

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CÂLNIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 88/2021

**Privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile
(terenuri și construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Câlnic**

Consiliul Local al Comunei Câlnic, jud.Alba, întrunit în ședința publică ordinară din data de 27.08.2021;

Luând în dezbateră proiectul de hotărâre referitor la aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile (terenuri și construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Câlnic;

Văzând:

Referatul de aprobare nr. 83/1/26.07.2021 al inițiatorului – Primarul Comunei Câlnic;

Având în vedere raportul de specialitate comun nr. 3836/26.07.2021 întocmit de Compartimentul Patrimoniu, Registrul Agricol, Fond Funciar și Urbanism și Compartimentul Financiar Contabil;

Procesul verbal de afișare nr. 3966/27.07.2021;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. c), coroborat cu alin. (6) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu completările și modificările ulterioare;

În aplicarea prevederilor Art. 363 alin. (2) și alin. (5), raportat la Art. 287 lit. b), coroborat cu Art. 364 alin. (1) din Cod administrativ;

În baza art. 196 alin. (1) lit a) din O.U.G. nr. 57/2019, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile (terenuri și construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Câlnic, în forma și cuprinsul din Anexa – parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice altă reglementare locală referitoare la vânzarea bunurilor imobile aflate în domeniul privat al Comunei Câlnic își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Ducerea la îndeplinire a prezentei revine Primarului Comunei Câlnic prin Compartimentul Patrimoniu, Registrul Agricol, Fond Funciar și Urbanism și Compartimentul Financiar Contabil;

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta hotărâre va fi afișată, se va publica pe site-ul primăriei și în monitorul oficial al Comunei Câlnic și se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Alba;
- Primarului Comunei Câlnic;
- Compartiment Patrimoniu, Registru Agricol, Fond Funciar și Urbanism;

Câlnic, la 27.08.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NICOARĂ VASILE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Comuna Câlnic,
MATEI Maria

Total consilieri	11
Prezenți	11
Pentru	11
Împotrivă	0
Abțineri	0

REGULAMENT
privind procedura de vânzare a bunurilor imobile (terenuri și construcții)
aflate în domeniul privat al Comunei Călnic

Capitolul I

Dispoziții Generale

Art.1 (1) Prezentul Regulament stabilește **condițiile cadru** pentru vânzarea bunurilor imobile - terenuri/clădiri, proprietate privată a Comunei Călnic;

(2) Titularul dreptului de proprietate al imobilelor este Comuna Călnic, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în atribuția Consiliului Local al Comunei Călnic;

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor, stabilită prin prezentul regulament, revine Primarului Comunei Călnic prin Compartimentul Patrimoniu, Registrul Agricol, Fond Funciar și Urbanism și Compartimentul Financiar Contabil din cadrul Primăriei Comunei Călnic;

(4) Compartimentul Financiar Contabil va pune la dispoziția Compartimentului Patrimoniu, Registrul Agricol, Fond Funciar și Urbanism informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile-terenuri/clădiri din domeniul privat al Comunei Călnic;

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

(1) Calitatea de **vânzător** o are Comuna Călnic (Autoritatea contractantă), pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al Comunei Călnic;

(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 în 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** – Comuna Călnic;

(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 Comunei Călnic sunt:

a. **Transparența** - presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Călnic;

b. **Eficiența utilizării fondurilor publice;**

c. **Proportionalitatea;**

d. **Tratamentul egal** pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatoare;

e. **Libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, să poată dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea cumpărării unor astfel de bunuri imobile proprietate a Comunei Călnic, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art.4 (1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice,

numită cumpărător, dreptul de proprietate asupra unui bun imobil, proprietate privată a unității administrativ- teritoriale, în schimbul unui preț. Primarul Comunei Călnic va semna pentru și în numele Comunei Călnic, actul de vânzare-cumpărare la notariat.

Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Călnic se fac integral venit la bugetul local.

