



Consiliul Local al municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro



Nr. 280/13.08.2015

HOTĂRÂRE

Referitor la: aprobarea Regulamentului-cadru privind vânzarea de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Slatina

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, întrunit în ședința extraordinară din data de 13.08.2015.

Având în vedere:

- inițiativa Viceprimarului Municipiului Slatina, prin expunerea de motive nr. 47784/13.05.2015;
 - referatul de specialitate nr. 47807/13.05.2015, al Serviciului Evidență Contracte și Domeniu Public și Privat - Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat;
 - prevederile art. 13, art. 16 și art. 20 din Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - dispozițiile art. 8 din Legea nr. 15/2003 republicată, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 6 din Decretul-lege nr. 61/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație, cu modificările și completările ulterioare;
 - dispozițiile art. 1 și art. 7 din Legea nr. 85/1992, privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație, construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice și bugetare de stat;
 - prevederile art. 9 din Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare;
 - dispozițiile pct. 42.1 lit. A și lit. B din H.G. nr. 250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989;
 - prevederile art. 36 alin. (5) lit. „b” coroborat cu art. 123 alin (1), alin. (2) și alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - avizul favorabil al Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Slatina,
- În temeiul prevederilor art. 36, alin.(2) lit. „c” , art. 45 alin.(3) coroborat cu prevederile art.115 alin.(1), lit.,b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul-cadru privind vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, și a procedurilor de organizare și desfășurare a licitațiilor în vederea vânzării, conform anexei, parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art. 2. - Primarul municipiului Slatina și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. - Prezenta hotărâre va fi comunicată:

- Instituției Prefectului Județului Olt;
- Primarului municipiului Slatina;
- Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat;
- Direcției Economice.

Președinte de ședință,
Vîlceleanu Gigi Ernes



Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi „pentru”

Avizat de legalitate
Secretarul Municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA



Consiliul Local al municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro



Anexa la HCL nr. 280/13.08.2015

REGULAMENT – CADRU

Privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind vânzarea bunurilor imobile
proprietate privată a municipiului Slatina

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.(1) - Obiectul prezentului regulament, îl constituie stabilirea condițiilor cadru pentru vânzarea prin licitație publică, după caz, vânzarea directă, a bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina.

(2) - Titularul dreptului de proprietate a bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, este Municipiul Slatina iar competența materială de administrare a bunurilor din patrimoniul privat al municipiului Slatina, este în sarcina Consiliului Local al municipiului Slatina.

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

a) – **vânzător** – Municipiul Slatina – persoană juridică de drept public, care încheie contracte de vânzare-cumpărare prin Primarul Municipiului Slatina, sau împuterniciții acestuia în condițiile prezentului regulament;

b) – **cumpărător** – orice persoană fizică sau juridică, română sau străină

c) – **bunuri imobile** – terenuri, terenuri și construcții, apartamente fond locativ de stat, proprietate privată a municipiului Slatina;

d) – **organizatorul licitației** – Primaria Municipiului Slatina, prin Comisia de licitație numită prin dispoziție a Primarului Municipiului Slatina;

e) – **oferanți** – persoanele fizice și juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de licitație, după caz de negociere directă;

Art. 3. - Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor imobile scoase la licitație publică în vederea vânzării sunt următoarele:

a) – **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina;

b) – **tratamentul egal** pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;

c) – **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca 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 vânzării unor astfel de bunuri imobile proprietate a municipiului Slatina, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

CAPITOLUL II

REGULI COMUNE PRIVIND VÂNZAREA BUNURILOR IMOBILE

1. – Categorii de imobile ce pot face obiectul vânzării

Art. 3. – (1) - Fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina:

- a) – terenuri libere, destinate construirii, în condițiile respectării prevederilor documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) – terenuri ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, pe care sunt edificate construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice (terenuri care au făcut obiectul atribuirii în temeiul Legii nr. 15/2003 și pe care beneficiarii au edificat construcții proprietate privată; - terenurile aferente unor construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice – constructori de bună credință)
- c) - imobilele - terenuri și construcții, proprietate privată a municipiului Slatina;
- d) – imobilele - apartamente fond locativ de stat, proprietate privată a municipiului Slatina;
- e) - imobilele construcții cu destinația de locuințe și terenuri aferente, trecute în proprietatea statului, care nu au fost restituite în natură în baza legilor proprietății, și fac obiectul unor contracte de închiriere valabil încheiate și terenurile curți/grădini închiriate proprietarilor de construcții vândute în baza Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare, deținute în baza unor contracte de închiriere valabil încheiate.

(2) - Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare, trebuie să figureze în registrele de proprietate imobiliară ca bunuri ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina.

(3) - Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a municipiului Slatina, se fac venit la bugetul local.

