiului Radauti.

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.** tratamentul egal;
- c.** proportionalitatea;
- d.** nediscriminarea;
- e.** libera concurenta.

Art. 4. - (1) Vanzarea se face in baza unui contract de vanzare, 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 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 întocmit 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 Ordonanta de Urgenta 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 cumpararea terenului a terenilor de constructii si care otera cel puțin, prețului stabilit pe baza unui raport de evaluare aprobat de Consiliul local al municipiului Radauti.

Art.8.- Pretul minim de vanzare, respectiv de pornire a licitatiei in vederea vanzarii bunurilor imobile proprietate privata a municipiului Radauti, aprobate prin hotarare de consiliul local, va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat prin raport de evaluare intocmit de un evaluator autorizat persoana fizica sau juridica, autorizat, in conditiile legii si valoarea de inventar a imobilului, la care se vor adauga cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala .

2.3. Cadru de reglementare

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

- a. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ;
- b. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- c. Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- d. Hotararea Guvernului nr.250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitara a Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- e. Legea nr.24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f. Noul Cod civil actualizat aprobat prin legea 287 din 2009
- g. Hotararea Consiliului Local Radauti privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vanzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Radauti;
- h. Dispozitia Primarului de constituire a comisiilor de evaluare si solutionare a contestatiilor.

2.4. Determinarea situatiei juridice a imobilului

Art.10.-Anterior vanzarii, imobilele supuse procedurilor de vanzare trebuie sa figureze in evidentele de publicitate imobiliara ca bunuri apartinand domeniului privat al municipiului Radauti.

2.5. Intocmirea documentatiei in vederea demararii procedurii de vanzare:

Art.11. - (1) Documentatia cadastrala de incadrare si delimitare a bunului imobil va fi intocmita de o persoana fizica sau juridica autorizata;

(2) Pentru stabilirea pretului de pornire a licitatiei pentru vanzarea imobilelor sau a pretului de vanzare prin negociere directa, dupa caz, Primaria municipiului Radauti va selecta prin licitatie publica, un evaluator persoana fizica sau juridica autorizata, care va intocmi un raport de evaluare 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 raportul de evaluare se vor adauga cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si de evaluare. In conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, bunurile din domeniul privat al municipiului Radauti vor avea o valoare de inventar .

(3) Prin exceptie de la prevederile alin.(2) pana la selectarea prin licitatie publica a unui evaluator persoana fizica sau juridica autorizata, prețului de vânzare a unui teren in cazul procedurii negocierii directe se va stabili pe baza unui raport de evaluare intocmit de un evaluator persoana fizica sau juridica autorizata, 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 imputernicește primarul municipiului Radauti să constituie prin dispoziție comisia de evaluare care se va ocupa de organizarea licitației, de verificarea procedurilor de înscriere la licitație și de desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale în vigoare.

- (2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

- (3) Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr de 7 reprezentanți dintre care 3 consilieri locali desemnați în acest sens de către Consiliul Local, 3 funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului și 1 reprezentant al structurii teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală în următoarea structură:

- 1 președinte desemnat prin dispoziția de constituire cu drept de vot
- 5 membrii desemnați prin dispoziția de constituire cu drept de vot
- 1 secretar desemnat prin dispoziția de constituire cu drept de vot

(4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare își va desemna un supleant ;

(5) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate publică, avestia nevând calitate de membrii, votul lor fiind consultativ..

Art. 13. – (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(2) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere în raport cu calitatea de membru al comisiei, după termenul limită de depunere a ofertelor declarării care se vor păstra la dosarul licitației.

(3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei sesizează de îndată conducătorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(4) Supleanții participă la ședințele comisiei numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor de vânzare la licitație următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație /organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociații semnificative persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 14. – Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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

Art. 15 - (1) Comisia de evaluare este legal intrunita 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, supleantii și invitatii 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 initiative, 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 selecta prin licitatie publica, un evaluator persoana fizica sau juridica autorizata, care va intocmi un raport de evaluare 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.

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/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);
 - 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);

➤ Declarație privind cantitatea de participant la procedura -(Formular F-6);

- l) instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- m) alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;
- n) numărul de telefon și/sau de fax și persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.
- o) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

Art.21. (1) –Instrucțiunile pentru ofertanți,cuprind date și informații referitoare la desfășurarea licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei, modalitatea de desfășurare a licitației, respectiv:

- a) informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație;
- b) lista documentelor obligatorii și necesare pentru participarea la licitație, modul și locul de înregistrare al acestora;
- c) prețul documentației de licitație;
- d) cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora;
- e) condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- f) elemente de preț (prețul de pornire al licitației);
- g) modul de întocmire și prezentare a ofertei;
- h) modul de desfășurare a licitației;
- i) criteriile de selecție a ofertelor;
- j) contestații;
- k) alte date utile;

(2) –Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație.