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

(3) Cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului, vor fi suportate de cumpărător, fără a fi deduse din prețul de vânzare al imobilului, dacă nu se prevede altfel.

Capitolul II

Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

Categorii de imobile ce pot face obiectul vânzării

Art.5 (1) Fac obiectul vânzării, potrivit prevederilor prezentului Regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al Comunei Călnic:

a) terenurile care fac parte din domeniul privat al Comunei Călnic, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

b) construcții, indiferent de destinația lor, proprietate privată a Comunei Călnic;

(2) Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare, trebuie să figureze în inventarul domeniului privat al Comunei Călnic;

Art.6 Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Călnic:

a) imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate, formulate în baza legislației în vigoare, privind restituirea proprietăților;

b) imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces;

c) terenurile afectate de rețele edilitare publice;

d) terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism.

Art.7. Regulele care privesc vânzarea bunurilor imobile (terenuri/construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Călnic sunt cele stabilite în Art. 363 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, din legile speciale și din prezentul Regulament.

Art. 8. Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Călnic se face prin licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile Art. 334 – 346 Cod administrativ și ale prezentului Regulament, cu respectarea principiilor consacrate la Art. 311 Cod administrativ.

Art. 9. Excepții de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor care aparțin domeniului privat al Comunei Călnic:

a) în cazul vânzării unui teren aflat în domeniul privat al Comunei Călnic pe care sunt edificate construcții, constructorii de bună-credință beneficiază de un drept de preemțiune referitor la cumpărarea terenului . Prețul de vânzare al terenului se stabilește în baza unui raport de evaluare însoșit de către Consiliul Local al Comunei Călnic prin hotărâre.

b) proprietarii construcțiilor menționate la lit. a) vor fi notificați în termen de 15 zile calendaristice asupra hotărârii Consiliului Local al Comunei Călnic privind aprobarea vânzării terenului și însușirea prețului cuprins în raportul de evaluare și își pot exprima opțiunea referitoare la cumpărarea terenului în cadrul unui alt termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării.

c) locatarii care dețin în regim de închiriere locuințe, altele decât cele din categoria locuințelor sociale, din fondul locativ privat al Comunei Călnic, după cel puțin 3 ani de folosință, în condițiile în care nu înregistrează debite la bugetul local, beneficiază, la cerere, de un drept de preemțiune la vânzarea acestora. Notificarea și exprimarea opțiunii privind exercitarea dreptului de preemțiune la cumpărare se vor face în condițiile prevăzute la lit. b).

d) prin legi speciale se pot stabili și alte excepții.

Capitolul III

Legislație aplicabilă

Art. 10. La baza aplicării prezentului Regulament se vor avea în vedere:

- a) Constituția României;
- b) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- c) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată;
- d) alte legi și acte normative speciale;
- e) normele cuprinse în legislația comunitară în materie

Capitolul IV

Condiții privind organizarea licitației

Art. 11. Documentația de vânzare a contractului de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Călnic cuprinde:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) formulare și modele de documente

Art. 12. Caietul de sarcini cuprinde minimum următoarele;

- a) informații generale privind autoritatea contractantă;
- b) informații generale privind bunul imobil care formează obiectul vânzării (identificarea și descrierea acestuia);
- c) prețul minim, de la care o ofertă se consideră valabilă;
- d) condițiile generale referitoare la procedura de vânzare a contractului de vânzare;
- e) condițiile generale privind valabilitatea ofertelor și vânzarea contractelor.

Art. 13. Vânzarea imobilelor și Documentația de vânzare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Călnic.

Art. 14. În cadrul documentației de vânzare Autoritatea contractantă stabilește cerințele, criteriile, regulile, precum și toate informațiile necesare ofertantului în vederea participării la licitație.

