

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Siret, județul Suceava

Consiliul local al orașului Siret;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre nr. 24 din 05.02.2021 a domnului Adrian Popoiu, primarul orașului Siret;

-Raportul nr. 1714/17.02.2021 al Serviciului Administrativ-Gospodăresc, Coordonare Asociații de Proprietari, Tehnic, Patrimoniu și Spații Verzi, Direcția Buget Prognose Impozite și Taxe și compartimentul juridic;

- Avizul nr. 1758/18.02.2021 al Comisiei pentru urbanism și administrarea teritoriului, al Comisiei pentru buget finanțe, al Comisiei pentru administrație publică locală, sport și turism, al Comisiei pentru cultură, culte, sănătate, învățământ și tineret și al Comisiei juridice;

-prevederile art. 354, art. 355, art. art. 363 și alt. 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,

-prevederile 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 prevederilor art. 129 alin. (2) lit. „a”, art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. „a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Siret, județul Suceava, conform Anexei parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Se aprobă Caietul de sarcini – Cadru pentru organizarea licitațiilor pentru vânzarea bunurilor din domeniul privat al orașului Siret.

Art. 3. HCL nr. 53 din 27.08.2015 se abrogă.

Art. 4. Secretarul General al Orașului Siret comunică prezenta hotărâre Instituției Prefectului și asigură afișarea pe site-ul Primăriei orașului Siret.

Președinte de ședință,
Chisilenco Alexandru



Contrasemnează,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Adrian-Victor Ioniță, is written over the printed name.

Siret, 25.02.2021
Nr. 24

REGULAMENT
privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat
al oraşului Siret, judeţul Suceava

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art.1. (1) Prezentul Regulament stabileşte condiţiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile terenuri, proprietate privată a oraşului Siret, judeţul Suceava.

(2) Titularul dreptului de proprietate este oraşul Siret, iar competenţa materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al oraşului Siret.

(3) Responsabilitatea privind iniţierea şi urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Compartimentului administrarea patrimoniului.

(4) Serviciul contabilitate buget-finanţe, Serviciul impozite şi taxe, Compartimentul fond funciar, Compartimentul juridic, Compartimentul registrul agricol şi Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedările vor pune la dispoziţia Compartimentului administrarea patrimoniului informaţiile necesare în vederea derulării în condiţii legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile-terenuri din domeniul privat al oraşului Siret.

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

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

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

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

(4) Organizatorul vânzării - Oraşul Siret, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei oraşului Siret;

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

Art.3. Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al oraşului Siret sunt:

- a. transparenţa;
- b. tratamentul egal;
- c. proportionalitatea;
- d. nediscriminarea;
- e. liberă concurenţă.

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

(2) Sumele obţinute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a oraşului Siret se fac integral venit la bugetul local.

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

(4) Cheltuielile ocazionate de documentaţia cadastrală, vor fi suportate de cumpărător, urmând a fi incluse în pretul de vânzare al imobilului.

Capitolul II

Reguli comune privind vanzarea bunurilor imobile

1. Categoriile de imobile ce pot face obiectul vanzarii

Art.5.(1) Fac obiectul vanzarii, potrivit prevederilor prezentului regulament, urmatoarele categorii de bunuri imobile ce apartin domeniului privat al oraşului Siret - terenuri libere, având categoria de folosinţă curţi-construcţii sau arabil ori neproductiv, 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 oraşului Siret.

Art.6. Nu pot face obiectul vanzarii, urmatoarele bunuri imobile din domeniul privat al oraşului Siret:

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

2. Proceduri de vanzare

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

a. Prin licitaţie publică deschisă în cazul terenurilor libere aflate in proprietatea privata a oraşului Siret, având categoria de folosinţă curţi-construcţii sau arabile, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului;

– In cazul îndeplinirii condiţiilor juridice, tehnice şi economice, se va întocmi documentaţia necesară organizării procedurii licitaţiei;

– Condiţiile specifice şi Caietul de Sarcini de vânzare a imobilului se aproba de Consiliul Local al oraşului Siret;

