ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA RĂCHIȚI
• sediu: sat Răchiți, comuna Răchiți, județul Botoșani, cod 717310
• e-mail: *primaria.rachiti@gmail.com*
• tel/fax: (0231) 544.210

# ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică , republicată, se aduce la cunoștința publică faptul că a fost inițiat și urmează a fi supuse aprobării Consiliului local al comunei Răchiți următorul proiect de hotarâre:

**Proiect de hotarâre privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a comunei Răchiți.**

Proiectul de hotarâre cu documentația aferentă este afișat pe site-ul Primăriei.

Persoanele fizice sau juridice interesate pot depune în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare la proiectul de hotarâre susmenționat în termen de 15 zile calendaristice începând cu data publicării anunțului, la compartimentul investiții și achizitii publice din cadrul Primăriei comunei Răchiți.

**PRIMAR**
**Florin Dan Bulgaru**

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI
CONSILIUL LOCAL RĂCHIŢI
• sediu: sat Răchiți, comuna Răchiți, județul Botoșani, cod 717310
• e-mail: primaria.rachiti@gmail.com
• tel/fax: (0231) 544 210

**Nr.48/21.02.2022**

# PROIECT DE HOTARÂRE

**pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile proprietate private a comunei Răchiți, județul Botoșani**

Consiliul local al comunei Răchiți, județul Botoșani, întrunit astăzi _

**având în vedere:**

- raportul de specialitate al consilierului din cadrul compartimentului investiții și achiziții publice, înregistrat la nr.47/21.02.2022,
- referatul de aprobare al Primarului comunei Răchiți înregistrat la nr.46/21.02.2022;

**luând în considerație** prevederile legale:

- art. 129 (20 lit. c) și (6) lit. b), art. 139(3), art. 287 lit. b), art. 311, art. 334-348, art. 354, art. 363 și art. 364 al OUG nr. 57/2019/a privind Codul administrativ;
- art. 555, art. 556, art. 559, art. 655, art. 1650 și următoarele din Legea nr. 287/2009/a privind Codul civil;
- art. 13 (1) Legea nr. 50/1991/r/a privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

**în temeiul** prevederilor 196(1) lit. a) al OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**Hotărăşte:**

**Art. 1** Se aprobă Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a Comunei Răchiți conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Primarul comunei Răchiți prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR
Bulgaru Florin Dan

VIZAT SECRETAR
Bordianu Tatiana

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI
CONSILIUL LOCAL RĂCHIŢI
• sediu: sat Răchiți, comuna Răchiți, județul Botoșani, cod 717310
• e-mail: primaria.rachiti@gmail.com
• tel/fax: (0231) 544.210

Anexa

# REGULAMENT
## privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Răchiți , județul Botoșani

**Capitolul I Dispoziții generale**

**Art. I.** (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Răchiți.

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

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

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

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

(3) Organizatorul vânzării – Comuna Răchiți, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei Comunei Răchiți.

(4) 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 Comunei Răchiți sunt:

a) transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate private a comunei Răchiți;

b) tratamentul egal – aplicarea într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare 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 aceloraşi reguli, indiferent de naţionalitatea participanţilor la licitaţia publică privind vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Răchiţi;
e) libera concurenţă – asigurarea condiţiilor pentru orice candidat, persoană fizică sau juridică, să poată dobândi imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitaţia publică în vederea cumpărării unor astfel de bunuri, proprietate private a comunei Răchiţi, în condiţiile legii;
f) eficienta utilizare a domeniului privat al Comunei Răchiţi.
**Art. 4.** ( 1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare- cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numita vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numite cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietatea privată a Comunei Răchiţi, în schimbul unui preţ.
(2) Sumele obţinute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privata a comunei Răchiţi 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 cu întocmirea raportul de evaluare/reevaluare, vor fi suportate de asemenea de cumpărător, urmând a fi incluse în preţul de vânzare al imobilului.

