

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA TUȘNAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE NR 30/2019

Pentru aprobarea regulamentului cadru privind procedura de vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Tușnad

Consiliul local al comunei Tușnad, întrunit la ședința ordinară din 8 octombrie 2019;

Având în vedere prevederile:

Referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Tușnad, în calitate sa de inițiator înregistrat sub nr.2267/2019 prin care propune aprobarea regulamentului cadru privind procedura de vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Tușnad

Raportul de specialitate al compartimentului de specialitate în cadrul aparatului de specialitate al primarului cu nr.2308/2019 respectiv comisiilor precum și raportul comisiilor de specialitate a consiliului local - Comisia economico-financiară, amenajarea teritoriului și urbanism, juridic și de disciplină, Comisia social-culturală, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială; Comisia pentru agricultură protecția mediului și turism;

- art.13, art.16, art.20 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 363 și 364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrație publică;

În temeiul art. 129 alin. (2), lit.c, art. 139 alin.(3), lit.g, , art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul cadru privind procedura de vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Tușnad conform anexei nr.1 care face parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Tușnad prin compartimentul de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Prezeta hotărâre se va comunica compartimentului financiar contabil, compartimentul urbanism și achiziții publice, primarul comunei Tușnad precum și Instituției Prefectului Județului Harghita în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Președinte de ședință
Nedelka István- Csaba



Contrasemnează, Secretar General
Kovács Maria Zsófia



Adoptată în ședința ordinară din data de 8.10.2019, cu un număr de 10 voturi pentru, ... abținere, ... împotriva din numărul total de 10 consilieri locali în funcție.

REGULAMENT

Privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al
Comunei Tușnad

Titlul I – Dispoziții Generale

Art. 1 – (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile – terenuri/clădiri, proprietate privată a Comunei. Tușnad

(2) Titularul dreptului de proprietate este Comuna Tușnad iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniu în cauză este în sarcina Consiliului Local al Comunei Tușnad

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine primarului, Compartimentului de Urbanism și achiziții publice și Compartimentului agricol din cadrul Primăriei Comunei Tușnad.

(4) Compartimentul pentru buget finanțe, impozite și taxe locale va pune la dispoziție informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a terenurilor din domeniul privat al Comunei Tușnad.

Art. 2 – (1) Calitatea de vânzător este recunoscută Comuna Tușnad, pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

(2) Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

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

(4) În cazul în care proprietarul vinde o clădire unei persoane fizice sau juridice străine, va transmite acesteia numai dreptul de folosință asupra terenului aferent.

Art. 3 – Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Comunei Tușnad sunt:

- a. Transparența;
- b. Eficiența utilizării fondurilor publice;
- c. Proporționalitatea;
- d. Tratatamentul egal;
- e. Libera concurență.

Art. 4 – (1) Potrivit prezentului regulament vânzarea terenurilor se poate face:

- a) Prin licitație publică deschisă cu strigare, în cazul terenurilor libere, vândute în vederea realizării unor investiții cu impact asupra dezvoltării economice locale, precum și a construcțiilor.
- b) Prin negociere directă, fără licitație publică, în cazul terenurilor aferente construcțiilor edificate de constructorii de bună credință, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comuna Tușnad și cu drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a construcției.

Art. 5 – În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Organizatorul vânzării – Comuna Tușnad, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei comunei Tușnad;
- b) Ofertanți–persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de adjudecare, în procedura de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

Art. 6 – (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, proprietate privată a unității administrativ-teritorială, în schimbul unui preț.

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

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

Titlul II – Procedurile prealabile vânzării

Capitolul I – Inițierea vânzării

Art. 7. – Inițiativa vânzării o are Consiliul Local al Comunei Tușnad, care se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, elaborate de serviciile de resort, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local, precum și orice alta persoana interesată prin depunerea unei scrisori de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea pașilor mai sus menționați.

