



ROMÂNIA

Orașul Ulmeni – jud. Maramureș

437355, Petre Dulfu, nr. 62/A, Ulmeni, Tel: 0262264001;
Fax: 0262264957;
e-mail: primariaorasulmeni@yahoo.com; CUI 3694772



UNIUNEA
EUROPEANĂ

Nr...../.....

REGULAMENT

Privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Orașului Ulmeni

Titlul I

Dispoziții Generale

Art. 1 - Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile - terenuri și/sau clădiri, proprietate privată a Orașului Ulmeni.

- titularul dreptului de proprietate este Orașul Ulmeni, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al Orașului Ulmeni.

- responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei Orașului Ulmeni.

- Arhitectul șef, Biroul Financiar Contabil, Biroul Juridic, Achiziții și Resurse Umane, Biroul Agricol, Fond Funciar, Cadastru și Întreținerea Domeniului Public și Privat, Comisia Locală de aplicare a legilor fondului funciar vor pune la dispoziția Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a terenurilor din domeniul privat al Orașului Ulmeni.

Art. 2 - Calitatea de vânzător este recunoscută Consiliului Local Ulmeni, în numele Orașului Ulmeni, pentru bunurile imobile din domeniul privat al Orașului, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

- Calitatea de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

- cetățenii străini și apatrizii 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 legea organică.

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

Art. 3 - Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Orașului Ulmeni sunt;

- transparența;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- proporționalitatea;
- tratamentul egal;
- libera concurență.

Art. 4 - Potrivit prezentului regulament vânzarea terenurilor se poate face:

a. Prin licitație deschisă cu strigare, în cazul terenurilor libere, vândute în vederea realizării unor investiții cu impact asupra dezvoltării economice locale precum și a construcțiilor .

b. Prin negociere directă, fără licitație publică în cazul terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației sau persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Orașului Ulmeni și cu drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a construcției.

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

a. organizatorul vânzării - Primăria Orașului Ulmeni, prin structura sa de specialitate, respectiv Comisia de adjudecare numită prin Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Ulmeni, prin persoana care conduce ședința de adjudecare - președintele acesteia, sau persoana desemnată de membrii comisiei de adjudecare, în lipsa președintelui;

b. ofertanți - persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de adjudecare, în procedura de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

Art. 6 - Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice / juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietate privată a unității administrativ - teritoriale, în schimbul unui preț.

- Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Orașului Ulmeni se fac integral venit la bugetul local.

- Taxele ocazionale de autentificare contractului de vânzare – cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

Titlul II

Proceduri prealabile vânzării

Capitolul I

Inițierea vânzării

Art. 7 - Inițiativa vânzării o are Consiliul Local al Orașului Ulmeni, care se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico – economice și a raportului specialitate, eliberate de serviciile de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Ulmeni.

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

1. Inițiatorul vânzării:

1.1 Consiliul Local al Orașului Ulmeni.

2. Determinarea situației juridice a terenului

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

2.2. În cazul în care bunurile aparțin domeniului public al Orașului Ulmeni, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului va solicita Consiliului Local Ulmeni aprobarea prin hotărâre a trecerii terenului în domeniul privat al Orașului Ulmeni și va asigura întocmirea documentației necesare înscrierii proprietății.

3. Întocmirea documentației tehnice

În vederea vânzării imobilelor sunt necesare următoarele documente;

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

3.2. Certificat de urbanism însoțit de avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de urbanism, dacă este cazul.

4. Întocmirea documentației economice

4.1. Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă a terenului, după caz, Primăria Orașului Ulmeni va comanda prin Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Rapoarte de Evaluare a bunurilor, rapoarte întocmite de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare.

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

Capitolul II Dreptul de preemțiune

Art. 9 — (1) La inițiativa vânzării, în cazul terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației, precum și în cazul construcțiilor ridicate pe terenurile proprietate privată a Orașului Ulmeni, proprietarii clădirilor care au constituit prin actul de dobândire a construcției drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a acesteia, beneficiază de dreptul de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

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

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

Titlu III Procedurile de vânzare

Art. 10 - Vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al Oraşului Ulmeni se realizează prin una din următoarele proceduri:

A - Vânzarea imobilelor prin licitaţie deschisă cu strigare.

a.1. - În cazul îndeplinirii condiţiilor juridice, tehnice şi economice Serviciul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului va întocmi documentaţia necesară organizării procedurii licitaţiei.