Art. 15. Poate participa la licitația publică oricare solicitant persoană fizică sau persoană juridică care, pe baza unei solicitări scrise (Formular F2) și contra cost a achiziționat documentația de vânzare. Contravaloarea documentației de vânzare se achită de către solicitant la casieria Primăriei Comunei Călnic și nu se restituie solicitantului declarat necâștigător în urma desfășurării procedurii de licitație. În cazul reluării procedurii de licitație publică, datorită neîndeplinirii cerinței de la Art. 23, documentația de vânzare rămâne valabilă.

Art. 16. Etapa de transparență, reprezintă primul pas în cadrul procedurii de vânzare, al cărui rol este de a pune la dispoziția persoanelor interesate, în mod transparent și nediscriminatoriu, toate informațiile necesare cu privire la modul de participare, desfășurarea și soluționarea neînțelegerilor/litigiilor legate de procedura licitației publice.

Art. 17. În cazul procedurii de licitație publică, Comuna Călnic, în calitate de vânzător, îi revine obligația publicării anunțului de licitație publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian național și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet precum și prin afișare la sediul Primăriei din Călnic, Strada Principală, Nr. 20, Comuna Călnic, Județul Alba.

Art. 18. Anunțul de licitație publică se întocmește după aprobarea documentației de vânzare, în condițiile Art. 13 și va cuprinde:

- a) informații generale referitoare la Autoritatea contractantă (denumire, sediu, cod fiscal, telefon, fax, e-mail, persoană de contact);
- b) identificarea bunului imobil care formează obiectul vânzării (situație, descriere, destinație, date/informații C.F.);
- c) informații referitoare la documentația de vânzare (modalitatea de a intra în posesia acesteia, locul de unde poate fi procurată/persoana responsabilă, costul și modul de achitare etc.);

d) informații legate de depunerea ofertelor (data limită până la care se depun ofertele – an, lună, zi, oră – locul depunerii, eventual numărul exemplarelor în care vor fi depuse);

e) data (inclusiv ora), locul desfășurării ședinței de licitație publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea disputelor/litigiilor, termene și mod de sesizare;

g) data transmiterii anunțului pentru publicare.

Art. 19. Anunțul scris, redactat în limba română, se transmite cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 20. Potrivit legii, Autoritatea contractantă poate opta pentru următoarele modalități de obținere a documentației de vânzare de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului liber și neîngrădit, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de vânzare;

b) punerea la dispoziția persoanelor interesate, contra cost, a unui exemplar din documentația de vânzare pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic. Costul documentației de vânzare nu va depăși costul presupus de redactarea, multiplicarea și transmiterea acesteia.

Art. 21. Cu privire la neînțelegerile/neclaritățile legate de cuprinsul documentației de vânzare, persoanele interesate pot solicita clarificări/lămuriri. Solicitarea și răspunsul la clarificări se vor formula numai în scris. Autoritatea contractantă, prin compartimentul de specialitate, are obligația de a răspunde solicitării de clarificări în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art. 22. Autoritatea contractantă este responsabilă de modul de prelucrare, procesare și stocare a datelor cu caracter personal, de asigurarea, conform dispozițiilor legale în vigoare, a protecției corespunzătoare a acestei categorii de date.

Art. 23. Procedura de licitație publică se va putea desfășura și finaliza în mod valid, numai în cazul depunerii unui număr de minim 2 (două) oferte valabile.

Capitolul V

Reguli privind ofertele

Art. 24. Ofertele se depun conform informațiilor din anunț, în două plicuri – unul exterior și celălalt interior, cu respectarea întocmai a prevederilor documentației de vânzare.