Art. 8. – Indiferent de forma de vânzare, mărime, amplasament sau destinația terenurilor, înainte de momentul vânzării, procedura de vânzare va cuprinde obligatoriu următoarele etape:

1. Inițiatorul vânzării:

1.1. Consiliul Local al Comuna Tușnad,

1.2. Orice alta persoana interesată.

2. Determinarea situației juridice a terenului

2.1. Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie să figureze în evidențele de publicitate imobiliară ca bunuri aparținând domeniului privat al Comunei Tușnad.

2.2. Compartimentul de Urbanism și Achiziții Publice va solicita Consiliului Local comuna Tușnad, aprobarea prin hotărâre a trecerii terenului în proprietate privată a Comunei Tușnad și va întocmi documentația necesară înscrierii proprietății Comunei Tușnad asupra terenului în evidențele de publicitate imobiliară.

3. Întocmirea documentației tehnice

În vederea vânzării imobilelor sunt necesare următoarele documente:

3.1. Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;

3.2. Certificat de urbanism

4. Întocmirea documentației economice

4.1. Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă a terenului, după caz, Primăria Comunei Tușnad va comanda Rapoarte de Evaluare a bunurilor, rapoarte întocmite de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – ANEVAR).

4.2. Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă.

Capitolul II – Dreptul de preempțiune

Art. 9 – (1) La inițiativa vânzării, în cazul terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației, precum și în cazul construcțiilor ridicate pe terenurile proprietate privată a Comunei Tușnad, proprietarii clădirilor care au constituit prin actul de dobândire a

construcției drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a acesteia, beneficiază de dreptul de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

(2) Terenul aferent construcțiilor reprezintă acel teren pe care este edificată o construcție – locuința, anexe gospodărești, curtea aferentă acestora, sedii sau puncte de lucru ale persoanelor juridice, calea de acces sau alte construcții evidențiate în actele de proprietate, extrasele de carte funciară.

(3) În fiecare caz individual, terenul aferent construcțiilor va fi identificat printr-o documentație topografică și va urma etapele avizării înainte de a fi supus vânzării Consiliului Local.

Capitolul III – Procedurile de vânzare

Art. 10. – Vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Tușnad se realizează prin una din următoarele proceduri:

1. Vânzarea imobilelor prin licitație publică deschisă cu strigare.

1.1. În cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, secretarul comunei împreună cu consilierul jude urbanism și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației.

1.2. Condițiile specifice și Caietul de sarcini de vânzare a imobilului se înaintează primarului comunei în vederea promovării în Consiliul Local a unui proiect de hotărâre, în vederea aprobării acestuia.

1.3. Prețul de pornire a licitației nu poate fi mai mic decât prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă stabilit prin raportul de evaluare și aprobat prin hotărârea consiliului local.

1.3.1. Prețul rezultat în urma licitației va fi supus spre aprobare Consiliului Local.

1.3.2. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la prețul negociat, primarul va înainta documentația notarului public în vederea realizării operațiunilor notariale pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului.

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

1.4. Promovarea pe piață a ofertei terenurilor libere

1.4.1. Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a terenurilor libere se va face atât pe plan local cât și pe plan național prin mass-media, în vederea atragerii de investitori interesați de oferta comunei.

1.4.2. Întocmirea documentației pentru licitație, a Instrucțiunilor de organizare și desfășurare a procedurii de vânzare a terenului și organizarea licitației se va face de compartimentului pentru Urbanism și Achiziții Publice și secretarul comunei potrivit legii și în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Local.

1.4.3. În urma licitației, se va încheia contractul de vânzare-cumpărare între comuna Tușnad, prin reprezentanții legali și cumpărător. Contractul va fi autentificat în fața notarului public.

2. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor.

2.1. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile aflate în proprietatea privată a Comunei Tușnad, libere de sarcini și care sunt terenuri aferente construcțiilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației sau de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comunei Tușnad și cu drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a construcției.

2.1.1. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor aferente construcțiilor se poate face doar în baza unui Raport de Evaluare a terenului, întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatoarelor din România – ANEVAR).