Art.22. (1) -Prin Hotărârea Consiliului de vânzarea a unui bun imobil, proprietate privată a municipiului Radauti, se va aproba :

- a) vânzarea bunului imobil prin una din procedurile:
 - a.1) vânzarea directă - în cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor menționate la art.7 lit."b" din prezentul regulament;
 - a.2) vânzarea prin licitație publică cu depunere de oferte în plic închis, în cazul bunurilor care fac parte din categoria celor menționate la art.7 lit."a" din prezentul regulament.
- b) prețul minim de vânzare/de pornire a licitației va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raportul de evaluare –întocmit de o persoană autorizată ANEVAR, selectată prin licitație publică și valoarea de inventar a imobilului;
- c) modalitatea de plată a pretului;
- d) caietul de sarcini , în cazul vânzării prin licitație publică a bunului imobil;
- e) instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației;
- f) alte date utile.

Art.23 . (1) - În situația vânzării directe a imobilelor ce fac parte din categoria celor menționate la art. 7, lit."b" din prezentul regulament, inițierea procedurii de vânzare se face la solicitarea scrisă a persoanei care deține imobilul prin una din modalitățile prevăzute de lege.

(2) După înregistrarea cererii de cumpărare, formulată de persoana fizică sau juridică care deține imobilul, compartimentul de fond funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în inițierea de proceduri de vânzare imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Radauti va proceda la verificarea situației juridice a imobilului solicitat în vederea cumpărării.

(3) În situația în care imobilul solicitat în vederea cumpărării se identifică ca aparținând domeniului privat al municipiului Radauti, se vor demara procedurile de înscriere a imobilului în Cartea Funciara și evaluarea acestuia de către o persoană autorizată atestată ANEVAR. Înscrierea imobilului în Cartea Funciara, se face de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului ce face obiectul vânzării, fie de către detinătorul acestuia.

(4) După înscrierea imobilului în Cartea Funciara și evaluarea acestuia de o persoană autorizată, atestată ANEVAR, compartimentul administrarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate a primarului, va întocmi raportul de specialitate și proiectul de hotărâre privind aprobarea vânzării directe a bunului imobil, care va supuș dezbaterii și aprobării Consiliului Local.

(5) Persoana careia i se atribuie direct imobilul, va depune documentele prevăzute la art. 20 al prezentului Regulament, cu excepția celor specifice procedurii vânzării prin licitație (taxa participare, garanție, etc.).

Capitolul IV-Organizarea licitației

4.1. Anunțul publicitar

Art. 24. (1)- Secretarul comisiei va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a imobilului se va face prin publicare în Monitorul Oficial al României ,Partea a VI –a,intr-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală , prin publicare pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Radauti .

(3) Anunțul de licitației se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și cuprinde următoarele:

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) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data – limita pentru depunerea ofertelor .

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

(6) Autoritatea contractantă optează pentru următoarea modalitate de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

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

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

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

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

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

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

- (10) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire.
- (11) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde in mod clar,complet si fara ambiguitati,la orice clarificare solicitata,intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.
- (12) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut ,in conditiile prezentei sectiuni,documentatia de atribuire ,luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.
- (13) Fara a aduce atingere prevederilor alin.(11), autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
- (14) In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut la alin.(13) , acesta din urma are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data –limita de depunere a ofertelor.
- (15) Procedura de licitatie se va desfasura numai daca in urma publicarii anuntului de licitatie au fost depuse cel putin doua oferte valabile.

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 la dispozitie persoanelor interesate, la sediul Primariei municipiului Radauti. Pretul documentatiei de licitatie, se stabileste prin instructiunile pentru ofertanti.

4.2. Reguli privind oferta

Art.26 (1) Ofertantul are obligatia de a elabora si depune oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de licitatie.