**Capitolul II Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile**
**I) Categorii de bunuri imobile ce pot face obiectul vânzării**
**Art.5.** Fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, bunurile imobile ce aparţin domeniului privat al Comunei Răchiţi, terenuri având categoria de folosinţă curţi construcţii sau arabile, precum şi construcţii, în condiţiile respectării documentaţiilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii.
**Art.6.** Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Răchiţi:
- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în baza legislaţiei în vigoare privind restituirea proprietăţilor;
- imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanţelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces;
- terenuri afectate de reţele edilitare publice;
- terenuri care sunt prevăzute cu regim special, menţionate ca atare în documentaţiile de urbanism, sau în legislaţia specifică.

**II) Proceduri de vânzare**
**Art. 7.** Potrivit prezentului regulament vânzarea bunurilor imobile ce aparţin domeniului privat al Comunei Răchiţi se poate face prin una din procedurile:
(1) Prin **licitaţie publică deschisă** în cazul bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a Comunei Răchiţi, terenuri libere având categoria de folosinţă curţi-construcţii sau arabile, în condiţiile respectării documentaţiilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului, precum şi construcţii;
a) În cazul îndeplinirii condiţiilor juridice, tehnice şi economice, se va întocmi documentaţia necesară organizării procedurii licitaţiei;
b) Caietul de sarcini al vânzării imobilelor se aprobă de Consiliul Local al comunei Răchiţi;

c) Preţul minim de vânzare, respectiv de pornire al licitaţiei în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Răchiţi, aprobat prin hotărâre de consiliu local, va fi valoarea cea mai mare dintre preţul de piaţă determinat prin raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat persoana fizică sau juridică, autorizat ANEVAR, în condiţiile legii şi valoarea de inventar a imobilului;
d) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii preţului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare;
(2) **Negociere directă**, cu respectarea art. 364 alin. (1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, fără licitaţie publică, în cazul bunurilor imobile terenuri aflate in proprietatea privată a Comunei Răchiţi, pe care sunt ridicate construcţii, de către constructorii de bună credinţă ai acestora, care beneficiază de un drept de preempţiune la cumpărarea terenului aferent construcţiilor şi care oferă cel puţin, preţul stabilit pe baza unui raport de evaluare aprobat de Consiliul local al comunei Răchiţi.

**III) Cadru de reglementare**

**Art.9.** Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Răchiţi, este reglementată de:
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991/r/a privind autorizarea executări lucrărilor de construcţii;
- Codul Civil aprobat prin Legea 287/2009 cu modificările şi completările ulterioare;
-Hotărârea Consiliului Local Răchiţi pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Răchiţi;
- Dispoziţia Primarului de constituire a comisiilor de evaluare şi soluţionare a contestaţiilor;
- orice alte acte normative incidente procedurii de vânzare a bunurilor proprietate privată a unităţii administrativ teritoriale.

**IV) Determinarea situaţiei juridice a imobilului**

**Art.10.** Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie sa figureze în evidenţele de publicitate imobiliara ca bunuri aparţinând domeniului privat al comunei Răchiţi.

**V) Întocmirea documentaţiei în vederea demarării procedurii de vânzare**

**Art.11.** (1) Documentaţia cadastrală de încadrare şi delimitare a bunului imobil va fi întocmită de o persoana fizica sau juridica autorizată.
(2) Pentru stabilirea preţului de pornire al licitaţiei pentru vânzarea imobilelor sau a preţului de negociere directă, după caz, Primăria comunei Răchiţi va achiziţiona serviciile unui evaluator persoană fizică sau juridică autorizată, care va întocmi un raport de evaluare respectând Standardele Internaţionale de Evaluare (Asociaţia Naţională a Evaluatorilor din România ANEVAR).
(3) Raportul de evaluare va menţiona în mod obligatoriu preţul de circulaţie pe piaţa liberă al imobilelor din zonă. La preţul stabilit prin raportul de evaluare se vor adăuga cheltuielile ocazionate de documentaţia cadastrală si de evaluare/reevaluare.
(4) Raportul de specialitate ce stă la baza iniţierii proiectului de hotărâre va cuprinde:
- date privind bunul imobil care face obiectul vânzării, descrierea acestuia, specificaţiile tehnice dacă este cazul, vecinătăţi, ansamblul în care funcţionează bunul, se va preciza dacă bunul este sau nu grevat de sarcini;
- titlul juridic în baza căruia este deţinut bunul imobil care face obiectul vânzării;

- motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică vânzarea;
- prețul de pornire a licitației publice/negocierii directe, care va avea la bază valorile de circulație, stabilite prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR, la care se vor adăuga cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și cele legate de raportul de evaluare a imobilului;
- procedura de vânzare.