Art. 25. Pe plicul exterior se va înscrie obiectul licitației și va avea atașată cererea de participare (Formular F2). În plicul exterior ofertantul va introduce următoarele documente:

a) – fișa de date informații privind ofertantul (nume/denumire, adresă/sediu, nr. telefon și/sau fax, adresa de e-mail) – Formular F3;

b) – copie act de identitate sau copie certificat de înmatriculare O.R.C. după caz;

c) – acte doveditoare referitoare la calitățile și capabilitățile ofertantului, conform cerințelor din documentația de vânzare, caietul de sarcini, după caz;

d) – acte doveditoare privind debitele ofertantului la bugetul local al Comunei Călnic și la bugetul de stat, în original;

e) – dovada achitării contravalorii documentației de vânzare (copie). Prețul achiziționării documentației de vânzare nu se restituie.

f) – dovada achitării garanției de 5% din prețul minim de pornire a licitației, însoțit de Consiliul Local al Comunei Călnic prin raportul de evaluare (copie). Garanția se restituie ofertanților care au depus o ofertă declarată necâștigătoare, la cererea acestora;

g) – dovada achitării taxei de participare la licitație, stabilită și înscrisă în caietul de sarcini al licitației (copie);

h) – dovadă că deține suma (în lei) care acoperă integral prețul de licitație, însoțit de Consiliul Local al Comunei Călnic prin raportul expertizei tehnice de evaluare;

i) – pentru persoanele juridică, declarație notarială pe proprie răspundere că nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare, după caz;

j) – plicul interior, sigilat.

Art. 26. Pe plicul interior se va înscrie numai numele/denumirea și adresa/sediul ofertantului, după caz.

Art. 27. Plicul interior cuprinde numai oferta propriu-zisă (prețul) semnată de ofertant. Prețul oferit trebuie să fie mai mare sau cel puțin egal cu prețul de pornire, stabilit și înscris în caietul de sarcini al licitației.

Art. 28. Ofertele care nu respectă prevederile Art. 27 vor fi respinse/excluse în urma verificării de către comisia de evaluare.

Art. 29. Fiecare ofertant poate depune doar o singură ofertă.

Art. 30. Oferta are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate stabilită de vânzător/autoritatea contractantă.

Art. 31. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită și înscrisă în anunțul licitației, sau după data și ora limită, nu se deschide și se returnează intactă ofertantului.

Art. 32. Conținutul ofertelor rămâne secret până la data și ora deschiderii plicurilor publicate în anunțul licitației.

Art. 33. Deschiderea plicurilor se face numai după semnarea procesului-verbal privind integritatea acestora de către toți membri comisiei de evaluare.

Art. 34. Sunt considerate oferte valabile numai acele oferte care respectă în totalitate cerințele și criteriile stabilite în caietul de sarcini precum și condiția de preț de la Art. 27.

Art. 35. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal al licitației în care va menționa ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă din procedura licitației publice.

Art. 36. Procesul-verbal de la Art. 35 se datează și se semnează de către toți membri comisiei de evaluare.

Art. 37. Pe baza procesului-verbal de la Art. 35, în termen de o zi lucrătoare, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite, spre cunoștință, Primarului Comunei Călnic.

Art. 38. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la Art. 37. Primarul Comunei Călnic, prin compartimentul de specialitate, informează în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând și motivele care au stat la baza excluderii.

Art. 39. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Autoritatea contractantă/ Comuna Călnic este obligată să procedeze la anularea procedurii și reluarea licitației în baza aceleiași documentații de vânzare, cu respectarea regulilor privind oferta.

Art. 40. Comisia de evaluare se numește prin dispoziția Primarului Comunei Călnic și are ca atribuție principală analizarea și evaluarea ofertelor, inclusiv desemnarea ofertei câștigătoare.

Art. 41. Comisia de la Art. 40 va fi formată dintr-un număr impar de membri, nu mai puțin de 5, fiecărui membru cu drept de vot corespunzându-i câte un membru supleant (de rezervă). În cazul imposibilității de a participa la comisie din partea unui membru, acesta va fi înlocuit de un altul din rândul membrilor supleanți. Comisia funcționează legal doar în numărul stabilit de membri prin actul administrativ de numire.

Art. 42. În cadrul comisiei de evaluare Primarul Comunei Călnic va numi dintre membri aceștia un președinte și un secretar care va coordona, respectiv va asigura, lucrările comisiei.