- (2) Ofertele vor fi redactate in limba romana.
- (3) Ofertele se depun, la registratura Primariei municipiului Radauti, in doua plicuri sigilate ,unul exterior si unul interior,care se inregistreaza de institutia susmentionata ,in ordinea primirii lor,in registrul Oferte ,precizandu-se data si ora.
- (4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:
- a) o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare ,semnata de ofertant,fara ingosari,stersaturi sau modificari;
 - b) acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor,conform solicitari autoritatii contractante;
 - c) acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini;
- (5) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului , precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.
- (6) Oferta va fi depusa intr-un singur exemplar semnat de către ofertant si prevazut in anuntul de licitatie.
- (7) Fiecare participant poate depune o singura oferta.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta .
- (9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data –limita pentru depunere,stabilite in anuntul procedurii.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei ,inclusiv forta majora,cad in sarcina persoanei interesate;

(11) Ofera depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei –limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua la cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data;

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului verbal prevazut la alin.(15) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

(15) 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 si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul verbal se semneaza de catre toti membri comisiei de evaluare.

(16) In baza procesului –verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin.(15) ,comisia de evaluare intocmeste , in termen de o zi lucratoare , un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

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

(18) In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazute la alin.(1)-(13).

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

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

Art. 28. (1) Garantia pentru participarea 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 licitatiei, 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 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 castigătorului 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.

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 anterioară 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 analizarea 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 decizie a ofertelor, se declara inchisa 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 participanti 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 instructiunile 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 întruneste cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(5) In cazul în care există punctaje egale între 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 membri 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 procedurii de licitatie publica nu se depune nici o oferta valabila, autoritatea contractanta anuleaza procedura de licitatie si sa organizeze o noua licitatie cu respectarea procedurii procedurii prevazute mai sus.

(16) Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.In cazul in care in cadrul celei de a doua proceduri de licitatie publică nu se depune nici o oferta valabila, autoritatea contractantă anulează procedura de licitatie.

(17) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art.26 alin. (1)- (12).

Art.38.-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 cuantum și formă 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 Rădăuți.

Art.39. (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.40 Raportul procedurii reprezintă actul de adjudecare și se încheie în trei exemplare originale . Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează notarului în vederea întocmirii, în 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 evaluare/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 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 contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare –cumpărare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

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

Capitolul VI – Procedura de contestare a licitației

Art.48 . - Împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la registratura Primăriei municipiului Rădăuți, în termen de maxim 24 de ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data luării la cunoștință a rezultatului licitației.

Art.49 . (1) - Contestația va fi soluționată de către primar care va putea desemna o comisie în acest scop prin dispoziție care va soluționa contestația în termen de 48 ore, de la înregistrare, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

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

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

(3) Membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în 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 câștigător 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 câștigător, aceasta reprezintă actul de adjudecare 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. – Contestația administrativă, suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

Capitolul VII – Dispoziții finale

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

Art. 54 . 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, 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 nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

Art.56. (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.37 alin(14) poate atrage plata daunelor –interese de către partea în culpa.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor –interese.

(3) Daunele interese prevăzute la alin.(1) și (2) se stabilesc de către Tribunalul Suceava, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, sau în cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din

cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-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 intr-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 licitatie se anuleaza, iar autoritatea contractanta reia procedura, in conditiile legii.

Art. 58 . Procesele-verbale, rapoartele procedurii, hotararile comisiei de contestatii, impreuna cu documentatiile licitatiei se vor pastra cu caracter permanent in 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 partii sociale, partii 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.

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

Data

Semnatura,

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 parti sociale, parti 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.

Înteleg 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 nrdîn, 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

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 !

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

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 asocierea 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 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, 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.

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. Declar că nu am fost desemnat/desemnata castigator/castigatoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale în ultimii trei ani, dar nu am încheiat contractul sau nu am plătit pretul, din culpa proprie.
4. 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.
5. Ma oblig ca taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară sa fie suportate de catre mine în calitate de cumpărător.
6. Ma oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si întocmirea raportului de evaluare a imobilului, sa fie suportate de mine în calitate de cumparator, fara a fi deduse din pretul de vânzare al imobilului.
7. 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.