a.2. - Condiţiile specifice şi Caietul de sarcini de vânzare a imobilului se promovează de către Serviciul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului în Consiliul Local al Oraşului Ulmeni în vederea aprobării.

a.3. - Preţul de pornire a licitaţiei nu poate fi mai mic decât preţul de circulaţie pe piaţa liberă a terenurilor din zonă, stabilit printr-un raport de evaluare.

a.4. - Promovarea pe piaţă a ofertei terenurilor libere.

a.4.1. - Promovarea pe piaţă a ofertei de vânzare a terenurilor libere se va face pe plan local.

a.4.2. - Întocmirea documentaţiei pentru licitaţie, a instrucţiunilor de organizare şi desfăşurare a procedurii de vânzare a terenului şi organizarea licitaţiei revine Serviciului Urbanism şi Amenajare Teritoriului din cadrul Primăriei Oraşului Ulmeni, potrivit legii şi în condiţiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Local.

a.4.3. În urma licitaţiei, se întocmeşte contractul de vânzare - cumpărare între Oraşul Ulmeni, prin reprezentanţii legali, şi cumpărător. Contractul va fi autentificat în faţa notarului public.

a.4.4. Reglementările cuprinse în contract se vor nota în Cartea Funciară la foaia de sarcini pentru o durată de 10 ani.

B. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor folosite de gospodarii ale populaţiei sau agenţi economici.

b.1. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile aflate în proprietatea privată a Oraşului Ulmeni, libere de sarcini şi care sunt folosite în regim continuitate de gospodării ale populaţiei deţinute de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcţiilor realizate pe terenurile proprietate privată a Oraşului Ulmeni şi cu drept de suprafaţă asupra terenului pe toată durata de existenţă a construcţiei.

b.1.1. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor folosite de gospodării ale populaţiei şi agenţi economici se poate face doar în baza unui raport de evaluare a terenului, întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate.

b.1.2. Raportul de evaluare va menţiona în mod obligatoriu preţul de circulaţie pe piaţa liberă a terenurilor din zonă.

b.1.3. Preţul negociat nu poate fi mai mic decât preţul de circulaţie pe piaţa liberă a terenurilor din zonă, stabilit prin raportul de evaluare.

b.1.4. Prețul negociat între cumpărătorul terenului și Comisia de negociere numită de Primarul Orașului Ulmeni, prin dispoziție, și vânzarea terenului vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local.

b.1.5. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la prețul negociat, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului va întocmi contractul de vânzare – cumpărare care va cuprinde reglementările urbanistice stabilite prin PUD sau PUZ precum și funcțiunile zonei, îl va trimite pe circuitul de avizare și semnare, îl va înregistra în registrul contractelor de vânzare - cumpărare bunuri proprietate privată a Orașului și va efectua operațiunile necesare pentru autentificarea acestuia la notar, precum și pe cele privind înscrierea proprietății și a sarcinilor asupra terenului în evidențele de publicitate mobiliară.

b.1.6. Reglementările cuprinse în PUD și PUZ se vor nota în cartea Funciară la foia de sarcini pentru o perioadă de 10 ani.

b.1.7. Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare - cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

b.2. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor folosite de gospodării ale populației se poate face în următoarele condiții:

b.2.1. Solicitantul terenului trebuie să facă dovada utilizării efective și în regim de continuitate a terenului ca grădină sau curte aferentă locuinței sau teren ocupat de construcții (casă sau anexe gospodărești) ori acces la proprietate, prin orice mijloc de probă sau prin declarație pe propria răspundere, sub sancțiunea de fals în declarații, în formă autentică, dată în fața notarului public și a declarațiilor a cel puțin doi martori de vecinătate, dată în aceleași condiții.

b.2.2. Solicitantul terenului trebuie să facă în prealabil dovada privind achitarea obligațiilor față de bugetul local a tuturor obligațiilor fiscale / nefiscale. În cazul în care utilizatorul terenului, solicitant al vânzării, nu face dovada achitării unei taxe de ocupare a terenului achitată la bugetul local, cererea de cumpărare a terenului va fi înaintată de către Comisia de Negociere Consiliului Local doar după achitarea taxei datorate pentru ultimii 5 ani, exceptând situația în care acesta poate face dovada că folosește terenul de la o altă dată mai recentă.