2.1.2. Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă.

2.1.3. Prețul negociat nu poate fi mai mic decât prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă, stabilit prin raport de evaluare.,prețul stabilit prin raportul de evaluare se aprobă de Consiliul Local, reprezentând prețul minim de pornire sub care vânzarea nu se poate face.

2.1.4. Prețul negociat între cumpărătorul terenului și Comisia de negociere și vânzarea terenului vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local.

2.1.5. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la prețul negociat, primarul va înainta documentația notarului public în vederea realizării operațiunilor notariale pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului. Contractul de vânzare cumpărare se va înregistra în Registrul Contractelor de Vânzare - Cumpărare Bunuri Proprietate Privată ale Comunei Tușnad.

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

2.2. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor folosite de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcțiilor realizate pe acestea se poate face în următoarele condiții:

2.2.1. Solicitantul vânzării va face dovada că utilizează terenul proprietate privată a Comunei Tușnad pentru desfășurarea activităților economice prevăzute în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului și a Autorizației de Funcționare și Profil de Activitate, eliberată de Primarul Comunei Tușnad.

2.2.2. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă și terenurile aflate în proprietatea privată a Comunei Tușnad și care asigură accesul la proprietatea solicitantului în cazul în care acesta nu există.

2.3. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile care au fost revendicate de foștii proprietari sau moștenitorii acestora, în baza legilor de retrocedare a proprietății.

2.4. Nu pot face obiectul vânzării terenurile ocupate de parcuri, garaje și acces auto, terenurile ocupate de accese la spații comerciale realizate după anul 1991, precum și terenurile afectate de rețele edilitare aflate în proprietatea publică a Comunei Tușnad sau în administrarea operatorilor de servicii comunitare de utilități publice.

2.5. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile a căror situație juridică este reglementată prin contracte de concesiune aprobate de Consiliul Local al Comunei Tușnad a căror suprafață depășește 150 mp.

2.6. Vânzarea directă a terenurilor se va face după întrunirea tuturor condițiilor juridice, tehnice și economice stabilite la prezentul Titlul din Regulament.

Titlul IV – Documentele prealabile și aprobarea vânzării

f) precizarea tipului de procedură prin care se va face vânzarea.

Art. 11. – (1) Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Tușnad se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Tușnad, pe baza documentației tehnico-economice, a raportului de specialitate întocmit de compartimentul de specialitate , respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Tușnad.

(2) Hotărârea Consiliului Local prin care se aprobă vânzarea unui bun imobil va cuprinde: procedura de vânzare, valoarea de circulație a imobilului stabilită în raportul de evaluare, prețul minim de pornire a licitației stabilit de Consiliul Local, datele de identificare ale imobilului și modalitatea de plată a prețului de adjudecare a imobilului.

Titlul IV – Documentația de licitație

Capitolul I – Caietul de sarcini

Art. 12. – (1) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Primăria Comuna Tușnad, prin intermediul Compartimentului urbanism și achiziții publice la sediu situat în comuna Tușnad, satul Tușnad nr. 176 județul Harghita.

(2) Prețul de vânzare a caietului de sarcini va fi stabilit astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate cu organizarea licitației.

Art. 13. – Caietul de sarcini va cuprinde următoarele:

- a) Datele de identificare ale proprietarului;
- b) Datele de identificare ale organizatorului licitației;
- c) Procedura de vânzare aplicată;
- d) Data depunerii documentelor de participare la licitație;
- e) Adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neajudecare și repetare a procedurii;
- f) Prezentarea imobilului: denumire, adresă, regim juridic, descrierea imobilului, date și caracteristicile constructive ale acestuia, dacă este cazul starea tehnică actuală;
- g) Prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Tușnad, pe baza valorilor de circulație ale terenurilor din zona în care este situat imobilul;
- h) Elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, pasul de strigare de maxim 5% din prețul minim de pornire, garanția de participare la licitație de maxim 10% din prețul minim de pornire, cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- i) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație;
- j) Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul pentru a fi admis la licitație (condițiile de calificare);
- k) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- l) Alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;
- m) Numărul de telefon și/sau fax și persoana de contact desemnată de organizator. Unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.