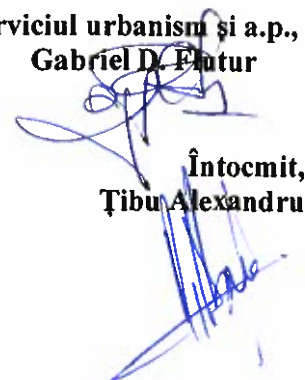
Primar,
Loghin Bogdan Andrei



Secretar general municipiu,
Sofroni Marinică



Serviciul urbanism și a.p.,
Gabriel D. Flutur



Întocmit,
Țibu Alexandru

CAIET DE SARCINI
pentru procedura vânzării prin licitație publică a unor bunuri imobile,
aparținând domeniului privat al municipiului Rădăuți,

I . INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL VÂNZĂRII

I. Datele de identificare ale proprietarului și ale organizatorului licitației

1.1 Proprietar: Municipiul Rădăuți - Domeniul Privat

Administrator: Consiliul Local Rădăuți

Organizatorul procedurii: Primăria Municipiului Rădăuți

Adresa: Rădăuți, str. Piața Unirii nr. 2 - 4

Cod fiscal: 4244148

Număr de fax: 0230 - 564703

Număr de telefon: 0230 - 561140

Adresa de e-mail: relatiipublice@primariaradauti.ro

1.2. DENUMIRE: Imobile aflate în domeniul privat al municipiului Rădăuți;

1.3 AMPLASARE: Imobilele se află amplasate în intravilanul municipiului Rădăuți;

1.4 DESCRIERE:

Imobilele aparțin domeniului privat al municipiului Rădăuți, după cum urmează:

Nr. crt.	Adresa	CF	Nr. Cadastral	Suprafata (mp)	Valoare de pornire licitatie (lei)	Taxa participare licitatie (lei)	Garantie de participare (lei)

1.5 Cadrul legislativ de referinta privind procedura de vanzare sunt dispozitiile din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind codul administrativ și prevederile Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, jud. Suceava aprobate prin H.C.L. nr.

1.6 Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a imobilului se va face prin publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală, prin publicare pe site-ul oficial a Primăriei Municipiului Radauti si la sediul institutiei.

II. DATE REFERITOARE LA OBIECTUL VÂNZĂRII

2.1. Imobilele are următoarele date de identificare :

Nr. crt.	Adresa	CF	Nr. Cadastral	Suprafata (mp)	Categoria de folosinta

2.2. Imobilele figurează în registrele de proprietate imobiliară ca bunuri ce aparțin domeniului privat al municipiului Rădăuți;

2.3. Imobilele nu fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces. Imobilele nu fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulat în temeiul actelor normative cu caracter special privind fondul funciar și nici a unor notificări depuse în conformitate cu Legea nr. 10/2001, care reglementează regimul juridic al imobilelor preluate în mod abuziv de statul român în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;

2.4. Participanții la licitație vor depune doar o singură ofertă pentru imobilul ce face obiectul licitației. Pentru oferta depusă se va achita taxa de participare la licitație în cuantum de 100 lei, garanția de participare la licitație în cuantum de 10% din valoarea imobilului licitat, valoare rezultată din Raportul de evaluare întocmit de către evaluator ANEVAR care este în valoarea specificată în tabelul de la punctul 1.4, și aprobat prin HCL nr. _____. Valoarea caietului de sarcini în cuantum de 50 de lei.

Valoarea caietului de sarcini este în cuantum de 50 de lei.

2.5. Motivele de ordin economic, financiar și de mediu care justifică vânzarea.

Vânzarea este oportună din următoarele motive:

- din punct de vedere economic din vânzarea imobilelor situate în Rădăuți, jud. Suceava, sumele obținute vor fi un câștig cert, real, venit suplimentar la bugetul local;

- din punct de vedere al protecției mediului: cumpărătorul va avea obligația respectării tuturor condițiilor referitoare la protecția mediului.

III. Nivelul minim de pornire a licitației

3.1. Prețul minim de vânzare, respectiv de pornire a licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Rădăuți, aprobat prin hotărârea a consiliului local, va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piață determinat prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat persoană fizică sau juridică, autorizat, în condițiile legii, și selectat prin licitație publică și valoarea de inventar a imobilului, la care se adaugă cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și raportul de evaluare.

3.2. Pentru imobilele situate în Rădăuți, prețurile minime sunt cele prezentate în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Adresa	CF	Nr. Cadastral	Suprafata (mp)	Valoare de pornire licitație (lei)	Taxa participare licitație (lei)	Garantie de participare (lei)

3.3 La valoarea adjudecată a terenului, se adaugă taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare cumpărare la notar, cele de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară respectiv înscrierea imobilului în Cartea

Funciară și contravaloarea Raportului de evaluare întocmit de evaluator autorizat, care vor fi suportate de cumpărător. Preturile ofertate nu contin TVA. **Contravaloarea TVA va fi suportata de catre cumparator.**

IV. Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare

4.1. Prin licitație publică deschisă cu depunere de ofertă în plic închis în cazul bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Radauti, terenuri libere având categoria de folosință curți-construcții sau arabile în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului.