(5) Se va adopta o hotărâre a Consiliului Local Răchiți privind aprobarea vânzării prin negociere directă/licitație publică a imobilului, după caz.

**VI) Comisia de evaluare și de soluționare a contestațiilor**

**Art. 12.** (1) Se împuternicește Primarul comunei Răchiți să constituie prin dispoziție comisia de evaluare care se va ocupa de organizarea licitației, de verificarea procedurilor de înscriere la licitație și de desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale in vigoare.

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

(3) Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr de 5 membri, dintre care 2 consilieri locali, desemnați de Consiliu Local prin hotărârea prin care se se aprobă scoaterea la licitație a bunului imobil, 3 funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Răchiți în următoarea componență:
- 1 președinte cu drept de vot (desemnat prin dispoziția de constituire);
- 4 membri cu drept de vot;
- 1 secretar - funcționar aparatul de specialitate al Primarului - fără drept de vot;

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită tot prin dispoziția primarului, având aceeași structură ca și comisia de evaluare.

(5) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare și de soluționare a contestațiilor li se va desemna un supleant.

**Art. 13.** (1) Membrii comisiei de evaluare/soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

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

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

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

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor de vânzare la licitație următoarele persoane:
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II -lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II -lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ,terți susținători ori subcontractanți propuși sau persoane care

fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.
**Art. 14.** Comisia de evaluare are, în principal, următoarele atribuții:
- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- verificarea documentelor de calificare în corelație cu cerințele caietului de sarcini și ale instrucțiunilor de participare la licitație;
- analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise si comunicarea acesteia;
- analizarea și evaluarea ofertelor;
- întocmirea proceselor -verbale;
- întocmirea raportului de evaluare;
- în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației;
- desemnarea ofertei câștigătoare;
-după stabilirea ofertei câștigătoare, înaintează, prin intermediul secretarului comisiei, ordonatorului principal de credite, spre aprobare, raportul comisie cu privire rezultatul procedurii de licitație.
**Art. 15** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi, iar deciziile comisiei vor fi adoptate cu votul majorității membrilor săi.
(2) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
**Art.16.** Secretarul comisiei are, în principal, următoarele atribuții:
- primește ofertele;
- întrunește comisia de licitație la solicitarea președintelui comisiei;
- întocmește procesele verbale ale ședințelor de licitație;
- întocmește raportul de evaluare pe care îl înaintează Primarului comunei Răchiți;
- trimite către ofertanți, cu confirmare de primire, adresa de admitere/excludere a ofertelor lor, indicând motivele excluderii.

**Capitolul III Procedurile prealabile vânzării**

**(I) Inițierea vânzării**

**Art.17.** (I) Inițiativa vânzării bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Răchiți o are Comuna Răchiți, proprietarul acestor bunuri, prin reprezentanții săi legali. Asupra acestei inițiative, Consiliul Local al Comunei Răchiți, se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a imobilului, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, respectiv cu avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Răchiți.
(2) Inițiativa o poate avea și orice altă persoană interesata prin depunerea unei cereri de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea celor anterior menționate.
**Art.18.** (1) În vederea vânzării prin licitație publică a bunurilor proprietate privată a Comunei Răchiți, 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 prin negociere directă a bunurilor proprietate privata a Comunei Răchiți se vor întocmi doar referatul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea vânzării imobilului fără licitație publică.

**(II) Caietul de sarcini**

**Art.19.** Caietul de sarcini este întocmit de compartimentul de specialitate și va cuprinde următoarele:

- datele de identificare ale proprietarului;
- datele de identificare ale organizatorului licitației;
- condiții impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică, cum sunt: condiții de mediu, etc;
- prețul minim de pornire al licitației, stabilit prin hotărârea Consiliului local al Comunei Răchiți, care va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat pe baza unui raport de evaluare a bunurilor, raport întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate ANEVAR, selectate prin licitație publica respectând Standardele Internaționale de Evaluare, raport ce va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă, și valoarea de inventar a imobilului, la care se adaugă cheltuielile cadastrale și de evaluare/reevaluare a respectivului imobil;
- procedura de vânzare aplicată;
- data depunerii documentelor de participare la licitație;
- adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neadjudecare și reluare a procedurii;
- garanția de participare la licitație în cuantum de 10% din prețul contractului de vânzare-cumpărare, fără TVA, taxa de participare la licitație;
- modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- documentele necesare pentru înscrierea la licitație:

a) cartea de identitate (fotocopie) pentru ofertantul persoana fizica;
b) împuternicire notarială în situația în care ofertantul persoană fizică înscris la licitație nu poate participa la licitație în ziua stabilită, împuternicirea se va prezenta în ziua licitației de către mandatar care se va legitima și va depune mandatul;
c) certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;
d) certificat constatator privind achitarea obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizata;
e) certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către compartimentul taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Răchiți, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată;
f) contractul de concesiune/închiriere/superficie (dacă este cazul);
g) cazierul judiciar;
h) alte documente relevante care se consideră necesare, și care vor fi prevăzute în caietul de sarcini;

**Art.20. Formulare:**

- cererea de participare la licitație, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- formular de ofertă financiară;
- declarație privind calitatea de participant la procedură;
- instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;
- numărul de telefon și/sau de fax și persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării;
- orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

**Art.21.** (l) Instrucțiunile pentru ofertanți, cuprind date și informații referitoare la desfășurarea licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei, modalitatea de desfășurare a licitației, respectiv:
- informații generale privind organizatorul licitației și la obiectul acesteia;
- tipul licitației, data și ora organizării, termenele de depunere a ofertelor și de solicitare a clarificărilor;
- lista documentelor obligatorii și necesare pentru participarea la licitație, modul și locul de înregistrare al acestora;
- prețul documentației de licitație, cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și prețul de pornire al licitației;
- modul de întocmire și prezentare a ofertei;
- modul de desfășurare a licitației, criterii de selecție a ofertelor;
- informații privind modul de depunere al contestațiilor;
- alte date utile.

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

**Art.22.** Prin Hotărâre de consiliu local se va aproba vânzarea bunului imobil prin una din procedurile:

a) vânzarea prin negociere directă - în cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor menționate la art.7 (2) din prezentul regulament;

b) vânzarea prin licitație publică cu depunere de oferte în plic închis, în cazul bunurilor care fac parte din categoria celor menționate la art.7 (1) din prezentul regulament.

**Art.23.** (1) În situația vânzării directe a imobilelor care fac parte din categoria celor menționate la art. 7 (2) din prezentul regulament, inițierea procedurii de vânzare se face la solicitarea scrisă a persoanei care deține imobilul prin una din modalitățile prevăzute de lege.

(2) Persoana căreia urmează să i se atribuie direct imobilul, va depune documentele prevăzute la art. 19 al prezentului Regulament, cu excepția celor specifice procedurii vânzării prin licitație (taxa participare, garanție, etc.).

**Capitolul IV Organizarea licitației**

**I. Anunțul publicitar**

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

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

ori prin alte medii sau canale publice de comunicații electronice, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixate pentru organizarea licitației.
(3 ) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea vânzării de către Consiliul Local al comunei Răchiți și va cuprinde următoarele:
- informații generale privind inițiatorul vânzării, respectiv Comuna Răchiți în calitate de proprietar, precum și denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- informații privind documentația de vânzare: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentației de vânzare, denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul autorității de la care se poate obține un exemplar din documentația de vânzare, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul, data - limită pentru solicitarea clarificărilor;
- informații privind ofertele: data - limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare oferta, dacă este cazul -data și locul la care se va desfășura sedința publică de deschidere a ofertelor;
- instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de vânzare.
(5) Comuna Răchiți, în calitate de proprietar și vânzător optează pentru următoarea modalitate de obținere a documentației de vânzare de către persoanele interesate:
- asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de vânzare;
- punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens și a achitat costurile aferente, a unui exemplar din documentația de vânzare, pe suport de hârtie și/sau suport magnetic.
(6) În cazul prevăzut la alin. 5, se va stabili un preț pentru obținerea documentației de vânzare, preț care să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adaugă, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.
(7) În cazul prevăzut la art. 7(2), vânzătorul prin reprezentanții desemnați are obligația de a pune documentația de vânzare la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioada care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
(8) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către vânzător prin reprezentanții desemnați a perioadei prevăzute la alin.(7), să nu conducă la situația în care documentația de vânzare, să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
(9) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de vânzare. (10) Vânzătorul prin reprezentanții desemnați are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioada care nu trebuie sa depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(11) Vânzătorul prin reprezentanții desemnați are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului capitol, documentația de vânzare, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
(12) Fără a aduce atingere prevederilor alin.(10), vânzătorul prin reprezentanții desemnați are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
(13) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vânzătorul prin reprezentanții desemnați în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), acesta din urma are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data -limită de depunere a ofertelor.
(14) Procedura de licitație se va desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