Art. 4. - Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al municipiului Slatina:

- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în baza legislației în vigoare privind restituirea proprietăților;
- imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică locală este parte în proces;
- terenurile afectate de rețele edilitare publice;
- terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism.

2. Proceduri de vânzare

Art. 5. – Vânzarea bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, în funcție de categoria din care fac parte, se poate face prin una din procedurile:

a) – **vânzare directă**, în cazul următoarelor categorii de imobile:

a1) – *terenurile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, pe care sunt ridicate construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice, constructorii de bună credință, beneficiind de un drept de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor potrivit dispozițiilor art. 123 alin. 3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

a2) – *terenurile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, care au făcut obiectul atribuirii în folosință gratuită prin hotărâre a Consiliului Local, în temeiul Legii nr. 15/2003, în cazul în care beneficiarii au edificat pe terenurile atribuite, construcții cu destinația de locuință;*

a3) – *bunurile imobile – terenuri și/ sau terenuri și construcții ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina și fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate cu persoane fizice sau juridice, concesionarii de bună credință având drept de preemțiune la cumpărarea bunului imobil;*

a4) – *apartamente construite din fondurile statului, ce fac obiectul unor contracte de închiriere în baza Decretului- lege nr. 61/12990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație*

și a Legii nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat;

a5) - imobilele construcții cu destinația de locuințe și terenuri aferente, trecute în proprietatea statului, după 6 martie 1945, care nu au fost restituite în natură în baza legilor proprietății, și fac obiectul unor contracte de închiriere valabil încheiate și terenurile curți/grădini închiriate proprietarilor de construcții vândute în baza Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare, deținute în baza unor contracte de închiriere valabil încheiate;

b) - **vânzare prin licitație publică deschisă** organizată în condițiile legii, în cazul următoarelor categorii de imobile:

b1) - *terenuri libere, destinate construirii, în condițiile respectării prevederilor documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;*

b2) - *terenuri și construcții, proprietate privată a municipiului Slatina;*

b3) - *apartamente fond locativ de stat, aflate în proprietatea privată a municipiului Slatina, care nu fac obiectul unor contracte de închiriere.*

Art. 6. - Prețurile de vânzare, respectiv de pornire a licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, se stabilesc pe bază de raport de evaluare întocmit de un expert evaluator A.N.E.V.A.R., avându-se în vedere prețurile practicate pe piață pentru bunuri asemănătoare.

Art. 7. - (1) - Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Slatina, prin hotărâre adoptată cu votul a două treimi din numărul consilierilor în funcție.

(2) - Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, se face prin încheierea de contracte de vânzare-cumpărare în formă autentică la notarul public, prin care Municipiul Slatina - persoana juridică de drept public în calitate de vânzător, transmite unei alte persoane fizice sau juridice numită cumpărător, dreptul de proprietate asupra unui bun imobil, proprietate privată a municipiului Slatina, în schimbul unui preț.

(3) - Primarul municipiului Slatina, sau altă persoană din cadrul aparatului de specialitate al primarului, împuternicită prin dispoziție, va semna pentru și în numele Municipiului Slatina, actul de vânzare - cumpărare la notariat.

3. - Cadrul de reglementare

Art. 8. - Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, este reglementată de :

a) - Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) - Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) - Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

d)- Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) - Decretul-lege nr. 61/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație, cu modificările și completările ulterioare;

f)- Legea nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație, construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice și bugetare de stat;

g)- Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare;

h) - Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;

i) - Hotărârea Guvernului nr. 250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;

j)- Noul cod civil actualizat, aprobat prin Legea nr. 287/2009.

4. - Întocmirea documentației tehnice

Art. 9. - În vederea vânzării bunurilor imobile – proprietate privată a municipiului Slatina, sunt necesare următoarele documente:

- a) - Cartea funciară a imobilului;
- b) - Plan de amplasament și delimitare a corpului de proprietate pentru imobilul ce face obiectul vânzării, întocmit de o persoană autorizată în executarea de lucrări de cadastru și topometrie;
- c) - Certificat de urbanism, însoțit de avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism, dacă este cazul.

5. - Întocmirea documentației economice

Art. 10. (1) - Pentru stabilirea prețului de vânzare directă sau a prețului de pornire a licitației, după caz, pentru imobilele ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, care fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, se vor comanda rapoarte de evaluare care vor fi întocmite de persoane autorizate, atestate ANEVAR, selectate în condițiile legislației în vigoare privind achizițiile publice.

(2) - Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu, prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zona în care este situat imobilul ce face obiectul evaluării..