Capitolul II – Anunțul publicitar

Art. 14. – (1) După aprobarea vânzării, Primăria Comuna Tușnad, prin grija primarului, va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului, la locul unde se află bunul imobil, se va publica într-un cotidian central și într-un cotidian local, site-ul instituției precum și un cotidian județean.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia.

(4) Conținutul anunțului licitației este următorul:

- denumirea și sediul organizatorului licitației, număr de telefon/fax;
- obiectul licitației, adresa imobilului;
- data, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație;
- locul de unde se poate obține dosarul de prezentare/Caietul de sarcini;
- data, ora și locul desfășurării licitației.

Capitolul III – Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației

Secțiunea I – Comisia de licitație

Art. 15. – (1) Primarul comunei va asigura organizarea licitației și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale incidente.

(2) În cazul în care persoanele interesate formulează solicitări de informații suplimentare în legătură cu procedura, primarul comunei cu sprijinul compartimentelor de specialitate va răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora. Informațiile solicitate vor fi comunicate tuturor participanților interesați de procedura organizată de Primăria Tușnad ale căror date sunt preluate din Scrisorile de intenție prin care își prezintă dorința de a participa.

Art. 16. – (1) Comisia de licitație va fi nominalizată prin Hotărâre a Consiliului Local Tușnad.

(2) a) Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, având următoarea structură minimă:

- președintele comisiei – persoană cu pregătire juridică
- cel puțin doi reprezentanți ai Consiliului Local.
- Specialiști în domeniul de urbanism și amenajări teritoriale sau în finanțe publice din aparatul de specialitate al primarului
- Membrii supleanți

b) secretariatul comisiei va fi asigurat de secretarul U.A.T. – fără drept de vot

(3) Prin Hotărâre a Consiliului Local Tușnad va fi nominalizată și Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de licitație. Din Comisia de contestații vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: urbanism, financiar și juridic din aparatul de specialitate al primarului și doi consilieri. Secretariatul se va asigura de către secretarul U.A.T.

Art. 17. – (1) Membrii comisiei de licitație au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(2) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de licitație sunt obligate să dea în prealabil o declarație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de licitație, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

Art. 18. – Comisia de licitație va avea, în principal, următoarele atribuții:

- întocmirea și transmiterea anunțului publicitar;
- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- întocmirea listei cu ofertanții acceptați,
- desfășurarea ședinței de licitație;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de licitație;
- desemnarea câștigătorului licitației;

Art. 19. – Lucrările ședințelor Comisiei de licitație se vor desfășura astfel:

1. ședința este prezidată de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte, iar în lipsa acestora lucrările comisiei se amână pentru o altă dată;
2. problemele de pe ordinea de zi sunt supuse dezbaterii, fiecare membru având dreptul să-și susțină punctul de vedere;
3. comisia de licitație este legal întrunită în prezenta a 5 membri și ia decizii valabile cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, numai pe baza criteriilor de calificare prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice;
4. în situația în care nu este întrunit numărul legal de membri necesar pentru desfășurarea dezbaterilor, lucrările ședinței se amână pentru o dată ulterioară.

(2) Dezbaterile din ședință sunt consemnate de către secretar, într-un proces verbal care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 22.

Secțiunea II – Documentele licitației

Art. 20. – Documentele licitației sunt următoarele:

- 1) Hotărârea Consiliului Local Tușnad pentru aprobarea vânzării
- 2) Hotărârea Consiliului Local Tușnad de constituire a comisiei de adjudecare;
- 3) Anunțul privind organizarea licitației publice;
- 4) Dosarul de prezentare sau Caietul de sarcini;
- 5) Cererea de înscriere la licitație;
- 6) Procesul verbal al licitației;
- 7) Hotărârea de adjudecare a licitației;
- 8) Extrasul de carte funciară a imobilului;
- 9) Dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- 10) Declarațiile privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- 11) Comunicările către ofertanți, dacă este cazul.