Art. 43. Fiecare membru prim al comisiei de evaluare beneficiază de câte un singur vot. Membri supleanți nu au drept de vot și nu participă la lucrările comisiei decât în cazul în care înlocuiesc un membru prim care absentează.

Art. 44. Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul majorității membrilor săi.

Art. 45. (1) Toți membri comisiei de evaluare, inclusiv membri supleanți, au obligația respectării regulilor referitoare la conflictul de interese prevăzute la Art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, fiecare membru al comisiei de evaluare are obligația de a completa, semna și depune o declarație de confidențialitate și imparțialitate (Formular F1).

Art. 46. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va sesiza Primarul Comunei Călnic și va propune înlocuirea membrului incompatibil cu unul dintre membri supleanți.

Art. 47. Supleanții participă la lucrările/ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care unu sau mai mulți dintre membri primi se află în imposibilitate de participare datorită cazului

de la Art. 46, caz fortuit sau caz de forță majoră, precum și dacă se află într-o situație personală excepțională legată de starea de sănătate, starea unui membru de familie, eveniment special, etc.

Art. 48. Comisia de evaluare are în principal următoarele atribuții:

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

b) – întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;

c) – analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise, cuprinse în plicul interior;

d) – întocmirea raportului de evaluare;

e) – întocmirea proceselor-verbale care emană de la aceasta;

f) – desemnarea ofertei câștigătoare;

g) – întocmirea și comunicarea raportului prevăzut la Art. 37.

Art. 49. Comisia de evaluare se consideră legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi – în numărul complet de membri stabilit în dispoziția de constituire prevăzută la Art. 40.

Art. 50. Comisia de evaluare adoptă deciziile în mod autonom, exclusiv pe baza documentației de vânzare, în conformitate cu normele legale în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

Art. 51. Membri comisiei de evaluare au obligația strictă de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate și secretul la care se referă Art. 32.

Capitolul VI

Participanții la licitația publică

Art. 52. Poate participa la licitația publică privind vânzarea contractelor de vânzare a bunurilor imobile aflate în domeniul privat al Comunei Călnic orice persoană fizică sau persoană juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) – a plătit taxa de participare la licitație, stabilită și prevăzută în caietul de sarcini;

b) – a plătit garanția în cuantum de 5% din valoarea fără T.V.A. a prețului de pornire a licitației, însoțită de Consiliul Local al Comunei Călnic prin raportul de evaluare;

c) – a plătit contravaloarea documentației de vânzare, înscrisă în caietul de sarcini al licitației;

d) – a depus o ofertă valabilă, împreună cu toate documentele solicitate prin documentația de vânzare, înăuntru termenului limită publicat în anunțul licitației;

e) – nu înregistrează debite la bugetul local al Comunei Călnic;

f) – nu înregistrează debite la bugetul de stat;

g) – pentru persoanele juridice să nu se afle în stare insolvență, faliment sau lichidare, după caz.

Capitolul VII

Criterii de vânzare a contractului de vânzare

Art. 53. Criteriul de vânzare a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Călnic este cel mai mare preț oferit, cel cuprins în oferta propriu-zisă din plicul interior.

Art. 54. În cazul în care două sau mai multe oferte valabile au oferit același preț, stabilirea ofertei câștigătoare se face de către comisia de evaluare în funcție de capacitatea economico-financiară a ofertanților, așa cum rezultă din documentul solicitat la Art. 25 lit. c).

Art. 55. Pe parcursul derulării procedurii de vânzare, Autoritatea contractantă poate solicita clarificări și/sau completări ale documentațiilor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele documentației de vânzare.

Art. 56. La solicitările Autorității contractante, ofertanții au obligația de a răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Nerespectarea acestui termen sau omisiunea ori refuzul de a răspunde poate atrage excluderea ofertei din cadrul procedurii de evaluare.