b.2.3. Suprafața care poate face obiectul vânzării prin negociere directă a terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației se fundamentează din punct de vedere tehnic, urbanistic, al protecției mediului, având în vedere regimurile de vecinătate, de folosință, precum și restricțiile zonei.

b.2.4. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă și terenurile aflate în proprietatea privată a Orașului Ulmeni și care asigură accesul

pietonal și/sau auto la o proprietate în cazul în care nu există un alt acces direct la drumul public.

b.2.5. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile folosite de gospodării ale populației care au front la una sau mai multe străzi care prin formă și întinderea lor permit construirea unei locuințe sau a altei funcțiuni permise în zonă.

b.3. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor folosite de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcțiilor realizate pe acestea se pot face în următoarele condiții:

b.3.1. Solicitantul vânzării va face dovada că utilizează efectiv terenul proprietate privată a Orașului Ulmeni pentru desfășurarea activităților economice prevăzute în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului și a acordului de eliberat de Primăria Orașului Ulmeni.

b.3.2. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă și terenurile aflate în proprietatea privată a Orașului Ulmeni și care asigură acces la proprietatea solicitantului în cazul în care aceasta nu există.

b.4. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile care au fost revendicate de foști proprietari sau moștenitorii acestora, în baza legilor de retrocedare a proprietății.

b.5. Nu pot face obiectul vânzării terenurile ocupate de parcări, garaje și acces auto, terenurile ocupate de acces la spații comerciale realizate după anul 1991, precum și terenurile afectate de rețele edilitare aflate în proprietatea publică a Orașului Ulmeni sau în administrarea operatorilor de servicii comunitare de utilități publice.

b.6. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile a căror situație juridică este reglementată prin contracte de concesiune aprobate de Consiliul Local Ulmeni.

b.7. Vânzarea directă a terenurilor se va face după întrunirea tuturor condițiilor juridice, tehnice și economice stabilite la prezentul titlu din regulament.

b.8. La solicitarea concesionarului terenurile pot face obiectul vânzării prin negociere directă, în următoarele condiții:

a) terenul este ocupat de construcții realizate conform Autorizației de construcție eliberată de Primăria Orașului Ulmeni și / sau concesionarul face dovada proprietății asupra construcțiilor;

b) concesionarul a achitat față de bugetul local toate obligațiile datorate, fiscale sau nefiscale;

c) prețul minim al vânzării este prețul stabilit prin raportul de evaluare și aprobat de Consiliul Local Ulmeni.

b.9. În cazul vânzării terenurilor aferente curților comune, vânzarea se va face conform unei defalcări / delimitări întocmită de o persoană

fizică sau juridică autorizată, expert în cadastru, materializată într-un Plan de amplasament și delimitare al imobilului sau Fișă a corpului de proprietate, respectiv în extrasul ce carte funciară, dacă este cazul. Taxele ocazionale de efectuarea operațiunilor de delimitare vor fi suportate de către cumpărător.

b.10. Vânzarea va fi supusă aprobării Consiliului Local numai dacă documentația de defalcare / delimitare este însușită prin acordul scris al tuturor proprietarilor din curte direct afectați. În caz de neînțelegere prin tratative directe și refuz nejustificat, obținerea acordului de către solicitant se realizează prin mediere, în condițiile Legii nr. 192/2006 sau prin hotărâre judecătorească care țin loc de acord.

b.11. În cazul vânzării directe a terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației ca și curți și grădini sau de agenți economici ca teren aferent activităților comerciale, aprobarea vânzării și a prețului de vânzare se face de către Consiliul Local al Orașului Ulmeni prin hotărâre.

Titlul IV

Documentele prealabile și aprobarea vânzării

Art. 11 - Raportul de specialitate întocmit de către compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Ulmeni, va conține în principal următoarele:

1. date privind vânzătorul;
2. titlul juridic în baza căruia este deținut bunul care face obiectul vânzării;
3. motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;
4. date privind bunul care se vinde: descrierea acestuia și specificații tehnice, adresa, vecinătăți, ansamblul în care funcționează bunul respectiv și condiții ce se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;
5. valoarea de circulație a zonei în care este situat bunul supus vânzării, prețul de pornire al licitației publice care va avea la bază valorile de circulație, stabilite prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat și însușit prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Ulmeni
6. precizarea tipului de procedură prin care se va face vânzarea.

