

**ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORAS AZUGA
CONSILIUL LOCAL**

HOTARARE

privind aprobarea "Regulamentului privind procedura de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat al orașului Azuga"

Având în vedere:

Proiectul de hotarare nr.101/2020 initiat de Primarul orasului Azuga privind aprobarea "Regulamentului privind procedura de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat al orașului Azuga", Raportul de specialitate inregistrat sub nr. 7850/2020, avizul Comisiei urbanism din cadrul Consiliului local al orasului Azuga nr. 9033/2020, avizul Secretarului General al orasului Azuga inregistrat sub nr. 9081/2020;

In temeiul art.129 alin.(2),lit.c si alin.(6), lit.b), ale art. 363 si art. 364 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

In temeiul art. 196 alin.1, lit.a din OuG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

Consiliul Local al orasului Azuga adoptă prezenta

HOTARARE

Art 1 Aproba "Regulamentul privind procedura de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat al orașului Azuga", conform anexei parte integrantă din prezenta hotarare.

Art.2 Incepand cu data prezentei Hotararea Consiliului local al orasului Azuga nr. 201/29.11.2017 nu mai produce efecte juridice.

Art.3 Primarul orasului Azuga, prin aparatul de specialitate va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Președinte de sedința
Funieru Gheorghe



Azuga 31.07.2020
Nr. 107

Contrasemnează Secretar general
Lazar Alina

REGULAMENT
privind procedura de vânzare a terenurilor aparținând
domeniului privat al Orașului Azuga

Titlul I - Dispoziții Generale

Art. 1 - (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile – terenuri proprietate privată a Orașului Azuga.

(2) Titularul dreptului de proprietate este Orașul Azuga, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniu în cauză este în sarcina Consiliului Local al Orașului Azuga.

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Serviciului Dezvoltare urbană și Compartimentului venituri din cadrul Primăriei Orașului Azuga.

(4) Serviciul economic, de Administrație Publică Locală și Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedările vor pune la dispoziția Serviciului dezvoltare urbană informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a terenurilor din domeniul privat al Orașului Azuga.

Art. 2 – (1) Calitatea de vânzător o are Orașul Azuga, pentru bunurile imobile din domeniul privat al orașului, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

(2) Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

(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.

Art. 3 – Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a terenurilor din domeniul privat al Orașului Azuga sunt:

- a. Transparența;
- b. Tratatul egal;
- c. Proporționalitatea;
- d. nediscriminarea
- e. Libera concurență.

Art. 4 – (1) Potrivit prezentului regulament vânzarea terenurilor se poate face:
A. Prin licitație publică, în cazul terenurilor libere, vândute în vederea realizării unor investiții cu impact asupra dezvoltării economice locale, precum și a construcțiilor.
B. Prin vânzare directă, fără licitație publică, în cazul terenurilor aferente construcțiilor edificate de constructorii de buna credință, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Orașului Azuga.

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

- a. Organizatorul vânzării – Orașul Azuga, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei Orașului Azuga;
- b. Ofertanți – persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de judecată, în procedura de licitație publică sau, după caz, de vânzare directă.

Art. 6 – (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, proprietatea sa asupra unui bun imobil (teren) proprietate privată a orașului Azuga, în schimbul unui preț.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile (terenuri) proprietate privată a Orașului Azuga se fac integral venit la bugetul local.

(3) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar , efectuarea

operațiunilor de publicitate imobiliară și întocmire rapoarte de evaluare pentru stabilire preț vor fi suportate de către cumpărător.

Art. 7. – 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 Azuga,

1.2. Orice alta persoana interesata.

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 Azuga.

2.2. Serviciul dezvoltare urbană va solicita Consiliului Local Azuga aprobarea prin hotărâre a evidențierii terenului în domeniul privat al Orașului Azuga și va întocmi documentația necesară înscrierii proprietății Orașului Azuga asupra terenului în evidențele de publicitate imobiliară.

3. Întocmirea documentației tehnice

În vederea vânzării imobilelor sunt necesare următoarele documente:

3.1. Documentația cadastrală și de înscriere în cartea funciară a bunului imobil;

3.2. Dovada înscrierii construcțiilor la compartimentul venituri al Primăriei Orașului Azuga (dacă este cazul)

3.3. Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor a construcției (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 vânzare directă a terenului, după caz, Primăria Orașului Azuga va comanda Rapoarte de Evaluare a bunurilor, rapoarte întocmite de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – ANEVAR). Contravaloarea acestora va fi suportată de către cumpărător.

Prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

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

Titlul II – Procedura de vânzare

Inițierea vânzării

Art. 8.

(1) Inițiativa vânzării o are Consiliul Local al Orașului Azuga, care se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului, pe baza raportului de specialitate, elaborat de serviciile de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Azuga, precum și orice alta persoana interesata, prin depunerea unei solicitări de cumpărare ce va fi urmata de adoptarea unei hotarari de consiliu in acest sens, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Consiliul local poate aproba ca prețul de vânzare să se poată achita în mai multe rate. În cazul în care plata se va face în rate, contractele de vânzare-cumpărare vor conține clauze cu privire la înscrierea privilegiului vânzătorului în cartea funciară până la achitarea integrală a prețului, precum și perceperea unei dobânzi anuale care acoperă dobânda de referință a Băncii Naționale a României la care se adaugă două puncte procentuale, această dobândă fiind aplicabilă la valoarea rămasă de achitat.

(3) Pentru neachitarea la termenul scadent a obligațiilor de plată, se aplică majorări de întârziere în cuantum de 1%/lună.

Art.9. Potrivit prevederilor art. 129, alin.(6), lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii.

Art.10. Potrivit prevederilor art. 363 - **Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat** - din OUG 57/2019 privind Codul administrativ:

1) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

2) Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale și organizarea licitației publice se realizează de către Consiliul local, pentru bunurile aparținând domeniului privat al orașului, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Art.11. Potrivit prevederilor art. 364: Excepții de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat - din OUG 57/2019 privind Codul administrativ:

(1) Prin excepție de la prevederile art. 363 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

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

Art. 12. – Vânzarea bunurilor imobile (terenuri) aparținând domeniului privat al Orașului Azuga se realizează prin una din următoarele proceduri:

12.1. Vânzarea imobilelor prin licitație publică

12.1.1. În cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, Serviciul dezvoltare urbană va întocmi documentația de atribuire și o va supune aprobării Consiliului Local al Orașului Azuga.

12.1.2. Documentația de atribuire

(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

a) caietul de sarcini;

b) fișa de date a procedurii; formulare și modele documentele, dacă este cazul.

12.1.3. Prețul de pornire a licitației nu poate fi mai mic decât prețul aprobat de Consiliul Local al orașului Azuga.

12.1.4. După adjudecare, serviciul dezvoltare urbană sau persoana numită din cadrul aparatului de specialitate al primarului va înainta documentația notarului public în vederea realizării operațiunilor notariile pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului. Contractul de vânzare cumpărare se va înregistra în evidențele comp. venituri și serv. dezvoltare urbană.

12.1.5. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în forma autentică, în termen de maximum 180 zile de la data adjudecării.

12.1.6. Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărâre de consiliul 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 180 zile de la data încheierii licitației;
- în rate anuale, caz în care eşalonarea ratelor se face pe cel mult 10 ani, cu perceperea unei dobânzi anuale care acoperă dobânda de referință a Băncii Naționale a României la care se adaugă două puncte procentuale, această dobândă fiind aplicabilă la valoarea rămasă de achitat.

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

12.1.8. Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar, a operațiunilor de publicitate imobiliară și întocmire a raportului de evaluare vor fi suportate de cumpărător.

12. 2. Vânzarea directă a terenurilor.

12.2.1. Pot face obiectul vânzării directe terenuri aflate în proprietatea privată a Orașului Azuga pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiind de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se

stabilește conform art.363, alin.(6) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ și se aprobă Consiliul local.

12.2.2. Pot face obiectul vânzării directe terenurile care fac obiectul unor contracte de concesiune, după achitarea integrală a prețului concesiunii. Vânzarea se va face în baza prețului stabilit conform art.363, alin.(6) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ și aprobat de Consiliul local.

12.2.3. Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar, efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară și întocmirea raportului de evaluare vor fi suportate de cumpărător.

12.2.4. Vânzarea directă a terenurilor folosite de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcțiilor realizate pe acestea, se poate face în următoarele condiții:

12.2.4.1. Nu pot face obiectul vânzării directe terenurile care au fost revendicate de foștii proprietari sau moștenitorii acestora, în baza legilor de retrocedare a proprietății.

12.2.4.2. Nu pot face obiectul vânzării terenurile ocupate de parcări și acces auto, terenurile ocupate de accese la spații comerciale realizate după anul 1991, precum și terenurile afectate de rețele edilitare aflate în proprietatea publică a Orașului Azuga.