6. - Comisia de licitație

Art. 11. (1) - Comisia de licitație, va fi numită prin Dispoziție a Primarului municipiului Slatina. Aceasta se va ocupa de organizarea licitației, de verificarea procedurilor de înscriere la licitație și de asigurarea desfășurării licitației în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

(2) - Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, după cum urmează:

- președinte
- membrii, din care unul va fi locțiitor al președintelui
- secretar

(3) - Prin Dispoziție a Primarului Municipiului Slatina, va fi numită și Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de licitație.

Art. 12. (1) - Persoanele desemnate să facă parte din comisia de licitație, sunt obligate să dea o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de licitație, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(2) - Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor de vânzare la licitație următoarele persoane:

- a) - soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) - soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- 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 de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) - persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.
- e) - Ofertantul care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale (adică dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți) cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de atribuire.

Art. 13. - Comisia de licitație, are în principal, următoarele atribuții:

- întocmirea și transmiterea spre publicare a anunțului publicitar;
- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- desfășurarea ședinței de licitație;
- excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de eligibilitate ca fiind inacceptabile/neconforme;
- analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de evaluare stabilite în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

- desemnarea câștigătorului licitației publice;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor de licitație;
- desemnarea câștigătorului licitației;
- întocmirea raportului de adjudecare a licitației.

Art. 14. - (1) - Comisia de licitație va lucra în prezenta majorității membrilor săi, iar deciziile vor fi luate cu votul majorității membrilor săi.

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

Art. 15. - Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de licitație, membrii comisiei de licitație vor primi o indemnizație, finanțată din sumele încasate cu titlu de taxă de participare la licitație, după deducerea cheltuielilor legate de organizarea licitației.

CAPITOLUL III

PROCEDURI PREALABILE VÂNZĂRII

Inițierea vânzării

Art. 16. - Inițiativa vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, o are Consiliul Local al municipiului Slatina, care se pronunță prin hotărâre, pe baza documentației tehnico-economice și a referatului de specialitate elaborat de compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Slatina.

Art. 17. -(1) În vederea vânzării prin licitație publică a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Slatina, va întocmi caietul de sarcini al vânzării, instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației, referatul de specialitate și proiectul de hotărâre privind vânzarea bunului imobil.

(2) - În cazul vânzării directe a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, se va întocmi doar referatul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea vânzării imobilului fără licitație publică.

Art. 18. - Referatul de specialitate, va cuprinde:

a) - date privind bunul imobil care se vinde: descrierea acestuia și specificații tehnice, adresa, vecinătăți, ansamblul în care funcționează bunul imobil respectiv, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;

b) - titlul juridic în baza căruia este detinut bunul imobil care face obiectul vânzării;

c) - motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;

d) - prețul de pornire al licitației publice care va avea la baza valorile de circulație, stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR;

e) - procedura de vânzare: vânzare prin licitație publică sau vânzare directă

Art. 19. - Caietul de sarcini, va cuprinde:

a) - datele necesare pentru identificarea exactă a imobilului propus în vederea vânzării prin licitație publică deschisă;

b) - descrierea destinației, caracteristicilor și regimului economic, tehnic și juridic al bunului imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică deschisă;

c) - condițiile impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică, cum sunt: condiții de siguranță în exploatare, condiții privind protecția mediului, etc.;

d) - prețul minim de pornire la licitație, modalitatea de licitare;

e) - orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

Art. 20. (1) Instrucțiunile pentru ofertanți, cuprind date și informații asupra desfășurării licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei, modalitatea de desfășurare a licitației, respectiv:

a) - informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație;

b) - lista documentelor obligatorii și necesare pentru participarea la licitație, modul și locul de înregistrare al acestora;

- c) - prețul documentației de licitație;
- d) - cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora;
- e) - condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- f) - elemente de preț (prețul de pornire al licitației);
- g) - modul de întocmire și prezentare a ofertei;
- h) - modul de desfășurare a licitației;
- i) - criterii de selecție a ofertelor;
- j) - contestații;
- k) - alte date utile.

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

Art. 21. (1) - Prin hotărârea ce se va adopta în scopul vânzării unui bun imobil proprietate privată a municipiului Slatina, Consiliul Local al municipiului Slatina, va aproba :

a) - vânzarea bunului imobil prin una din procedurile:

a1) - *vânzarea directă - în cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor menționate la art. 5 lit. a) din prezentul regulament;*

a2) - *vânzarea prin licitație publică cu depunere de oferte în plic închis, în cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor menționate la art. 5 lit. b) din prezentul regulament;*

b) - *raportul de evaluare întocmit de o persoană autorizată atestată ANEVAR, valoarea din raport reprezentând valoarea de circulație a imobilului, și va constitui prețul de vânzare în cazul aprobării vânzării directe a bunului, sau prețul minim de pornire a licitației în cazul vânzării bunului prin licitație publică;*

c) - *modalitatea de plată a prețului de vânzare sau după caz, de adjudecare al imobilului.*

d) - *caietul de sarcini, în cazul vânzării prin licitație publică a bunului imobil;*

e) - *instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației*

Art. 22. - (1) - În situația vânzării directe a imobilelor ce fac parte din categoria celor menționate la art. 5 lit. a) din prezentul regulament, inițierea procedurii de vânzare se face la solicitarea scrisă a persoanei care deține imobilul prin una din modalitățile prevăzute de lege.