Art. 57. Prin solicitarea de clarificări și/sau completări, Autoritatea contractantă nu poate crea vreun avantaj de partea vreunui ofertant.

Art. 58. Comisia de evaluare, la data și ora fixată și menționată în anunțul licitației, întrunită în ședință publică, va proceda la deschiderea plicurilor exterioare și va elimina ofertele care nu îndeplinesc cerințele prevăzute la Art. 25 lit. a) – i) din Regulament.

Art. 59. Pentru ca licitația să fie valabilă este necesar să fie îndeplinită cerința de la Art. 23, referitoare la numărul minim de oferte valabile depuse.

Art. 60. Neîndeplinirea condiției stipulate la Art. 23 are drept consecință reluarea licitației în condițiile Art. 39 din Regulament.

Art. 61. După finalizarea procesului de verificare și analiză a documentelor din plicurile exterioare, comisia de evaluare va întocmi procesul-verbal de consemnare a rezultatelor, menționând ofertele care îndeplinesc cerințele Art. 25 lit. a) – i) și pe cele eliminate, găsite neconforme în raport cu aceste cerințe.

Art. 62. Deschiderea plicului interior (care conține oferta propriu-zisă) se va face numai după semnarea procesului-verbal de la Art. 61 de către toți membri comisiei de evaluare.

Art. 63. După analizarea ofertelor propriu-zise, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal final, care consemnează rezultatele licitației și care se va semna de către toți membri comisiei.

Art. 64. În procesul-verbal despre care face vorbire Art. 63 se vor menționa toate ofertele valabile, precum și cele excluse, în cazul celor din urmă, precizându-se motivele excluderii pentru fiecare ofertă în parte.

Art. 65. În termen de o zi lucrătoare de la întocmirea procesului-verbal de la Art. 63, comisia de evaluare va formula un raport având ca obiect finalizarea procedurii de licitație publică, pe care îl va înainta Primarului Comunei Câlnic.

Art. 66. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, Primarul Comunei Câlnic, cu concursul secretarului comisiei de evaluare, informează în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Art. 67. Comisia de la Art. 40 declară ofertantul câștigător în persoana celui care a oferit prețul cel mai mare.

Art. 68. În cazul în care doi sau mai mulți ofertanți au oferit același cel mai mare preț, desemnarea ofertantului câștigător se va face în funcție de criteriul capacității economico-financiare a acestora, pe baza documentelor menționate la Art. 25 lit. i) și lit. h) din Regulament.

Art. 69. În termen de maximum 20 de zile calendaristice de la încheierea procesului-verbal de la Art. 63 și desemnarea ofertantului câștigător, Autoritatea contractantă va trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț referitor la finalizarea procedurii de vânzare a contractului de vânzare, care va cuprinde următoarele informații:

- a) – autoritatea contractantă (denumire, sediu, date de contact);
- b) – data publicării anunțului;
- c) – criteriile care au stat la desemnarea ofertei câștigătoare;
- d) – numărul ofertelor declarate valabile și a celor excluse;
- e) – numele/denumirea și adresa/sediul ofertantului care a depus oferta declarată câștigătoare;
- f) – prețul ofertei declarate câștigătoare;
- g) – instanța competentă în soluționarea litigiilor și termenele de sesizare.

Art. 70. După împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la confirmarea comunicării prevăzută la Art. 66, Autoritatea contractantă va proceda la încheierea, în fața notarului public, a contractului de vânzare cu ofertantul desemnat câștigător.

Art. 71. Contractul de vânzare de la Art. 70 se încheie la notar, în formă autentică, între Autoritatea contractantă/ Comunei Câlnic, reprezentat prin Primar, în calitate de vânzător și ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare a licitației, în calitate de cumpărător.

Art. 72. Semnarea contractului de la Art. 70 se va face numai după obținerea dovezii achitării integrale a prețului de către cumpărător.