**II. Reguli privind oferta**

**Art.25** (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 sediul Primăriei comunei Răchiți, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior care se înregistrează în ordinea primirii lor, precizându-se pe plicul exterior data și ora.
(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:
- o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare;
-acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor din caietul de sarcini;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;
(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu 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 a procedurii de licitație publică.
(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limita pentru depunere, stabilite în anunțul de vânzare.
(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate;
(11) Oferta depusă la o alta 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, vânzătorul prin reprezentanții desemnați, urmând a lua la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată;

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit în urma analizei plicurilor exterioare de către toți membrii comisiei de evaluare și 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 urmă 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 vânzătorului.
(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, vânzătorul prin reprezentanții desemnați informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror 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, vânzătorul prin reprezentanții desemnați este obligat să anuleze procedura și să organizeze o noua licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1-13).
**Art. 26.** (1) Taxa de participare la licitație se stabilește astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.
(2) Taxele și garanția de participare sunt valabile pentru toate etapele procedurii.
**Art. 27.**(1) Garanția pentru participarea la licitație, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja vânzătorul prin reprezentanții săi față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioada de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.
(2) Vânzătorul prin reprezentanții desemnați, va stabili în instrucțiunile pentru ofertanți modalitatea de prezentare a ofertei:
- cuantumul garanției de participare;
- perioada de valabilitate a garanției de participare, care va acoperi de regulă întreaga perioada derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare;
(3) Garanția de participare la licitație va fi în sumă fixă, în cuantumul de 10% din prețul de pornire și se constituie prin depunere la casierie sau în contul autorității administrației publice locale indicat în caietul de sarcini.
(4) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului sau atunci când oferta sa fiind câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acestuia. (5) Garanția de participare a ofertantului câștigător se va transfera în contul vânzării bunului la terminarea procedurii.
(6) Garanția de participare constituită de ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare, se returnează, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanța care atestă efectuarea plății.
**Art.28.** Vânzătorul prin reprezentanții desemnați are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoane fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar

prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

**Capitolul V - Desfășurarea licitației**

**Art.29.** Bunurile imobile care aparțin domeniului privat al comunei Răchiți și fac obiectul vânzării prin licitație publică se vând prin procedura de licitație deschisă cu în plic închis.

**Art.30.** (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- a depus oferta, împreună cu documentele solicitate în documentația de vânzare, în termenele stabilite;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile eligibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, fapt confirmat prin declarație pe propria răspundere.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii trei ani, dar nu a încheiat contractul sau nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durata de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație. În acest sens ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere că nu se află în situația mai sus menționată.

**Art.31.** (1) Pe parcursul desfășurării procedurii de vânzare, vânzătorul prin reprezentanții desemnați are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

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

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea vânzătorului prin reprezentanții desemnați în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(4) Vânzătorul nu are dreptul că, prin clarificările sau completările solicitate, să determine apariția unui avantaj.

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

**Art. 32.** La ședința de licitație organizată pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privata a comunei Răchiți, participă numai membrii comisiei, numiți prin dispoziția primarului precum și participanții care au depus oferte.

**Art. 33.** Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație sau supleantul acestuia. **Art.34.** (1) La data, ora și locul specificate în anunțul publicitar pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței.

(2) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art.25.

