

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

Capitolul I
Dispoziții Generale

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

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

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor, stabilită prin prezentul regulament, revine Primarului Comunei Mândra prin Biroul financiar și Compartimentul juridic din cadrul Primăriei Comunei Mândra.

(4) Compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Mândra vor pune la dispoziție informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile-terenuri/clădiri din domeniul privat al Comunei Mândra.

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

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

- 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.

- 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.

- **Organizatorul vânzării** – Comuna Mândra, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei Comunei Mândra;

- **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 Mândra sunt:

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

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 Mândra, 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.

(2) Primarul Comunei Mândra va semna pentru și în numele Comunei Mândra, actul de vânzare-cumpărare la biroul notarial.

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

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

(5) Cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului, vor fi suportate de cumpărător, urmînd a fi incluse în prețul de vânzare al imobilului, dacă nu se prevede altfel.

Capitolul II

Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

1. Categoriile de imobile ce pot face obiectul vânzării

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

- a) terenurile care fac parte din domeniul privat al Comunei Mândra, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) construcții, indiferent de destinația lor, proprietate privată a Comunei Mândra;

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

- 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. Regulile care privesc vânzarea bunurilor imobile (terenuri/construcții) aparținînd domeniului privat al Comunei Mândra 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 aparținînd domeniului privat al Comunei Mândra se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la Art. 334 – 346 din Codul administrativ și ale prezentului Regulament, cu respectarea principiilor consacrate la Art. 311 din Codul administrativ.

Art. 9. Excepțiile de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor care aparțin domeniului privat al Comunei Mândra sunt următoarele :

- a) în cazul vânzării unui teren aflat în domeniul privat al Comunei Mândra pe care sunt edificate construcții, constructorii de bună-credință beneficiază de un drept de preempțiune referitor la cumpărarea terenului . Prețul de vânzare al terenului se stabilește în baza unui raport de evaluare, aprobat de către Consiliul Local al Comunei Mândra, prin hotărâre.
- b) proprietarii construcțiilor menționate la lit. a) sunt notificați în termen de 15 zile calendaristice asupra hotărârii Consiliului Local al Comunei Mândra privind aprobarea terenului și își pot exprima opțiunea de cumpărare a 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 Mândra, după cel puțin 3 ani de folosință, în condițiile în care nu înregistrează debite la bugetul local beneficiază, la cerere, de un drept de preempțiune la vânzarea acestora. Notificarea și exprimarea opțiunii privind exercitarea dreptului de preempțiune 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:

- Constituția României;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată;
- alte legi și acte normative speciale;
- normele cuprinse în legislația comunitară în materie

Capitolul IV

Condiții privind organizarea licitației

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

- caietul de sarcini;
- fișa de date a procedurii;
- formulare și modele de documente.

Art. 12. Caietul de sarcini cuprinde cel puțin următoarele 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 atribuire a contractului de vânzare;
- e) condițiile generale privind valabilitatea ofertelor și atribuirea contractelor.

Art. 13. Documentația de atribuire se întocmește de către Comuna Mândra și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Mândra.

Art. 14. În cadrul documentației de atribuire 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 atribuire. Contravaloarea documentației de atribuire se achită de către solicitant la casieria Primăriei Comunei Mândra 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 atribuire rămâne valabilă.

Art. 16. Etapa de transparență, reprezintă primul pas în cadrul procedurii de atribuire, 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, Comunei Mândra, în calitate de vânzător, îi revine obligația publicării anunțului de licitație publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet, precum și prin afișare la sediul Primăriei Comunei Mândra.

Art. 18. Anunțul de licitație publică se întocmește după aprobarea documentației de atribuire în condițiile Art. 13 și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale referitoare la Autoritatea contractantă (denumire, sediu, cod de identificare fiscală, telefon, fax, e-mail, persoană de contact);
- b) identificarea bunului imobil care formează obiectul vânzării (situație, descriere, identificare, destinație, date/informații C.F.);
- c) informații referitoare la documentația de atribuire (modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar din documentația de atribuire, denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului /persoana responsabilă din cadrul autorității contractante de la dare se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul, data- limită pentru solicitarea clarificărilor);
- d) informații legate de depunerea ofertelor (data limită până la care se depun ofertele - an, lună, zi, oră – adresa la care trebuie depuse ofertele, eventual numărul exemplarelor în care trebuie depusă fiecare ofertă);
- e) data (inclusiv ora) și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

Art. 20. Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, contra cost, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic. Costul documentației de atribuire nu depășește costul multiplicării documentației la care se adaugă, dacă este cazul, costul pentru transmiterea acesteia.

Art. 21. Cu privire la neînțelegerile/neclaritățile legate de cuprinsul documentației de atribuire, 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 în mod clar, complet și fără ambiguități 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 acestei categorii de date.

