

## REGULAMENTUL procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al oraşului Târgu Neamţ

### Capitolul I Dispoziții Generale

**Art.1** - (1) Presentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile-terenuri/clădiri, proprietate privată a Oraşului Târgu Neamţ.

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

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Serviciului Juridic din cadrul Primăriei oraşului Târgu Neamţ.

(4) Direcția Buget Contabilitate, Resurse Umane și Dezvoltare Locală, Serviciul Juridic Contencios, Administrație publică locală, Serviciul Fond Funciar, Registru Agricol și Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedările vor pune la dispoziția Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului/ Serviciului Juridic informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile-terenuri/clădiri din domeniul privat al oraşului Târgu Neamţ.

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

(1) Calitatea de **vânzător** o are oraşul Târgu Neamţ, pentru bunurile imobile din domeniul privat al oraşului, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al oraşului Târgu Neamţ.

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

(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) **Organizatorul vânzării** – oraşul Târgu Neamţ, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei oraşului Târgu Neamţ;

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

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

**a)transparența** - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;

**b)tratamentul egal** - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată;

**c)proporționalitatea** - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

**d)nediscriminarea** - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare - cumpărare de



bunuri proprietate privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

**e)libera concurență** - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

**Art. 4** –(1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat la notariat, 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-teritoriale, în schimbul unui preț. Primarul orașului Târgu Neamt va semna pentru și în numele orașului Târgu Neamt, actul de vânzare-cumpărare la notariat.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a orașului Târgu Neamt 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.



## Capitolul II

### Reguli comune privind vânzarea 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 orașului Târgu Neamt :

- a) terenurile libere, destinate construirii, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) constructii, proprietate privata a orașului Târgu Neamt;
- c) terenuri ce aparțin domeniului privat al orașului pe care sunt ridicate construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice;

(2) Anterior vanzarii, imobilele supuse procedurilor de vanzare, trebuie sa figureze in registrele de proprietate imobiliara ca bunuri ce apartin domeniului privat al orașului Târgu Neamt ;

**Art. 6. Nu** pot face obiectul vanzarii, urmatoarele bunuri imobile din domeniul privat al Orașului Târgu Neamt :

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

#### 2. Proceduri de vanzare

**Art. 7.** Vânzarea bunurilor imobile ce apartin domniului privat al orașului Târgu Neamt, in functie de categoria din care fac parte, se poate face prin una din procedurile :

a) - **vanzarea directa**, in cazul terenurilor ce apartin domeniului privat al Orașului Târgu Neamt, pe care sunt ridicate constructii proprietate privata a unor persoane fizice sau juridice, constructorii de buna credinta beneficiind de un drept de preemtiune la cumpararea terenului aferent constructiilor, asa cum este reglementat de art. 364 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, potrivit caruia ,, Prin excepție de la prevederile art. 363 alin. (1), în cazul



vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local sau județean și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

b) –**vanzarea prin licitatie publica deschisa** organizata in conditiile legii, in cazul urmatoarelor categorii de imobile:

b1) –terenurile libere, destinate construirii, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii ;

b2) -construcții, proprietate privata a orasului Târgu Neamt ;

**Art. 8.** Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

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

În urma raportului de evaluare, comisia de vânzare va hotărâ prețul de pornire în vederea vânzării, aspect consemnat într-un proces verbal, și va fi supus spre aprobare consiliului local.

### 3. Cadrul de reglementare

**Art.9.** Vanzarea bunurilor imobile proprietate privata a orasului Târgu Neamt, este reglementata de:

a) art. 363-364 alin. din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

b) Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) d) Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv 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) Noul Cod Civil;

g) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

h) Legea nr. 88/2014 pentru mpdificarea si completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor;

### 4. Determinarea situației juridice a terenului



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



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

**Art.11. (1).** Avizul de principiu al Consiliului Local al Orașului Târgu Neamț în vederea vânzării (dat prin HCL);

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

**(3).** Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă, după caz, Primăria orașului Târgu Neamț va comanda, un **Raport de Evaluare a bunurilor**, raport întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – **ANEVAR**). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă.