Art. 21. – (1) Procesul verbal al licitației se întocmește în timpul ședinței de licitație de către secretarul comisiei și va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei de licitație, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației, inclusiv opiniile motivate ale majorității respectiv minorității membrilor comisiei.

(2) Procesul verbal va fi semnat de membrii comisiei și de ofertanții prezenți la licitație, de secretarul comisiei și se înregistrează în registrul de corespondență imediat după încheierea licitației.

(3) Procesul verbal final se încheie în două exemplare originale și se semnează de comisia de licitație și de câștigătorul licitației. Un exemplar de păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează primarului în vederea inițierii unui proiect de hotărâre pentru aprobarea de către Consiliul local al comunei Tușnad a prețului de vânzare a bunului, hotărâre ce va fi înaintată ulterior notarului împreună cu procesul-verbal al licitației în vederea întocmirii, în formă autentică, a contractului de vânzare-cumpărare prin grija primarului.

Art. 22. – Prevederile prezentului titlu cu privire la organizarea și desfășurarea licitației se aplică prin asimilare și procedurii de negociere directă, cu nuanțările corespunzătoare.

Art. 23. – Toate documentele licitației publice sau ale negocierii directe, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică respectiv negocierii directe, de către comisia de licitație/comisia de negociere se vor păstra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.

Secțiunea III – Depunerea documentelor și achitarea taxelor

Art. 24 – (1) Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

(2) Garanția de participare la licitație este în cuantum de maxim 10% din prețul de pornire al licitației.

Art. 25. – (1) Garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se va constitui în forma prevăzută în cadrul caietului de sarcini.

(2) Ofertanților necâștigători li se va restitui, în baza unei cereri, garanția de participare la licitație.

(3) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.

(4) Garanția de participare a ofertantului câștigător face parte din prețul bunului adjudecat, garanția de participare se include în preț la achitarea acesteia.

Art. 26. – (1) Cererea de înscriere la licitație va cuprinde următoarele elemente:

- Datele de identificare a ofertantului, persoană fizică și/sau persoană juridică;
- Datele de identificare a bunului pentru care se solicită înscrierea la licitație;
- Precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor documentației de licitație pentru ofertanți, sens în care aceștia vor completa declarația de acceptare în care se va menționa perioada de valabilitate a ofertei care nu poate fi mai mare de 60 de zile de la data înregistrării cererii de înscriere;

(2) Cererea de înscriere la licitație va fi însoțită de următoarele documente, care vor constitui dosarul de participare la licitație:

- Buletinul/cartea de identitate sau pașaportul persoanei participante (copie) pentru ofertanți persoane fizice;
- 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;
- Actul constitutiv al societății comerciale;
- Ultimul bilanț vizat de A.J.F.P.;
- Ultima balanță întocmită;
- Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație;
- Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România și scrisoare de bonitate, eliberată de o bancă străină sau o filială a unei bănci străine în România;
- Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat și către bugetul local valabile la data deschiderii ofertelor;
- Alte documente relevante pe care se consideră necesare.

Art. 27. – Toate documentele prevăzute la art. 27 depuse de persoanele fizice sau juridice române pot fi prezentate în original sau copii autentificate notarial. În situația în care comisia va considera necesar, se va solicita prezentarea originalului pentru verificarea acestuia.

Art. 28. – Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor prevăzute la art. 27 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.

Art. 29. – (1) Comisia de adjudecare va analiza, în cadrul ședinței de licitație, documentele depuse și va întocmi un proces verbal în care se va menționa rezultatul analizei, semnat de membrii comisiei de adjudecare.