Art. 73. Pentru semnarea contractului de la Art. 70 și îndeplinirea procedurii notariale Primarul Comunei Câlnic poate numi, prin dispoziție, un funcționar public în cadrul aparatului de specialitate aflat în subordine.

Art. 74. În cazul în care, în cadrul organizării celei de-a doua proceduri de licitație publică nu s-a depus cel puțin o singură ofertă valabilă, comisia de la Art. 40 va informa de îndată Primarul Comunei Câlnic în legătură cu acest fapt. Primarul Comunei Câlnic va lua inițiativa anulării procedurii de licitație publică respectivă prin inițierea unui proiect de hotărâre care va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local al Comunei Câlnic.

Art. 75. Cazuri de anulare a procedurii de licitație publică prin efectul legii (Art. 342 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ):

(1) Autoritatea contractantă poate anula procedura de vânzare a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Câlnic în cazul în se constată abateri grave de la prevederile legale în vigoare, sau prezentul Regulament care afectează procedura de licitație publică, sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) Procedura de licitație publică se consideră afectată în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

a) – dacă în cadrul documentației de vânzare și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație publică se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la Art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

b) – dacă 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. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 Cod administrativ.

Art. 76. În cazurile de anulare a procedurii de vânzare de la Art. 75, competența deciziei aparține Consiliului Local al Comunei Câlnic, care va adopta o hotărâre în acest sens.

Art. 77. Prezentul Regulament cuprinde inclusiv formularele F1; F2 și F3, părți integrante ale acestuia.

Art. 78. Prezentul Regulament se va actualiza ori de câte ori va fi nevoie, în funcție de dinamica legislației în vigoare.

Art. 79. Orice modificare a Regulamentului se va face exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Câlnic.

Art. 80. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data adoptării HCL nr. 88/2021, dată de la care orice altă reglementare locală în materia atribuirii contractelor de vânzare a bunurilor imobile (terenuri și clădiri) aflate în domeniul privat al Comunei Câlnic își încetează valabilitatea.

Art. 81. Prezentul Regulament reprezintă o reglementare cadru, cu caracter general, de aplicabilitate strictă – raportat la raza administrativ-teritorială a Comunei Câlnic. În cazul incidenței unor legi speciale, se va aplica prioritar legea specială în speță.

Art. 82. În caz de conflict între norma locală și lege, se aplică norma legală.

Art. 83. În caz de conflict între legea română și norma comunitară, se aplică norma comunitară.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NICOARĂ VASILE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Comuna Câlnic,
MATEI Maria

DECLARAȚIE
De confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a, _____, nominalizat/ă în Comisia de evaluare având ca obiect vânzare imobilului (teren/construcție) _____

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

1) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați;

2) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați;

3) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;

4) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

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

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

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

Semnătura,

Data,

PERSOANĂ JURIDICĂ/
PERSOANĂ FIZICĂ
(denumirea/numele)

Autoritatea contractantă/ Comunei Câlnic
Nr _____/ _____

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul cu
..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

adresa nr. din, privind aplicarea procedurii de vânzare a
imobilului

.....,
1. Plicul exterior sigilat, care conține documentele solicitate conform documentației de vânzare, inclusiv dovada privind achitarea taxei și a garanției pentru participare la licitație, dovada achitării contravalorii documentației de vânzare în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră;

2. Plicul interior sigilat, introdus în plicul exterior care conține oferta propriu-zisă.

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

Data completării

Cu stimă,

persoană fizică/juridică

(semnătură autorizată)

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

Informații Generale

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Adresa domiciliu/sediul central: _____
4. Telefon: _____
Fax: _____
E-mail: _____
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor: _____
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani: _____

ANUL	CIFRA DE AFACERI ANUALĂ (31 DEC) LEI	CIFRA DE AFACERI ANUALĂ (31 DEC) EURO
1		
2		
3		
MEDIA		

OFERTANTUL,

(semnătura autorizată)

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NICOARĂ VASILE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Comuna Călnic,
MATEI Maria