Art. 23. Procedura de licitație publică se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

Capitolul V

Reguli privind ofertele

Art. 24. Ofertele se depun conform informațiilor din anunț, în două plicuri sigilate - unul exterior și unul interior, cu respectarea întocmai a prevederilor documentației de atribuire, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

Art. 25.(1) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va avea atașată cererea de participare (Formular F2).

(2) În plicul exterior ofertantul va introduce următoarele documente:

- a) fișa de date cu 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 capacitățile ofertantului, conform cerințelor din documentația de atribuire, caietul de sarcini, după caz;
- d) acte doveditoare privind debitele ofertantului la bugetul local al Comunei Mândra și la bugetul de stat, în original;
- e) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dovada achitării contravalorii documentației de atribuire (copie). Prețul achiziționării documentației de atribuire nu se restituie.
- f) dovada achitării garanției de 10% din prețul minim de pornire a licitației, aprobat de Consiliul Local al Comunei Mândra prin raportul de evaluare (copie). Garanția se restituie ofertanților care au depus o ofertă declarată necâștigătoare, la cererea acestora și se constituie avans în cazul ofertei declarată câștigătoare;
- g) dovada achitării taxei de participare la licitație, stabilită și înscrisă în caietul de sarcini al licitației (copie);
- h) opțional se poate depune dovadă că deține suma (în lei) care acoperă integral prețul de licitație, aprobat de Consiliul Local al Comunei Mândra prin raportul expertizei tehnice de evaluare, aceasta constituie un criteriu de departajare în situația unei oferte financiare egală a ofertanților;
- i) pentru persoanele juridice, 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 numele /denumirea și domiciliul/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 interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art.35 din Regulament, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Art. 34. Sunt considerate oferte valabile numai acele oferte care îndeplinesc în totalitate criteriile de valabilitate 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. În 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 Mândra.

Art. 38. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la Art. 37, Primarul Comunei Mândra, 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 în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Autoritatea contractantă/Comuna Mândra este obligată să procedeze la anularea procedurii și organizarea unei noi licitații în baza aceleiași documentații de atribuire, cu respectarea regulilor privind oferta.

Art. 40. Comisia de evaluare se numește prin Dispoziția Primarului Comunei Mândra și are ca atribuție principală analizarea și evaluarea ofertelor, inclusiv desemnarea ofertei câștigătoare privind atribuirea contractului de vânzare.

Art. 41. (1) Comisia de evaluare a ofertelor, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute privind organizarea și desfășurarea licitației :

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt :

a) reprezentanți ai consiliilor locale precum și structuri teritoriale al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în conformitate cu prevederile Codului administrativ , în situația în care vânzătorul este unitatea administrativ-teritorială.

b) În cazul în care, pentru bunul care face obiectul vânzării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art. 42. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de vânzător dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Art. 43. Fiecare membru al comisiei de evaluare beneficiază de câte un singur vot. Membrii 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 membrii comisiei de evaluare, inclusiv membrii 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 compatibilitate, confidențialitate și imparțialitate (Formular F1) pe propria răspundere, după termenul- limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul vânzării.

Art. 46. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va sesiza Primarul Comunei Mândra despre existență stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea membrului incompatibil cu unul dintre membrii supleanți.

Art. 47. Supleanții participă la lucrările/ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care unul sau mai mulți dintre membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, a unui caz fortuit sau a unui 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. Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare, supleanți și invitați următoarele persoane :

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică,
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoanele care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori supervizare al unui dintre ofertanți, persoană juridică.
- c) Persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori supervizare al unuia dintre ofertanți.
- d) 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 afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

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

- analizarea și selectarea ofertelor depuse, pe baza informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise, cuprinse în plicul interior;
- întocmirea raportului de evaluare;
- întocmirea proceselor-verbale care emană de la aceasta;
- desemnarea ofertei câștigătoare;
- 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 atribuire, în conformitate cu normele legale în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

Art. 51. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate .

Capitolul VI

Participanții la licitația publică

Art. 52. Poate participa la licitația publică privind atribuirea contractelor de vânzare a bunurilor imobile aflate în domeniul privat al Comunei Mândra 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 10% din valoarea fără T.V.A. a prețului de pornire a licitației, aprobat de Consiliul Local al Comunei Mândra;
- c) a plătit contravaloarea documentației de atribuire, înscrisă în caietul de sarcini al licitației;
- d) a depus o ofertă valabilă, împreună cu toate documentele solicitate prin documentația de atribuire, înăuntrul termenului -limită publicat în anunțul licitației;
- e) nu înregistrează debite la bugetul local al Comunei Mândra;
- f) nu înregistrează debite la bugetul de stat;
- g) pentru persoanele juridice, nu se află în stare insolvență, faliment sau lichidare, după caz.

Capitolul VII

Criterii de atribuire a contractului de vânzare

Art. 53. Criteriul de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Mândra 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) și h).

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

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 membrii 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 membrii 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 Mândra.