Art. 12 - (1) Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Orașului Ulmeni se aprobă prin hotărâre a Consiliului al Orașului Ulmeni, pe baza documentației tehnico - economice, a raportului de specialitate întocmit conform prevederilor art. 11, respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Ulmeni.

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

Titlul V

Documentația de licitație

Capitolul I

Dosarul de prezentare sau Caietul de sarcini

Art. 13 - (1) Dosarul de prezentare / Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Primăria Orașului Ulmeni, prin intermediul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

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

Art. 14 - Dosarul de prezentare/Caietul de sarcini va cuprinde următoarele:

- a) datele de identificare ale proprietarului;
- b) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- c) procedura de vânzare aplicată;
- d) data limită a depunerii documentelor de participare la licitație;
- e) adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neajudecare și repetare a procedurii;
- f) prezentarea imobilului: adresa, denumirea, regimul juridic, descrierea imobilului, datele și caracteristicile constructive ale acestuia, dacă este cazul starea tehnică actuală;
- g) prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Ulmeni, pe baza valorilor de circulație ale zonei în care este situat imobilul;

h) cheltuieli ocazionate cu parcelarea, evaluarea, întăbularea imobilului în cartea funciară, cheltuieli care vor fi recuperate de la cumpărătorul imobilului;

i) elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, pasul de strigare echivalent cu 5% din prețul minim de pornire, garanția de participare la licitație egală cu 10% din prețul minim de pornire, cuantumul taxei de participare la licitație, prețul dosarului/caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii de adjudecare a imobilului;

j) documentele necesare pentru înscrierea la licitație,

k) condițiile pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul pentru a fi admis la licitație;

l) instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;

m) alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;

n) numărul de telefon și/sau de fax, adresa de e-mail și persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.

Capitolul II

Anunțul publicitar

Art. 15 - (1) După aprobarea vânzării, Primăria Orașului Ulmeni, prin grija Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului, va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului și la locul unde se află bunul imobil.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia în două ziare de interes local.

(4) Conținutul anunțului licitației este următorul:

- denumirea și sediul organizatorului licitației, nr. de telefon /fax;
- obiectul licitației, adresa imobilului;
- prețul de pornire a licitației;
- - locul de unde se poate obține dosarul de prezentare/Caietul de sarcini;

data, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație;

- data, ora și locul desfășurării licitației.

Capitolul III

Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației

Secțiunea I

Comisia de adjudecare

Art. 16 - Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului va asigura organizarea licitației și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale.

Art. 17 - (1) Comisia de adjudecare va fi nominalizată prin Dispoziție a Primarului Orașului Ulmeni.

(2) Comisia de adjudecare va fi alcătuită dintr-un număr de 5 membri, după cum urmează:

- 1 președinte;
- 1 secretar;
- 3 membrii plini, din care unul va fi locțiitor al președintelui;
- membrii supleanți.

Din comisia de adjudecare vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: urbanism, juridic, tehnic, economic și agricol.

(3) Prin Dispoziție a Primarului a Orașului Ulmeni va fi nominalizată și comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de adjudecare. Din Comisia de contestații vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: urbanism, economic și juridic.

(4) Pentru activitatea desfășurată, membrii comisiilor sunt indemnizați, în conformitate cu prevederile legale privind salarizarea personalului bugetar.

Art. 18 - (1) Membrii comisiei de licitație au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

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

Art. 19 - Comisia de adjudecare va avea, în principal, următoarele atribuții:

- întocmirea dosarului de prezentare /Caietul de sarcini;
- întocmirea și transmiterea anunțului publicat ;
- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;

- întocmirea listei cu ofertanți acceptați;
- desfășurarea ședinței de licitație;
- întocmirea proceselor –verbale ale ședințelor de licitație;
- desemnarea câștigătorului licitației;
- emiterea actului de adjudecare.

Art. 20 – Comisia de adjudecare va lucra în prezența majorității membrilor numiți prin dispoziție, iar documentele vor fi adoptate cu votul majorității membrilor săi.