(2) Vor fi descalificați pentru participare la licitație ofertanții care nu îndeplinesc condițiile cerute în dosarul licitației și în special cei care înregistrează obligații restante fiscale/nefiscale față de bugetul local și bugetul de stat și care sunt în litigiu cu comuna Tușnad/Consiliul Local Tușnad cu privire la bunul solicitat vânzării sau obligațiile bugetare corelative.

(3) Comisia de adjudecare va întocmi lista cu ofertanții calificați și o va afișa la locul desfășurării licitației cu cel puțin o oră înainte de ora fixată pentru începerea ședinței de licitație.

Secțiunea IV – Desfășurarea licitației publice

Art. 30. – (1) Procedura care se aplică pentru vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comuna Tușnad este cea a licitației publice deschise cu strigare, excepție făcând cazurile menționate la art. 9 din prezentul Regulament.

(2) Procedura vânzării prin negociere directă va avea la bază toate dispozițiile prevăzute în cadrul prezentului regulament sau prin derogare cele stabilite în cadrul unei hotărâri de consiliu adoptate în acest sens.

(3) Ședința de licitație va avea loc în ziua, ora și locul indicate în anunțul publicat și în dosarul de prezentare.

(4) Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul publicitar, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la Registratura Primăriei comuna Tușnad.

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

(6) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(7) Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o scrisoare de

- interes, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări

- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, achitarea taxei de participare precum și a garanției de participare la licitația publică.

- plicul interior.

(8) Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite conform instrucțiunilor pentru ofertanți, etc.).

(9) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice.

(10) Comisia de licitație va verifica îndeplinirea condițiilor de calificare ale ofertanților participanți putând solicita acestora informații suplimentare pentru clarificarea documentelor/informațiilor prezentate, urmând a fi convocați la ședința următoare doar ofertanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate. În situația în care calificarea ofertanților se poate face în ziua stabilită pentru deschiderea ofertelor ședința de ofertare va avea loc în aceeași zi.

Evaluarea documentelor se face de comisie fără prezenta participanților la aceasta procedura. În cazul în care este necesară depunerea de documente suplimentare, convocarea acestora la ședința de ofertare se va face în scris comunicându-se data, ora și locul unde va avea.

Procedura licitației publice deschisă cu strigare.

Art. 31. – (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise cu strigare este necesar să se califice cel puțin doi ofertanți.

(2) În cazul în care la procedura de vânzare prin licitație nu s-au prezentat minim doi ofertanți sau în cazul în care nici unul dintre ei nu a oferit cel puțin prețul minim de pornire, licitația se va anula urmând a se organiza o noua licitație la o data ce va fi ulterior stabilită.

Art. 32. – (1) Repetarea licitației se va face cu respectarea termenelor stabilite al art. 15 alin. (3).

Art. 33. – (1) La data, ora și locul precizat în anunțul din presă pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, președintele comisiei invită în sală toți ofertanții în vederea începerii licitației.

(2) Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, procedura de desfășurare a licitației, constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței și face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți, prin verificarea identității acestora cu actul de identitate. Reprezentanții legali vor prezenta actul de identitate însoțit de o copie (conformă cu originalul) a

certificatului constatator al firmei unde este menționat drept administrator/persoană împuternicită. Persoana împuternicită de reprezentantul legal să participe și să liciteze va prezenta actul de identitate, împuternicirea notarială.

Art. 34.—(1) Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac dovada achitării caietului de sarcini, taxei de participare și a garanției pentru participare în forma stabilite prin caietul de sarcini;
- b) au prezentat în copie autenticată documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini.
- c) fac dovada achitării obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a taxelor către stat, inclusiv cele locale, în baza certificatului de atestare fiscală emis de direcția/compartimentul de specialitate.
- d) respectă condițiile de eligibilitate pe care trebuie în mod imperativ să le îndeplinească ofertanții.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilită în anunțul de participare;
- b) nu este însoțită de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire;
- c) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini;
- d) are mențiuni înscrise în cazierul judiciar/fiscal, în cazul în care acesta s-a solicitat;
- e) are impozite și taxe neplătite.