(3) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.25

. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă. (4) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
(5) Deschiderea plicurilor interioare se face nu mai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin.(4), de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
(6) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate, prevăzute în caietul de sarcini. În situația în care există două oferte valabile, comisia de licitație deschide și analizează ofertele din plicurile interioare.
(7) 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, motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
(8) Procesul-verbal prevăzut la alin. (7), avizat de vânzător prin reprezentantul legal se depune la dosarul licitației.
**Art.35.** Ședința publică de deschidere a ofertelor, se declară închisă numai după ce procesul-verbal de ședință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului-verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul-verbal acest fapt.
**Art.36.** (1) Determinarea ofertei câștigătoare, se face în general pe baza prețului cel mai mare oferit.
(2) În cazul în care în urma deschiderii ofertelor se constată că sunt mai multe oferte la fel neexistând alte criterii de departajare stabilite, se va proceda la o nouă sesiune de ofertare, moment în care se vor depune de către ofertanții aflați in balotaj oferte cu noile prețuri.
(3) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membri comisiei.
(4) În baza procesului-verbal care validează oferta câștigătoare comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
(5) Vânzătorul prin reprezentanții desemnați are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca și câștigătoare, în termen de 30 de zile de la data adjudecării consemnată în procesul verbal al comisiei de evaluare.
(6) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
(7) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
**Art.37.** Procesul-verbal încheiat în cadrul ședinței de licitație publică în prezența membrilor comisiei și ofertanților, semnat de către aceștia si avizat de către Primar, reprezintă actul de adjudecare și se păstrează la dosarul licitației. Copiile conforme cu originalul se vor înmâna la cerere ofertantului câștigător, iar un exemplar va fi depus la notar în vederea întocmirii, în formă autentică, a contractului de vânzare-cumpărare.
**Art. 38.** Toate documentele licitației publice sau ale vânzării directe, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică, respectiv vânzării directe, de

către comisia de evaluare/negociere se vor păstra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.
**Art. 39.** Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor solicitate și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.
**Art. 40.** 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 restanțe fiscale/nefiscale față de bugetul local al Comunei Răchiți.
**Art. 41.** (1) Prin excepție, vânzătorul prin reprezentanți desemnați are dreptul de a anula procedura pentru încheierea 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 alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care în cadrul documentației de vânzare și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea prevederilor legale în materie și/sau nerespectarea prevederilor prezentului regulament.
**Capitolul VI** Procedura de contestare a licitației
**Art.42.** Împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la Primăria comunei Răchiți, în termen de maxim 24 de ore (sau in prima zi lucrătoare) de la data luării la cunoștință a rezultatului licitației, respectiv data încheierii procesului-verbal de adjudecare și în condițiile în care a fost semnat procesul-verbal de adjudecare de către contestator.
**Art.43.** (1) Contestația va fi soluționată de comisia numită în acest scop prin dispoziția primarului comunei Răchiți, în termen de 48 ore, de la înregistrare, prin admiterea sau după caz respingerea ei.
(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va lucra în prezenta tuturor membrilor săi, iar deciziile comisiei vor fi adoptate cu votul majorității membrilor săi.
**Art.44.**( 1) Asupra contestației comisia se va pronunța motivat, prin hotărâre, care va fi înaintata în termen de 1 zi lucrătoare spre avizare Primarului comunei Răchiți.
(2) În cazul în care contestația este fondată, comisia de soluționare a contestațiilor, prin hotărâre, va revoca raportul licitației și va desemna alt câștigător sau va anula procedura de licitație, după caz.
(3) După avizarea de către primar, hotărârea va fi comunicată contestatorului și tuturor ofertanților, în termen de maxim 2 zile de la data avizării.
(4) În cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație se desemnează alt câștigător, aceasta reprezintă actul de adjudecare a licitației.
(5) în cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație licitația va fi anulată, procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen care nu poate fi mai mic de 20 de zile.
**Art.45.** Împotriva Hotărârii de soluționare a contestației, se va putea face plângere la instanța competenta în temeiul Legii 554/2004/a privind contenciosul administrativ.
**Art. 46.** Contestația administrativă, suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.
**Capitolul VII Dispoziții finale**
**Art.47.** Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în formă autentică în termen de maximum 30 zile calendaristice de la data comunicării adjudecării.

**Art. 48**. Prețul de adjudecare al bunului imobil se achita integral, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data comunicării adjudecării licitației.

**Art. 49**. În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.