Secțiunea a II-a

Documentele licitației

Art. 21 - Documentele licitației sunt următoarele:

- Hotărârea Consiliului Local Ulmeni pentru aprobarea vânzării și procedura de vânzare;
- Dispoziția Primarului Orașului Ulmeni de constituire a comisiei de adjudecare;
- Anunțul privind organizarea licitației publice;
- Dosarul de prezentare sau Caietul de sarcini;
- Cererea-tip de înscriere la licitație;
- Procesul –verbal al licitației;
- Hotărârea de adjudecare a licitației;
- Extrasul de carte funciară a imobilului;
- Dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- Declarațiile privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- Comunicările către ofertanți, dacă este cazul.

Art. 22 - (1) Procesul – verbal al licitației se întocmește în timpul ședinței de licitației de către secretarul comisiei și va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei de adjudecare, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației, inclusiv opiniile motivate ale majorității membrilor comisiei.

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

(3) Actul de adjudecare se încheie în trei exemplare originale și se semnează de comisia de adjudecare. Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se

înaintea notarului în vederea întocmirii, în formă autentică, a contractului de vânzare – cumpărare.

Art. 23 - Prevederile prezentului titlu cu privire la organizarea și desfășurarea licitației se aplică prin asimilare și procedurii de negociere directă, cu nuanțările corespunzătoare.

Art. 24 - Toate documentele licitației publice sau ale negocierii directe, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică, respectiv negocierii directe, de către comisia de adjudecare / comisia de negociere se vor păstra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.

Secțiunea a III a

Depunerea documentelor și achitarea taxelor

Art. 25 - Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

Art. 26 - Garanția de participare la licitației este în cuantum de 10% din prețul de pornire al licitației.

Art. 27 - (1) Taxa și garanția de participare sunt valabile pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanță sau ordin de plată vizat de bancă până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

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

(3) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului, contractul de vânzare - cumpărare nu este semnat în termenul prevăzut la art.45 sau este reziliat din motive imputabile cumpărătorului.

(4) Garanția de participare a ofertantului câștigător face parte din prețul bunului adjudecat. În cazul achitării în rate a prețului de vânzare, garanția de participare se include în preț la achitarea primei rate.

Art. 28 - (1) Cererea - tip de înscriere la licitație va cuprinde următoarele elemente :

- Datele de identificare ale ofertantului, persoană fizică și/sau persoană juridică;

- Date de identificare a bunului pentru care se solicită înscrierea la licitație;

- Precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor documentației de licitație pentru ofertanți, sens în care aceștia vor completa declarația de acceptare în care se va menționa perioada de valabilitate a ofertei care nu poate fi mai mică de 60 zile calendaristice de la data înregistrării cererii de înscriere;

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

a) În cazul persoanelor fizice:

- buletinul/cartea de identitate sau pașaportul persoanei participante (copie);

- certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul local al unității de domiciliu;

b) În cazul persoanelor fizice:

- certificatul de înregistrare al societății la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare) sau alt document similar pentru persoanele juridice străine;

- actul constitutiv al societății comerciale ;

- ultimul bilanț contabil întocmit;

- împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație;

- certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul local al unității de domiciliu;

- certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat;

- alte documente relevante pe care se consideră necesare.

Art. 29 - Toate documentele prevăzute la art. 28, depuse de ofertanți vor fi prezentate în copii cu mențiunea „*conform cu originalul*”, semnate și ștampilate de ofertant sau un reprezentat legal al ofertantului, după caz.

Art. 30 - Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor prevăzute de art. 28 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.

Art. 31 - (1) Comisia de adjudecare va analiza, înainte de ședința de licitație, documentele depuse și va întocmi un proces-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, semnat de membri comisiei de adjudecare.

(2) Vor fi descalificați pentru participarea la licitație ofertanții care nu îndeplinesc condițiile cerute în dosarul de prezentare al licitației și în special cei care înregistrează obligații restante către bugetul de stat și/sau

bugetul local, precum și cei care sunt sau au fost în ultimii ani în litigiu cu Orașul Ulmeni / Consiliul Local al Orașului Ulmeni / Primarul Orașului Ulmeni.

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

Secțiunea a IV-a **Desfășurarea licitației publice**

Art. 32 - (1) Procedura care se aplică pentru vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Orașului Ulmeni este cea a licitației publice deschise cu strigare.

(2) Procedura vânzării prin negociere directă va avea la bază toate dispozițiile hotărârii adoptate de Consiliul Local Ulmeni în acest sens.