**(4)** Procesul verbal al comisiei de vânzare care va analiza și va propune un preț de vânzare pornind de la raportul de evaluare și de la valoarea de inventar a bunului supus vânzării, proces verbal supus spre aprobare consiliului local;

**(5)** HCL privind aprobarea vânzării directe/ licitație publică deschisă a terenului/construcției.

**(6)** Încheierea contractului de vânzare – cumpărare în formă autenticată în fața notarului public.

## **Capitolul III Procedurile prealabile vânzării**

### **Inițierea vânzării**

**Art. 12. (1)** Inițiativa vânzării bunurilor imobile din domeniul privat al orașului o are orașul Târgu Neamț, proprietarul acestor bunuri, prin reprezentanții săi legali. Asupra acestei inițiative, Consiliul Local al orașului Târgu Neamț, se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, elaborate de Serviciul Juridic și Serviciul UAT, respectiv cu avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al orașului Târgu Neamț.

**(2)** Inițiativa o poate avea și orice altă persoană interesată prin depunerea unei cereri de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea pașilor mai sus menționați.

**Art. 13. – (1)** În vederea vânzării prin licitație publică a bunurilor proprietate privată a orașului Târgu Neamț, se va întocmi caietul de sarcini al vânzării, instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației, referatul de specialitate și proiectul de hotărâre privind vânzarea bunului imobil.

**(2)** În cazul vânzării directe a bunurilor imobile proprietate privată a orașului Târgu Neamț, se va întocmi doar referatul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea vânzării imobilului fără licitație publică.

**(3)** Documentația premergătoare în vederea demarării procedurii de vânzare:



(a) Avizul de principiu al Consiliului Local al Orasului Tirgu Neamt in vederea vanzarii (dat prin HCL);

(b) Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;

(c) Pentru stabilirea prețului de pornire a vânzării imobilelor, Primăria orașului Tirgu Neamt va comanda un **Raport de Evaluare a bunurilor**, raport întocmit de o persoana fizica sau juridica autorizata, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – **ANEVAR**). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă. Raportul de evaluare va fi analizat de comisia stabilită pentru vânzarea imobilelor proprietate privată. Această comisie va propune un preț de plecare al vânzării pornind de la raportul de evaluare și valoarea de inventar al imobilului. Raportul de evaluare și procesul verbal al comisiei vor fi supuse spre aprobare consiliului local.

(d) HCL privind aprobarea vanzarii terenului/constructiei, cu precizarea metodei licitație sau vânzare directă.

(e) Încheierea contractului de vânzare – cumpărare în formă autentificată în fața notarului public.

**Art. 14.-** 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 al licitatiei publice care va avea la baza valorile de circulatie, stabilite prin Raportul de evaluare intocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR și procesul verbal al comisiei de vânzare;
- e) procedura de vânzare

**Art. 15- Caietul de sarcini**, va cuprinde :

- a)- datele necesare pentru identificarea exacta a imobilului propus in vederea vanzarii prin licitatie publica deschisa ;
- b)- descrierea destinatiei, caracteristicilor si regimul economic, tehnic si juridic al bunului propus in vederea vanzarii prin licitatie publica deschisa ;
- c)- conditii impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica, cum sunt : conditii de siguranta in exploatare, conditii de mediu etc ;
- d)- pretul minim de pornire la licitatie, stabilit prin hotararea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, pe baza valorilor de circulatie ale terenurilor din zona in care este situat imobilul ;
- e)- procedura de vânzare aplicata;
- f)- Cheltuieli ocazionate cu parcelarea, evaluarea, întabularea imobilului în cartea funciară ;
- g) Elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, garanția de participare la licitație , cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- h) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație:
  - Buletinul/cartea de identitate (copie conform cu originalul) 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;
  - Certificatul constatator eliberat de ORC;





- Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație (daca este cazul);
- Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România ;
- Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Orasului Tîrgu Neamț din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie conform cu originalul.
  - contract de concesiune/inchiriere (daca este cazul) ;
  - Alte documente relevante care se consideră necesare, si care vor fi prevazute in caietul de sarcini.
- Formulare :
  - Scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari ( Formular F1);
  - **DECLARAȚIE** privind situația personală a operatorului economic ( Formular F2)
  - Fisa privind Candiatal/ofertantul (Formular F3)
  - Acord de asociere (daca este cazul)- (Formular F4)
  - Formular de oferta financiara (Formular F5)
  - Declaratie privind calitatea de participant la procedura (Formular F6)
- i) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- j) persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.
- k)- orice alte conditii specifice care vor fi stabilite de catre autoritatea administratiei publice.

**Art.16. (1) - Instrucțiunile pentru ofertanti**, cuprind date si informatii referitoare la desfasurarea licitatiei publice, precum si precizari asupra modului de intocmire si prezentare a ofertei, modalitatea de desfasurare a licitatiei, respectiv :

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

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

**Art. 17 – (1)** Prin Hotararea Consiliului de vanzare a unui bun imobil, proprietate privata a orasului Târgu Neamț, se va aproba/insusi:

- a) vanzarea bunului imobil prin una din procedurile :





**a1) vanzarea directa**- in cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 lit.a din prezentul regulament;

**a2) vanzarea prin licitatie publica cu depunere de oferte in plic inchis**, in cazul bunurilor care fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 alin. b din prezentul regulament;

- b) **raportul de evaluare**-intocmit de o persoana autorizata ANEVAR, valoarea din raport reprezentand valoarea de circulatie a imobilului ;
- c) modalitatea de plata a pretului;
- d) caietul de sarcini, in cazul vanzarii prin licitatie publica a bunului imobil ;
- e) instructiunile pentru ofertanti privind organizarea si desfasurarea licitatiei;
- f) alte date utile.

**Art.18 (1)** In situatia vanzarii directe a imobilelor ce fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 lit. a 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)** Solicitarea de cumparare, formulata de persoana fizica sau juridica care detine imobilul, va fi înaintată cu următoarele documente: plan de situație / cadastru si încheierea de intabulare (unde este cazul), contractul de închiriere / concesiune, concesiune, actul de identitate al solicitantului - titularul contractului de închiriere/concesiune sau moștenitorii acestuia, actul de proprietate al construcției, certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Orasului Tîrgu Neamț din care să reiasă că solicitantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data solicitării alte documente ce se consideră a fi relevante.

În cazul persoanelor juridice acestea vor depune la dosar și:

- 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;
  - certificat constatator eliberat de ORC;
  - Împuternicirea reprezentantului solicitantului (daca este cazul);
  - Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România ;

**(3)** După înregistrarea cererii, compartimentele din cadrul primăriei vor proceda la:

- identificarea si stabilirea istoricului patrimonial, verificarea din punct de vedere al existentei notificărilor formulate in baza Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al imobilelor preluate in mod abuziv in perioada 06 martie 1945 - 22 decembrie 1989, a legilor fondului funciar sau altor legi cu privire la retrocedarea vechilor proprietari a imobilelor, a litigiilor aflate pe rolul instanțelor judecătorești si a hotărârilor judecătorești definitive/irevocabile;
- stabilirea apartenenței la domeniul privat al orașului;
- istoricul de rol fiscal;
- evidențierea eventualelor sarcini;
- evidențierea debitelor la bugetul local.

**(4)** In situatia in care imobilul solicitat in vederea cumpararii se identifica ca apartinand domeniului privat al orasului Târgu Neamț, 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.

**(5)** În urma întocmirii Raportului de evaluare, Comisia de negociere în vederea vânzării directe a terenului va proceda la negocierea prețului de vânzare pornind de la prețul stabilit prin



Raport. Acest lucru va fi consemnat într-un proces verbal ce va sta la baza hotărârii consiliului local privind vânzarea directă a imobilului. Comisia de negociere în vederea vânzării directe este aceeași cu Comisia de vânzare prin licitație.