Art. 66. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, Primarul Comunei Mândra, cu concursul secretarului comisiei de evaluare, informează în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul prevăzut la art. 65 se depune la dosarul licitației.

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 finalizarea procedurii de atribuire a contractului, Autoritatea contractantă va trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de vânzare, care va cuprinde următoarele informații:

a) informații generale privind autoritatea contractantă (denumire, cod de identificare fiscală, sediu, date de contact, persoană de contact);

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul oficial al României, Parte a VI-a;

c) criteriile care au stat la desemnarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) numele/denumirea și adresa/sediul ofertantului care a depus oferta declarată câștigătoare;

f) prețul ofertei declarate câștigătoare;

g) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței.

h) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării;

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 în formă notarială, între Autoritatea contractantă/Comuna Mândra, reprezentat prin Primar, sau împuternicit al acestuia, 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. În situația în care cumpărătorul nu achită prețul în totalitate în termen de 5 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 70 acesta pierde garanția de participare depusă. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

Art. 73. În cazul în care, în cadrul organizării cele 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 Mândra în legătură cu acest fapt. Primarul Comunei Mândra 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 Mândra.

Art. 74. 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 atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Mândra în cazul în care 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:

- dacă în cadrul documentației de atribuire 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;

- 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. 75. În cazurile de anulare a procedurii de atribuire de la Art. 74, competența deciziei aparține Consiliului Local al Comunei Mândra, care va adopta o hotărâre în acest sens.

Art. 76. Prezentul Regulament cuprinde inclusiv formularele F1, F2, F3, F4, F5 părți integrante ale acestuia.

Art. 77. Prezentul Regulament se va actualiza ori de câte ori va fi nevoie, în funcție de dinamica legislației în vigoare.

Art. 78. Orice modificare a Regulamentului se va face exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Mândra.

Art. 79. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare a acestuia, 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 Mândra își încetează valabilitatea.

Formular F1

DECLARAȚIE De confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a,....., nominalizat/ă în Comisia de licitație pentru de licitație publică în vederea atribuirii contractului de vânzare având ca obiect vânzare imobilului (teren/construcție).....

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

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați;
- c) 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;
- d) 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 a-și 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.

Data,

Semnătura,

Formular F2

PERSOANĂ JURIDICĂ/
PERSOANĂ FIZICĂ
(denumirea/numele)

Autoritatea contractantă/ Comuna Mândra
Nr/

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul..... cu
nr.....dîn..... privind aplicarea procedurii de vânzare a
imobilului,
.....(denumirea/num
ele ofertantului), vă transmitem alăturat următoarele:

1. Plicul exterior sigilat, care conține documentele solicitate conform documentației de atribuire, inclusiv dovada privind achitarea taxei și a garanției pentru participare la licitație, dovada achitării contravalorii documentației de atribuire 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

Formularul F3
Informații Generale

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele :
2. Codul fiscal:
3. Adresa domiciliu/sediu
central:.....
4. Telefon:.....
Fax:.....
5. E-mail:
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare.....

(numărul, data și locul de

înmatriculare/înregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe
domenii:.....

(în conformitate cu prevederile din statutul

propriu)

8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este
cazul:.....

.....
(adrese complete, telefon/fax, certificate de

înmatriculare/înregistrare)

9. Principala piață a afacerilor:

.....
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

NUL	CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) LEI	FRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) EURO
edia anuală:		

Ofertantul,

.....
(semnătura autorizată)

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

Formular F4

PERSOANA FIZICA/JURIDICA

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

Comuna Mândra

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul _____
Reprezentant legal / împuternicit, al ofertantului
_____ (denumirea/numele ofertantului), ne
oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus
menționată, să oferim suma de _____ lei/mp, adică pentru suprafața de teren
_____/construcții _____ suma totală este
_____ (se va
introduce denumirea și locația teren/construcție pentru care se ofertează).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la încheierea contractului de
vânzare – cumpărare, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând
înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice
altă ofertă pe care o puteți primi.

Data întocmirii

Nume, prenume.....

Semnătura

Funcție.....

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

Formular F5
PERSOANA FIZICA/JURIDICA

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate
faptei de
fals în declarații că, la procedura pentru vânzarea
terenului/construcției.....
(se menționează procedura), având ca obiect.....
(identificarea
bunului imobil), la data de(zi/lună/an), organizată de
.....(denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă:
☐ nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociației;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)
2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni
modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație
în vederea vânzării terenului/ construcției în suprafața de.....
3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
4. Ma oblig ca taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la
notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară sa fie suportate de catre mine in
calitate de cumpărător.
5. Ma oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportului
de evaluare a imobilului, sa fie suportate de mine in calitate de cumparator, fara a fi deduse
din pretul de vanzare al imobilului.
6. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane
juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai.....
..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la
orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

PERSOANA FIZICA/JURIDICA

.....
(semnătură autorizată)

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