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

Procedura licitației publice deschise cu strigare

Art. 33 - (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise cu strigare este necesar să se califice cel puțin un ofertant.

(2) În cazul în care nu a oferit cel puțin prețul minim de pornire, licitația se va repeta, sens în care se va încheia un proces verbal de constatare.

Art. 34 - (1) Repetarea licitației se va face după trecerea a 7 zile de la data precedentei.

(2) Dacă nici la acest termen nu se prezintă cel puțin un ofertant și nu se oferă cel puțin prețul minim de pornire, se va încheia procesul - verbal de constatare și licitația se va relua după alte 7 zile.

(3) Dacă nici la a treia ședință bunul nu este adjudecat, licitația va fi anulată, vânzarea putând avea loc ulterior în baza altei documentații de licitație.

Art. 35 - Licitația este condusă de președintele comisiei de adjudecare și în lipsa acestui de înlocuitorul președintelui sau, în caz extrem, de o persoană desemnată de aceștia.

Art. 36 - Președintele anunță deschiderea licitației și obiectul acesteia, face prezența ofertanților înscriși și verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea licitației, anunță modul de desfășurare al licitației asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles procedura de

desfășurare, apoi comunică prețul minim de pornire a licitației și precizează care este pasul minim de supralicitare permis.

Art. 37 - (1) După începerea licitației, ofertanții anunță oferta de preț, care trebuie să respecte condițiile de salt/pas precizate la deschiderea ședinței.

(2) Președintele comisiei va anunța cu glas tare, de trei ori, suma cea mai mare oferită, cu intervale de 3-5 secunde între strigare.

(3) Dacă la a treia strigare a ultimei sume oferite nu se oferă o sumă mai mare, președintele comisiei va anunța adjudecarea vânzării în favoarea ofertantului care a oferit cea mai mare sumă.

(2) Odată ce unul din ofertanți a oferit o sumă, nici un alt ofertant nu va putea oferi aceeași sumă, ci doar o sumă mai mare, cu respectarea pasului minim.

Art. 38 - După adjudecarea bunului în favoarea unuia dintre licitanți, câștigătorul va fi anunțat de către președintele comisiei, iar ședința de licitației va fi declarată închisă. Se va încheia procesul - verbal al ședinței de licitație, care se va semna de către membrii comisiei de adjudecare și care va sta la baza întocmirii actului de adjudecare.

Secțiunea a IV-a **Contestații**

Art. 39 - Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei Orașului Ulmeni, în termen de 48 de ore de la închiderea acesteia.

Art. 40 - Contestația se adresează Primarului Orașului Ulmeni și va fi soluționată de comisia de contestații numită prin dispoziția Primarului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației, prin admiterea sau după caz respingerea ei.

Art. 41 - Asupra contestației, comisia de contestații se va pronunța prin rezoluție motivată, care va fi comunicată primarului, urmând ca acesta să transmită contestatorului și tuturor ofertanților soluția pronunțată în termen de maxim 5 zile de la data emiterii.

Art. 42 - Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei .

Art. 43 - În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

Titlul VI

Dispoziții finale

Art. 44 - Ofertanții care au participat la o ședință de licitație se consideră înscriși la următoarea ședință a aceleiași licitații, urmând să achite doar garanția de participare, dacă au solicitat restituirea garanției.

Art. 45 - Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, în termen de maximum 30 zile de la data adjudecării licitației.

Art. 46 - Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite prin hotărârea consiliului local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități:

- Integral, până la data încheierii contractului de vânzare - cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data încheierii licitației;

- În rate lunare, caz în care eșalonarea ratelor se face pe cel mult 12 luni consecutive.

Art. 47 - (1) Termenele vor fi calculate conform Codului Civil, fiind zile calendaristice, dacă nu se precizează altfel în regulament.

(2) În cazul în care termenele prevăzute în prezentul regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

Art. 48 - Dosarele de licitație se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Orașului Ulmeni.

Art. 49 - În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare - cumpărare nu este semnat în termenul stabilit, din vina adjudecătorului, acesta pierde dreptul de cumpărare a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata daunelor cauzate. În acest caz procedura de licitație se va relua, în condițiile prezentului regulament.

Art.50.- Cu aplicarea prezentului regulament se încredințează Serviciul Urbanism și Amenajare Teritoriului din cadrul Primăriei Orașului Ulmeni

Președinte de ședință,

Secretar