– Preţul de pornire a licitaţiei 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 licitaţiei, se întocmeşte contractul de vânzare-cumpărare între oraşul Siret, prin reprezentanţii legali şi 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 preţului imobilului;

– Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar şi efectuarea operaţiunilor 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 licitaţie publică, în cazul terenurilor aflate în proprietatea privată a oraşului Siret pe care sunt ridicate construcţii, constructorii de bună credinţă, posesori legali ai terenurilor folosite în regim de continuitate şi care oferă cel puţin, preţul stabilit pe baza unui raport de evaluare aprobat de Consiliul Local al oraşului Siret.

Art.8. Preturile minime de vanzare, respectiv de pornire a licitatiei in vederea vanzarii bunurilor imobile proprietate privata a oraşului Siret, aprobate prin hotarare de consiliul local, va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori autorizati persoane fizice si juridice, autorizati, in conditiile legii si valoarea de inventar a imobilului, la care se vor adauga cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala .

3.Cadru de reglementare

Art.9. Vanzarea bunurilor imobile proprietate privata a oraşului Siret, 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.213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, actualizata cu modiificarile si completarile ulterioare;
- d. Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod auziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- e. 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;
- f. Legea nr.24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- g. Noul Cod civil actualizat aprobat prin Legea nr. 287/2009;
- h. Hotararea Consiliului Local Siret privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vanzare a bunurilor imobile din domeniul privat al oraşului Siret;
- i. Dispozitia Primarului de numire a reprezentantilor sai in comisia de evaluare.

4. Determinarea situatiei juridice a terenului

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

5. Intocmirea documentatiei in vederea demararii procedurii de vanzare:

Art.11.(1) Documentatia cadastrala de incadrare si delimitare a bunului imobil este 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 oraşului Siret va selecta evaluatori persoane fizice sau juridice autorizate, care vor 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. In conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, bunurile din domeniul privat al oraşului Siret vor avea o valoare de inventar .

(3) Pentru vânzarea bunului imobil este necesară hotărârea Consiliului local privind aprobarea vanzarii directe/licitatie publica deschisa a terenului.

6. Comisia de evaluare

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

Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom si numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in instructiunile privind organizarea si desfasurarea licitatiei.

(2) Comisia de evaluare/contestatie va fi alcatuita dintr-un numar de 6 membri cu drept de vot si 1 membru fara drept de vot(secretarul comisiei), dupa cum urmeaza:

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

(3) Comisia de evaluare va avea urmatoarea structura:

- 1 presedinte—cu drept de vot (desemnata prin dispozitia de constituire);

- 5 membrii—cu drept de vot;
 - 1 secretar—fara drept de vot;
- (4) Comisia de solutionare a contestatiilor va fi numita tot prin dispozitie, avand acelasi numar de membri ca si comisia de licitatie, dintre care 2 membrii desemnati de consiliul local prin hotarare.
- (5) Consiliul local va desemna si cate doi supleanti ai reprezentantilor sai in cele doua comisii.
- (6) Primarul va inlocui oricand prin dispozitie membrii desemnati de catre el in comisii in cazul in care din motive intemeiate acestia nu pot participa la lucrarile comisiei.
- (7) Din comisia de solutii a contestatiilor nu pot face parte reprezentantii numiti in comisia de evaluare cu exceptia secretarului comisiei care poate fi aceeaasi persoana pentru ambele comisii .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- intocmirea si transmiterea spre publicare a anuntului publicitar;

- intruneste comisia de licitatie la solicitarea presedintelui comisiei;
- intocmeste procesul-verbal al sedintei de licitatie;
- intocmeste raportul pe care il inainteaza primarului oraşului Siret;
- trimite catre ofertanti, cu confirmare de primire, adresa de admitere/excludere a ofertelor lor, indicand motivele excluderii;

Capitolul III **Procedurile prealabile vanzarii**

Initierea vanzarii

Art.17. (1) Initiativa vanzarii bunurilor imobile din domeniul privat al oraşului Siret o are oraşul Siret, proprietarul acestor bunuri, prin reprezentantii sai legali. Asupra acestei initiative, Consiliul Local al oraşului Siret, se exprima prin hotarare, dupa determinarea situatiei juridice a terenului, 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 oraşului Siret.