V. Taxa de participare, Garanția de participare și Caietul de sarcini

5.1. Taxa de participare la licitație se stabilește astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și este în cuantum de 100 lei pentru fiecare parcelă licitată în parte.

5.2. Taxa și garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanță sau ordin de plată până la data limită de depunere a ofertei pentru licitație.

5.3. Chitanța prin care se face dovada achitării caietului de sarcini este valabilă pentru toate etapele procedurii.

5.4. Pentru a participa la licitația privind vânzarea unui bun imobil, aparținând domeniului privat al municipiului Rădăuți, bunuri situate la adresele specificate în tabelele de mai sus, persoanele interesate, vor depune în conturile vânzătorului RO 50TREZ595006XXX00098 și RO 88 TREZ 59521360250XXXXX deschis la Trezoreria Rădăuți sau la casieria instituției, o taxă de participare în valoare de 100 lei (se achită de fiecare ofertant în parte și nu se va restitui niciunui dintre ofertanți) și o garanție de participare care este specificată în tabelul I.4.

Valoarea caietului de sarcini este de 50 lei.

5.5. Fiecare ofertant este obligat să depună taxa de participare și garanția de participare pentru imobilul susmenționat.

5.6. (1) Ofertanților ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare li se va returna garanția de participare, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanța care atestă efectuarea plății.

(2) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când aceasta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

a) când ofertantul își retrage oferta, înainte de desemnarea câștigătorului;
b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acestuia.

(3) Garanția de participare a ofertantului câștigător se va transfera în contul vânzării bunului la terminarea procedurii. În cazul achitării în rate a prețului de vânzare, garanția de participare se include în preț la achitarea primei rate.

5.7. Taxa de participare, garanția de participare și chitanța privind achitarea caietului de sarcini se vor prezenta în original, de către toți ofertanții, la Primăria municipiului Rădăuți, atașată la formularul «Scrisoare de înaintare».

5.8. Ofertele care nu sunt însoțite de taxa de participare, garanția de participare și chitanța privind achitarea caietului de sarcini, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate, vor fi respinse în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

VI. Condițiile de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate)

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

a) a plătit taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

b) a depus oferta, împreună cu documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile eligibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

6.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii trei ani, dar nu a încheiat contractul sau nu a plătit pretul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

VII. Modul de întocmire și prezentare a ofertei

7.1. (1) Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

(2) Ofertele vor fi redactate în limba română.

(3) Ofertele se depun, la registratura Primăriei municipiului Rădăuți, 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 următoarele documente aprobate prin HCL nr. _____ (Formulare F1-F6) respectiv

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

b) acte doveditoare privind calitatea și capacitatea ofertanților,

c) acte doveditoare privind intrarea în posesie a caietului de sarcini și achitarea garanției de participare la licitație.

d) plicul va conține toate documentele solicitate de autoritatea publică locală; pe lângă acestea, va conține și un plic mic în interior, care va reprezenta oferta financiară (F5).

- e) buletinul/cartea de identitate (fotocopie) pentru ofertanți persoane fizice;
- f) certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare și anexa) pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;
- g) actul constitutiv al societății comerciale;
- h) ultimul bilanț contabil;
- i) imputernicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație (daca este cazul);
- j) pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public;
- k) certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidate de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată.
- l) certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Serviciul de Impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Rădăuți, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată.
- m) contract de concesiune/închiriere (dacă este cazul)
- n) cazierul judiciar

Documente relevante care se considera necesare la desfasurarea licitatiei sunt:

Formulare:

- Scrisoarea de înaintare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificari (Formular F1);
 - Declarație privind situația personală a operatorului economic (Formular F2)
 - Fișa privind Candidatul/ofertantul (Formular F3)
 - Acord de asociere (dacă este cazul) - (Formular F4)
 - Formular de ofertă financiară (Formular F5)
 - Declarație privind calitatea de participant la procedură (Formular F6)
- (5) Plicul interior, va contine oferta propriu-zisa, în care se va înscrie numele și denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (6) Oferta va fi depusă in plic închis, într-un singur exemplar semnat de ofertant.
- (7) Fiecare participant poate depune o singura ofertă.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.
- (9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua la cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

(13) Plicurile sigilate vor fi predate de către Compartimentul registratură după înregistrare (număr, dată, ora), secretarului comisiei de licitație.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute de capitolul VII alin. 2)-5) din prezentul caiet de sarcini.