Art. 35.— În cazul în care după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu există două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință, iar licitația se va anula, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații.

Art. 36.— (1) În cazul în care după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, există două oferte calificate licitatorul deschide și analizează ofertele din plicurile interioare.

(2) Licitatorul anunță prețul inițial de pornire la licitație, pasul de licitație stabilite prin caietul de sarcini, precum și prețurile oferite de către licitanți în cadrul ofertelor depuse de către aceștia.

(3) Se trece la supralicitare prin strigare directă, începând de la oferta cea mai mare, înscrisă în formularul de ofertă, sau în cazul în care valoarea ofertelor prezentate de către ofertanți sunt în cuantumuri egale, începând de la valoarea înscrisă în formularul de ofertă, dar nu mai puțin de prețul de pornire la care se adaugă pasul de licitare. Supralicitarea se continuă până când niciun ofertant nu mai supralicitează.

(4) Bunurile ce fac obiectul vânzării se adjudecă de către ofertantul care a oferit cel mai mare preț.

(5) Pe durata ședinței de licitație participanții (ofertanții pentru bunul în cauză) nu au permisiunea de a părăsi sala, sub sancțiunea excluderii din cadrul procedurii.

Art. 37.— (1) Procesul verbal de licitație se semnează de către membrii comisiei de licitație și participanții la licitație, atât cei declarați admiși, cât și cei declarați respinși.

(2) Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și

orice altă observație.

(3) În urma desfășurării licitației se redactează procesul verbal de adjudecare. În baza hotărârii de consiliu local privind decizia vânzării bunului la licitație și a procesului-verbal de adjudecare se va încheia conform legii contractul de vânzare.

(1) Contractul de vânzare se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data desfășurării și adjudecării licitației publice, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de vânzare-cumpărare în termenul de 30 de zile, din motive imputabile lui, atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa (în nume propriu sau ca asociat, acționar, administrator al unei persoane juridice) la alte licitații organizate de către comuna Tușnad privind vânzarea bunurilor timp de 5 ani.

Secțiunea V – Contestații

Art. 38. – Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei Comuna Tușnad, în termen de 24 de ore de la închiderea acesteia.

Art. 39. – (1) Contestația se adresează Primarului Comunei Tușnad și va fi soluționată de comisia de contestații numită prin hotărârea Consiliului local, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

(2) Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii. Primarul se pronunță cu privire la admiterea /respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care va fi emisă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

(3) În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziția de admitere a contestației, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației.

(4) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Harghita.

(5) Împotriva hotărârii Tribunalului, se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel în a cărei circumscripție se află sediul autorității administrației publice locale.

(6) În situația prevăzută la alin.(3), autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

Art. 40. – Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

Art. 41. – 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 VI – Dispoziții finale

Art. 42. – Ofertanții care au participat la o procedura de vânzare prin licitație ce a fost anulată nu vor mai achita contravaloarea dosarului de prezentare, urmând să achite doar garanția de participare, dacă au solicitat restituirea garanției, în situația în care condițiile de participare și procedura nu au fost modificate.

Art. 43. – Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în forma autentică, în termen de maximum 30 zile de la data comunicării hotărârii consiliului local de aprobare a prețului de vânzare a terenului.

Art. 44. – Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărâre de consiliul local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități:

- integral, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data încheierii licitației;
- în rate lunare, caz în care eşalonarea ratelor se face pe cel mult 12 luni consecutive.

Art. 45. – În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

Art. 46. – Procesele verbale împreună cu documentele licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Comuna Tuşnad.

Art. 47. – În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat, în termen stabilit, din vina adjudecătorului, acesta pierde dreptul de cumpărare a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata daunelor cauzate. În acest caz procedura de licitație va fi reluată, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 48. – Cu aplicarea prezentului Regulament se încredințează compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Tuşnad implicate în procedurile de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat a comunei Tuşnad.

Președinte de ședință
Nedelka István- Csaba



Contrasemnează, Secretar General
Kovács Mária Zenóbia