(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 oraşului Siret, 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 oraşului Siret se va intocmi doar referatul de specialitate si proiectul de hotarare pentru aprobarea vanzarii imobilului fara licitatie publica, de catre Compartimentul administrarea patrimoniului .

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 oraşului Siret va comanda un Raport de Evaluare a bunurilor, raport intocmit de o persoana fizica sau juridica autorizata, respectand Standardele Internationale de Evaluare(Asociatia Nationala a Evaluatorilor din Romania- ANEVAR). Raportul de evaluare va mentiona in mod obligatoriu pretul de circulatie pe piata libera a imobilelor din zona. La pretul stabilit prin raport se vor adauga cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportului de evaluare a imobilului.
- c) HCL privind aprobarea vanzarii directe a terenului.

Art.19. Referatul de specialitate va cuprinde:

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

Caietul de sarcini

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

- a) datele de identificare ale proprietarului;

- b) datele de identificare ale organizatorului licitatiei;
- c) conditii impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica, cum sunt :conditii de mediu,etc;
- d) pretul minim de pornire al licitatiei, stabilit prin hotararea Consiliului local al oraşului Siret, 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,selectati 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 teren;
- e) procedura de vanzare aplicata;
- f) data depunerii documentelor de participare la licitatie;
- g) adresa, data si ora de desfasurare a licitatiei organizate pentru vanzarea imobilului, precum si datele de desfasurare a urmatoarelor licitatii, in caz de neajudecare si repetare a procedurii;
- h) prezentarea imobilului: denumire, adresa, regimul juridic, descrierea destinatiei imobilului;
- i) garantia de participare la licitatie in cuantum de 10% din pretul contractului de vanzare-cumparare ,fara TVA, taxa de participare la licitatie in cuantum de lei, pretul caietului de sarcini in cuantum de 100 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 oraşului Siret din care sa reiasa ca ofertantul nu are obligatii restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, in original sau copie legalizata;
 - contractul de concesiune/inchiriere/superficie (daca este cazul);
 - cazierul judiciar
 - Alte documente relevante care se considera necesare, si care vor fi prevazute in caietul de sarcini.
- Formulare:
 - Scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant , fara ingrosari, stersaturi sau modificari-(Formular F1);
 - Declaratie privind situatia personala a operatorului economic-(Formular F2);
 - Fisa privind Candidatul/ofertantul-(Formular F3);
 - Acord de asociere(daca este cazul)-(Formular F4);
 - Formular de oferta finaciara-(Formular F5);
 - Declaratie privind calitatea de participant la procedura -(Formular F6);
- l) instructiuni privind modul de desfasurare a procedurii de licitatie;
- m) alte precizari considerate a fi utile pentru ofertanti;
- n) numarul de telefon si/sau de fax si persoana de contact desemnata de organizator, unde se pot obtine relatii despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vanzarii.
- o) orice alte conditii specifice care vor fi stabilite de catre autoritatea administratiei publice locale.

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

- a) informatii generale privind organizatorul licitatiei si procedura de licitatie;
- b) lista documentelor obligatorii si necesare pentru participarea la licitatie, modul si locul de inregistrare al acestora;

- c) pretul documentatiei de licitatie;
- d) cuantumul garantiei si taxei de participare la licitatie, precum si forma de depunere si conditiile de restituire a acestora;
- e) conditii de participare la licitatie, conditii de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- f) elemente de pret (pretul de pornire al licitatiei);
- g) modul de intocmire si prezentare a ofertei;
- h) modul de desfasurare a licitatiei;
- i) criterii de selectie a ofertelor;
- j) contestatii;
- k) alte date utile;

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

Art.22. (1) Prin Hotararea Consiliului de vanzarea a unui bun imobil, proprietate privata a oraşului Siret, se va aproba :

- a) vanzarea bunului imobil prin una din procedurile:
 - a.1) vanzarea directa - in cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor mentionate la art.7 lit."b" din prezentul regulament;
 - a.2) vanzarea prin licitatie publica cu depunere de oferte in plic inchis, in cazul bunurilor care fac parte din categoria celor mentionate la art.7 lit."a" din prezentul regulament.
- b) pretul minim de vanzare/de pornire a licitatiei va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat prin raportului de evaluare –intocmit de o persoana autorizata ANEVAR, selectati prin licitatie publica si valoarea de inventar a imobilului;
- c) alte date utile.