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

(16) In baza procesului verbal, comisia de evaluare întocmeste în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autoritatii contractante.

(17) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale caror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) In 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 noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazuta de capitolul VII.

VIII – DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

8.1. La ședința licitației organizată pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Rădăuți, participă numai membrii comisiei, numiți prin H.C.L. și dispoziția primarului, precum și participanții care au depus oferta.

8.2. Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație sau de supleantul acestuia.

8.3. (1) La data, ora si locul specificate în anunțul publicitar pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și a ofertanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței.

(2) După deschiderea plicurilor exterioare in sedința publică, comisia de evaluare va elimina ofertele care nu respecta prevederile capitolului VII alin.2)-5) din prezentul caiet de sarcini.

(3) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute de capitolul VII alin. 2)-5). In caz contrar se aplică prevederile capitolul VII alin. 18).

(4) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeste procesul verbal in care se va preciza rezultatul analizei.

8.4. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal în care se va preciza rezultatul analizei, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții.

8.5. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate, prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

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

8.7. În baza procesului verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. 8.6., comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

8.9. Raportul se depune la dosarul licitației.

8.10. Sedința publică de deschidere a ofertelor, se declară închisă numai după ce procesul verbal de sedință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecții) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

IX Determinarea ofertei câștigătoare

9.1. Criteriul de atribuire al terenurilor este **prețul cel mai mare oferit.**

9.2. În cazul în care există prețuri egale între ofertanții clasificați pe primul loc departajarea acestora se va face astfel: fiecare ofertant din cei cu oferta egală clasată pe primul loc va primi din nou câte un formular de oferta financiară și un plic și va depune o nouă ofertă financiară în plic închis. Cea mai mare ofertă din cele depuse în turul 2 va fi declarată câștigătoare.

9.3. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

9.4. În baza procesului verbal care îndeplinește condițiile prevăzute de alin. 8.6., comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare un raport pe care îl transmite autorității contractante.

9.5. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare.

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

9.8. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

9.9. Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acesteia.

9.10. În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții castigator/castigatorii cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

9.11. În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror oferta nu a fost declarată castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

9.12. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării.

9.13. În cazul în care, în cadrul procedurii de licitație publică nu se depun minim două oferte valabile, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație, urmand a organiza o noua procedura de licitație.

9.14. Pentru cea de-a doua procedură de licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

9.15. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute de capitolul VII alin. (1)-(12).

X. Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

10.1. Municipiul Radauți are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare;
- c) a fost depusă după data și ora limită de depunere stabilită în anunțul de participare;
- d) oferta nu este însoțită de garanția de participare, în cuantum și formă stabilită prin documentația de atribuire;
- e) oferta 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;
- f) prețul oferit este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit de expertul evaluator și aprobat de consiliul local;
- g) ofertantul are mențiuni înscrise în cazierul judiciar;
- h) ofertantul are impozite și taxe neplătite la domiciliul sau sediul acestuia;
- i) ofertantul are impozite și taxe neplătite la Primăria municipiului Radauți.

10.2. (1) Mai mulți ofertanți (persoane fizice și/sau juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o ofertă comună, în vederea cumpărării unui imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică.

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

XI. Raportul procedurii reprezintă actul de adjudecare și se încheie în trei exemplare originale. Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un

exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează notarului în vederea întocmirii, în forma autentică, a contractului de vânzare-cumpărare.

XII. 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 Radauti.

XIV. Procedura de anulare atribuire contract

(1) Prin excepție, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alineatului (1) se consideră afectată în cazul în care în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea următoarelor principii:

- transparența;
- tratamentul egal;
- proporționalitatea;
- nediscriminarea;
- liberă concurență;
- conflictul de interese.

XV. Procedura de contestare a licitației

15.1. Împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la registratura Primăriei municipiului Radauti, în condițiile stabilite de Legea nr. 554/2004 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 cunoștință a rezultatului licitației.

15.2. Contestația va fi soluționată de primar care poate desemna o comisie numită în acest scop prin dispoziție și soluționată în termen de 48 ore, de la înregistrare, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

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

(2) În cazul în care contestația este fondată, comisia de soluționare a contestațiilor, prin hotărâre, va revoca raportul licitației și va desemna alt câștigător 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 vânzării.