Titlul III – Documentația de atribuire

(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) formulare și modele documente, dacă este cazul.

Art. 13. – (1) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Primăria Orașului Azuga, prin intermediul Serviciului dezvoltare urbană, la sediul său situat în orașul Azuga, str. Independenței, nr.10A

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

(3) Garanția se stabilește între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA. Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Art. 14. – Caietul de sarcini va cuprinde următoarele:

- a) informații generale privind obiectul vânzării : descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut
- b) condiții generale ale vânzării;
- c) Procedura de vânzare aplicată;
- d) Data depunerii documentelor de participare la licitație;
- e) Adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului,
- f) Prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin hotărâre a Consiliului local al Orașului Azuga.
- g) Elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, garanția de participare la licitație de maxim 10% din prețul minim de pornire, cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;

Art.15. Conținutul documentației de atribuire

(1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind vânzătorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Art.16. Etapa de transparență

- (1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.
- (2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
 - c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
 - e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- (5) 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 a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.
- (6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.
- (7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
- (8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- (12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni,

documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

Art.17. Participanții la licitația publică

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

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

Art.18. Criteriile de atribuire a contractului de vânzare-cumpărare

Criteriul de atribuire a contractului de vânzare cumpărare este cel mai mare preț oferit.

Art.19. Reguli privind oferta, conform art.336 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

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

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei Orașului Azuga, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de aceasta, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor din caietul de sarcini;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, achitarea garanției și a taxei de participare la licitație.

d) acte doveditoare că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

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

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

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

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

- (9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- (11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- (12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- (15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

Art.20. Comisia de evaluare

- (1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
- (2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, din care: 1 reprezentant al Consiliului local și 4 reprezentanți din aparatul de specialitate al primarului. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre aceștia.
- (3) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.
- (4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- (5) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (6) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute de Codul administrativ.
- (7) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației.
- (11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- (12) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- (13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

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

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

Art.21. Determinarea ofertei câștigătoare

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

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

(3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile caietului de sarcini.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în caietul de sarcini. În caz contrar, procedura de licitație se anulează.

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

(6) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (5) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(8) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(9) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (8), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(11) Raportul prevăzut la alin. (9) se depune la dosarul licitației.

(12) Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare, în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(13) În cazul în care există oferte egale, ofertanții vor fi înștiințați și se va proceda la licitație cu strigare în termen de 7 zile de la comunicare.

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

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

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

(17) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (16) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(18) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (16) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(19) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (16).

Depunerea documentelor și achitarea taxelor

Art. 22 – (1) Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației.

(2) Garanția de participare la licitație este în cuantum de maxim 10% din prețul de pornire al licitației. Garanția de participare la licitație se depune în lei, direct la casieria Primăriei orașului Azuga sau prin Ordin de plată bancar depus în contul Orașului Azuga, cod fiscal 2843850, cont nr. RO42TREZ5295006XXXX000454 deschis la Trezoreria Bușteni, cu specificația la obiectul plății - garanție de participare la licitația pentru vânzare teren.....

Art. 23 – (1) Garanția de participare este valabilă pentru o singură 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.

(4) Garanția de participare a ofertantului câștigător se va restitui după achitarea integrală a prețului. În cazul achitării în rate a prețului de vânzare, garanția de participare se va restitui după achitarea integrală a prețului.

Art. 24. Anularea procedurii de licitație

(1) Prin excepție de la prevederile art. 21 alin. (18) din prezentul regulament, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3;

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

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

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

Art. 25. Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 180 de zile poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

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

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către Consiliul local al Orașului Azuga.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

Titlul IV. Protecția datelor

Art. 26. Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod

obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Titlul V. - Evidența informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de vânzare.

Art.27. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul licitației vanzarii, care se păstrează de către vanzator atât timp cât contractul de vanzare de bunuri proprietate privata produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

Titlul VI- Contestații

Art.28. Soluționarea litigiilor este de competența Tribunalului Prahova, str.Văleni, nr.44 , Ploiești, județ Prahova. Termenul de sesizare este de 5 zile de la primirea comunicării privind rezultatul procedurii de vânzare.

Titlul VII – Dispoziții finale

Art. 29. – În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat în termen 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 va fi reluată, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 30. – Cu aplicarea prezentului Regulament se încredințează compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Orasului Azuga implicate in procedurile de vanzare a terenurilor apartinand domeniului privat a Orasului Azuga.

Președinte de sedinta
Funieru George



Contrasemnează Secretar general
Lazar Alina