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

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

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

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

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

Capitolul IV Organizarea licitatiei

1.Anunţul publicitar

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

(2) Promovarea pe piaţă a ofertei de vânzare a terenurilor se va face prin publicare in Monitorul Oficial al Romaniei ,Partea a VI –a, intr-un cotidian de circulatie nationala si intr-unul de circulatie locala , prin publicare pe site-ul oficial al Primăriei oraşului Siret ori prin alte medii ori canale de comunicatii electronice.

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

- denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact a organizatorului licitatiei, persoana de contact ;
- obiectul licitatiei, descrierea si identificarea imobilului care urmeaza a fi vandut;
- documentatia de atribuire poate fi obtinuta de la Serviciul de achizitii Publice, date de contact, costul si conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, data limita pentru solicitarea clarificarilor;
- data, ora limita si locul de depunere a ofertelor si numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;
- locul de unde se poate obtine Caietul de sarcini;
- data, ora si locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;
- instanta competenta in solutionarea eventualelor litigii si termenele pentru sesizarea instantei;
- data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii;
- alte date utile daca este cazul.

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

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

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

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

b) punerea la dispozitia persoanei autorizate care a inaintat o solicitare in acest sens a unui exemplar din documentatia de atribuire, pe suport de hartie si/sau suport magnetic.

In cazul prevazut la art.6 lit.(b), pretul pentru obtinerea documentatiei de atribuire este de lei.

(7) Autoritatea contractanta are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana autorizata, care inainteaza o solicitare in acest sens.

(8) In cazul prevazut la art.6 lit.(b), autoritatea contractanta are obligatia de a pune documentatia de atribuire la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primirea unei solicitari din partea acestuia.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre autoritatea contractanta a perioadei prevazute la art.(8), sa nu conduca la situatia in care documentatia de atribuire, sa fie pusa la dispozitie sa cu mai putin de 5 zile lucratoare inainte 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 oraşului Siret prin care s-a aprobat vanzarea imobilului;
- Caietul de sarcini;

Art.28. (1) Garantia pentru participare la licitatie, se constituie de catre ofertant in scopul de a proteja autoritatea administratiei publice locale fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al acestuia pe intreaga perioada de derulare a 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 castigatorului sau atunci cand oferta sa fiind castigatoare, ofertantul refuza sa semneze contractul de vanzare-cumparare in termenul stabilit pentru incheierea acestuia. In acest caz autoritatea administratiei publice locale are dreptul de a vira garantia de participare in bugetul propriu.

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

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

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

Capitolul V

Desfășurarea licitației

Art.30. Bunurile imobile ce apartin domeniului privat al orașului Siret, 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 platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;
- b) a depus oferta impreuna cu documentele solicitate in documentatia de atribuire, in termenele prevazute in documentatia de atribuire;
- c) are indeplinite la zi toate obligatiile eligibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local;
- d) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare;

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

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

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

- Instrucțiunile pentru ofertanți privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic închis) și de organizare și desfășurare a licitației;

- Cartea funciara a imobilului;

(2) Documentația pentru licitație, va fi pusă în vânzare, la sediul Primăriei orașului Siret, prevăzut în anunțul publicitar. Pretul documentației de licitație, se stabilește prin instrucțiunile pentru ofertanți.

2.Reguli privind oferta

Art.26. (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 orașului Siret, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de instituția susmenționată, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

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

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitării autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

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

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

(7) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.27. (1) Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

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

(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 oraşului Siret, 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 si in lipsa acestuia de un înlocuitor al presedintelui, un membru al comisiei ales prin vot deschis de catre membrii comisiei.