(6) După întocmirea procesului verbal de negociere în vederea vânzării directe, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, va întocmi raportul de specialitate și proiectul de hotărâre privind aprobarea vânzării directe a bunului imobil, care va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local, urmând ca actul de vânzare – cumpărare să fie încheiat în formă autentică în fața notarului public.



## Capitolul IV – ORGANIZAREA LICITATIEI

### 1. Anuntul publicitar

**Art.19 (1)** În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

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

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

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

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

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

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

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

### Art.20. (1) Dosarul licitației cuprinde :

- Anuntul publicitar ;
- Hotararea Consiliului Local al orasului Tîrgu Neamț prin care s-a aprobat vânzarea imobilului;
- Caietul de sarcini;
- instructiunile pentru ofertanti privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic inchis) si de organizare si desfasurare a licitatiei;



- cartea funciara a imobilului ;

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



## 2. Depunerea ofertelor

**Art. 21 (1)**Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**Art. 22 (1)**Ofertele se redactează în limba română.

(2)Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(3)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 îngroșări, ștersături sau modificări;

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

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

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

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

(6)Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

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

(12)Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (14) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(14)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 urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(15)În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (14), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.



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

(17) 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 de mai sus.



## 6. Comisia de evaluare

**Art. 23 (1)** La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai consiliilor locale și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre sau decizie a autorității contractante, după caz.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(7) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(8) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației.

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

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

(11) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(13) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(14) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.





**Art. 24.** – (1) Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului prin Compartimentul Administrarea domeniului public și privat va întocmi și transmite spre publicare anunțul publicitar și va întruni comisia de evaluare;

(2) Comisia de evaluare, după transmiterea raportului către autoritatea contractantă, va depune documentele licitației Compartimentului Administrarea domeniului public și privat, în vederea încheierii contractului de vânzare-cumpărare și arhivarea documentației. Contractul va fi perfectat în fața notarului public.

**Art. 25.(1) Taxa de participare la licitație** se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.

(2) **Taxa și garanția de participare** este valabilă pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanța sau ordin de plată până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

**Art.26. (1) Garanția pentru participare** la licitație, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei :

- cuantumul garanției de participare, care poate fi stabilit între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA ;
- perioada de valabilitate a garanției de participare, care va acoperi de regulă întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare ;

(3) Garanția pentru participare se exprimă în lei și se constituie prin depunere la casierie sau în contul autorității administrației publice locale.

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

- a) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare ;
- b) oferta să fiind stabilită castigatorie, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acesteia.

(5) Garanția de participare a ofertantului câștigător se restituie doar după încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(6) Garanția de participare constituită de ofertanții ale căror oferte au fost declarate necastigatoare, se returnează, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanța care atestă efectuarea plății.

## Capitolul V – DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

**Art. 27 Participanții la licitația publică. (1)** Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.



(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

**Art. 28** Criteriile de atribuire a contractului de vânzare – cumpărare este prețul cel mai mare oferit.

**Art. 29 Determinarea ofertei câștigătoare**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 21 și art. 22 alin. (1)-(4).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 21 și art. 22 alin. (1)-(4). În caz contrar, se aplică prevederile art. 22 alin. (17).

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alineatul de mai sus de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(12) 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 urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

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

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) În cazul în care există oferte egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de prețul cel mai mare oferit.

(17) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.



(18) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(19) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

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

☐(21) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) prețul de vânzare;
- g) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- h) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- i) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

(23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(25) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (22).

(26) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(27) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(28) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 21 și art. 22 alin. (1)-(11).

### **Art. 30 Anularea procedurii de licitație**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 29 alin. (19), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere 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 alin. (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. 3;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.



(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **Art. 31. Încheierea contractului**

(1) Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în formă scrisă, autentică, în fașa notarului public, sub sancțiunea nulității.

(2) Predarea-primirea bunului se face la momentul achitării prețului contractului.

#### **Art. 32. Neîncheierea contractului**

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 29 alin. (25) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află 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 câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare 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).

### **Capitolul VI – PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITATIEI**

**Art. 33.** Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea și încheierea contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.