(4) În cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație se desemnează al câștigător, aceasta reprezintă actul de adjudecare 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.

(6) Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

(7) Împotriva Hotărârii de soluționare a contestației, se va putea face plângere la instanța competentă în temeiul Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare.

XVI. Dispoziții finale

16.1. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare cumpărare, în forma autentică, în termen de maxim 20 zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut de capitolul IX alin. 9.8.

16.2. Pretul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărârea de consiliul local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului în următoarele modalități:

- a) integral, până la data încheierii contractului de vânzare;
- b) în rate lunare, caz în care esalonarea ratelor se face conform prevederilor HCL, pretul imobilului actualizându-se cu rata inflației.
- c) în cazul în care termenele prevăzute se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

XVII. Sancțiuni

17.1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 zile calendaristice de la data împlinirii termenului poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpa.

17.2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

17.3. Daunele interese prevăzute la alineatele 18.1-18.2, se stabilesc de către Tribunalul Suceava, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

17.4. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, sau în cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră, autoritatea contractantă va declara câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

17.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile care aceasta este admisibilă.

17.6. În cazul în care, în situația prevăzută mai sus nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

Relatii suplimentare se pot obtine de la Primaria municipiului Radauti str.
Piata Unirii nr. 2-4 camera

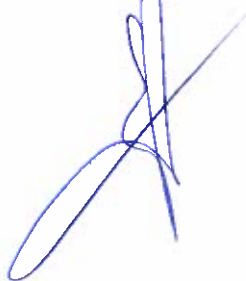
PRIMAR

Bogdan-Andrei Loghin



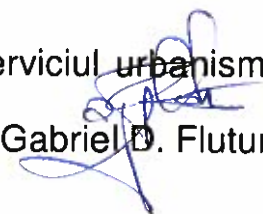
SECRETAR MUNICIPIU

Marinică Sofroni



Serviciul urbanism si a.p

Gabriel D. Flutur



Întocmit

Țibu Alexandru



REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare pentru aprobarea Regulamentului și a Modelului Cadru al Caietului de Sarcini 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, concesionarea, 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 selectați 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.”

Prin HCL nr. 237/31.10.2019 a fost aprobat *Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, județul Suceava*, iar prin art. 2 din HCL nr. 112/23.06.2020 a fost aprobat *Modelul Cadru al caietului de sarcini pentru procedura vânzării prin licitație publică a unor imobile, aparținând domeniului privat al municipiului Rădăuți* însă pe parcursul punerii în executare a respectivelor hotărâri s-a constatat că respectivul Regulament și Caiet de sarcini aprobate prezentau unele lacune și inadverențe în comparație cu OUG 57/2019 privind *Codul Administrativ*, fapt pentru care consider necesară aprobarea unui nou Regulament și a unui nou *Modelul Cadru al caietului de sarcini* în care să fie reglementate toate lacunele constatate în aplicarea celui aprobat prin hotărârea mai sus menționată.

Astfel, am luat inițiativa întocmirii unui nou *Regulament privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, județul Suceava* și a unui nou *Model Cadru al caietului de sarcini pentru procedura vânzării prin licitație publică a unor imobile, aparținând domeniului privat al municipiului Rădăuți*.

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

Modelul Cadru al caietului de sarcini conține:

- I. Informații generale privind obiectul vânzării;
- II. Date referitoare la obiectul vânzării;
- III. Nivelul Minim de pornire a licitației;
- IV. Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare;
- V. Taxa de participare, Garanția de participare și Caietul de Sarcini
- VI. Condițiile de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- VII. Modul de întocmire și prezentare a ofertei;
- VIII. Desfășurarea licitației;
- IX. Determinarea ofertei câștigătoare;
- X. Oferta inacceptabilă;
- XI. Raportul procedurii;
- XII. Ofertanții descalificați;
- XIII. Procedura de anulare/atribuire contract;
- XIV. Procedura de contestare a licitației;
- XV. Dispoziții finale;

XVI. Sancțiuni.

Credem că prin adoptarea noului **Regulament privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al municipiului Rădăuți, județul Suceava și a noului Model Cadru al caietului de sarcini pentru procedura vânzării prin licitație publică a unor imobile, aparținând domeniului privat al municipiului Rădăuți**, 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
Bogdan-Andrei LOGHIN**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned to the right of the printed name.