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 licitatie 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 analizei 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 toti 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 autoritatii 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 deschidere a ofertelor, se declara inchisa numai dupa ce procesul-verbal de sedinta se semneaza de catre membrii comisiei si de catre ofertantii prezenti. In cazul in care unul sau mai multi 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 intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire.

(5) In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea

mai mare, iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.40. Raportul procedurii reprezinta actul de adjudecare si se încheie în trei exemplare originale. Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câştigătorului si un exemplar se înaintează notarului în vederea întocmirii, in formă autentică, a contractului de vânzare cumpărare.

Art.41. Prevederile prezentului capitol cu privire la organizarea și desfășurarea licitației se aplică prin asimilare și procedurii de negociere directă, cu nuanțările corespunzătoare.

Art.42. 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 pastra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.

Art.43. Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor prevăzute la art. 20 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.

Art.44. 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 orașului Siret.

Art.45. (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.46. Împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la Registratura Primăriei orașului Siret, în condițiile stabilite de Legea 544/2004 privind contenciosul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare, în termen de maxim 24 de ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data luării la cunoștință a rezultatului licitației.

Art.47. Contestația va fi soluționată de comisia de licitație numită prin HCL, în termen de 48 ore, de la înregistrare, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

Art.48.(1) Asupra contestației comisia se va pronunța motivat, prin hotărâre, care va fi înaintată în termen de 1 zi lucrătoare spre avizare primarului orașului.

(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.

Art.49. 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.50. Contestația administrativă, suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

Art.51. În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

Capitolul VII Dispoziții finale

Art.52. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în forma autentică, în termen de maximum 20 zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.37 alin(14).

Art.53. Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărârea de consiliu local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități :

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

Art.54. În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucratoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucratoare următoare.

Art.55. (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 castigator de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor–interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat castigator refuza încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(4) Daunele interese prevăzute la alin.(1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se afla sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin.(5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(3).

Art.56. Procesele-verbale, rapoartele procedurii, hotărârile comisiei de contestatii, împreună cu documentațiile licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei orașului Siret.

Art.57. Modelul formularelor solicitate sunt prezentate în anexa la prezentul regulament, numerotarea începând de la F1 până la F6 inclusiv.

Președinte de ședință,
Chisilenco Alexandru,



Siret, 25.02.2021
Nr. 24

Contrasemnează,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță

**DECLARAȚIE
de confidentialitate si impartialitate**

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

_____,
declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

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

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

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

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

Data:

Semnatura,

Formular F1 - OPERATOR ECONOMIC

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

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către(denumirea autorității contractante și adresa
completă)

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

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

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original: a) oferta; b)
documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării.....

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

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

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

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

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

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

Data completării.

Operator economic,

(semnătură autorizată)

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

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: _____ (adre
se complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piață a afacerilor: _____
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani: ANUL CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) LEI, CIFRA
DE AFACERI ANUALA (31 DEC) EURO.
Anul 1

Anul 2

Anul 3

Media anuala:

Data,

Ofertantul,

(semnatura autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice
Formular F4 – Model Acord de asociere

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de vânzare a imobilului _____

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

2. Obiectul acordului:

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

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

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

3. Durata asocierii

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

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

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

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

5. Încetarea acordului de asociere

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

6 Comunicări

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

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

7. Litigii

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

8. Alte clauze:

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

Liderul asociației: _____ (denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

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

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către, _____

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul _____ reprezentant legal /împuternicit, al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să oferim suma de _____ lei/mp, adică pentru suprafața de teren _____/construcții _____ suma totală este _____ (se va introduce denumirea și locația teren/construcție pentru care se ofertează).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la încheierea contractului de vânzare – cumpărare, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data întocmirii,

Nume, prenume. _____
Funcție _____
Semnătura _____

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

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

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

Data,

PERSOANA FIZICA/JURIDICA

(semnătură autorizată)

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