(2)- După înregistrarea cererii de cumpărare a imobilului teren și/sau construcție, formulată de persoana fizică sau juridică care deține imobilul, compartimentul din cadrul Primăriei municipiului Slatina cu atribuții în inițierea de proceduri de vânzare imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, va proceda la verificarea situației juridice a imobilului solicitat în vederea cumpărării.

(2)- În situația în care imobilul solicitat în vederea cumpărării se identifică ca aparținând domeniului privat al municipiului Slatina, după care, se vor demara procedurile de înscriere a imobilului în Cartea Funciară și evaluarea acestuia de către o persoană autorizată atestată ANEVAR.

Înscrierea imobilului în Cartea Funciară, se poate face fie de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului ce face obiectul vânzării, fie de către deținătorul acestuia, situație în care va suporta cheltuielile de intabulare, fără a fi deduse din prețul de vânzare al imobilului.

(3) - După înscrierea imobilului în Cartea Funciară și evaluarea acestuia de o persoană autorizată, atestată ANEVAR, compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Slatina, va întocmi raportul de specialitate și proiectul de hotărâre privind aprobarea vânzării directe a bunului imobil, care va fi supus aprobării Consiliului Local.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA LICITAȚIEI

1. - Anuntul publicitar

Art. 23. - După aprobarea vânzării, potrivit prevederilor art. 22 din prezentul Regulament, se va proceda prin grija comisiei de licitație, la publicarea anuntului privind organizarea licitației.

Art. 24. - Anuntul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului, se va publica într-un cotidian central și într-un cotidian local.

Art. 25. - Anuntul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației.

Art. 26. - Conținutul anunțului licitației este următorul:

- denumirea și sediul organizatorului licitației, număr de telefon/fax;
- obiectul licitației, adresa imobilului;
- data, ora limită și locul de depunere a ofertelor de participare la licitație;
- locul de unde se poate obține documentația de licitație;
- data, ora și locul desfășurării licitației.

Art. 27. - (1) - Documentația pentru licitație conține:

- Anunțul publicitar
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina prin care s-a aprobat vânzarea imobilului;
- caietul de sarcini;
- instrucțiunile pentru ofertanți privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic închis sau licitație cu strigare) și de organizare și desfășurare a licitației;
- cartea funciară a imobilului

(2) - Documentația pentru licitație, va fi pusă în vânzare la sediul Primăriei Municipiului Slatina, prevăzut în anunțul publicitar.

(3) - Prețul documentației de licitație, se stabilește prin instrucțiunile pentru ofertanți

2. - Depunerea ofertelor

Art. 28. Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

Art. 29. (1) Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare prevăzut în instrucțiunile pentru ofertanți privind elaborarea ofertei. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

(2) - Ofertele se depun la locul precizat în anunțul publicitar, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, în registrul de oferte.

(3) - Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(4) - Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(5) - Pe plicul exterior, se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o scrisoare de interes, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și achitarea garanției de participare la licitația publică și a taxei de participare la licitație;

- plicul interior care conține oferta propriu-zisă.

(6) - Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține: oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite conform instrucțiunilor pentru ofertanți, etc.)

(7) - Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de licitație în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice.

Art. 30. (1) - Garanția pentru participare la licitație, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) - Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei:

- cuantumul garanției pentru participare în sumă fixă, sumă care se va încadra, de regulă, între 1 – 10 % din prețul minim de pornire la licitație;

- perioada de valabilitate a garanției pentru participare, care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(3) - Garanția pentru participare se poate exprima în lei și se constituie prin depunerea la casieria sau în contul autorității administrației publice locale .

(4) - Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) - când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;
- b) - ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;
- c) - oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acestuia.

(5) - Garanția pentru participare la licitație, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare, se reține de vânzător până la data încheierii contractului de vânzare – cumpărare și poate fi dedusă din prețul de cumpărare adjudecat la licitație.

(6) - Garanția pentru participare constituită de ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare, se returnează în maxim 15 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației publice, în baza unei cereri scrise formulată de aceștia.

CAPITOLUL V

DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 31. Bunurile imobile ce aparțin domeniului privat al municipiului Slatina, care fac obiectul vânzării prin licitație publică, se vând prin procedura de licitație deschisă cu ofertă în plic închis.

Art. 32. - La ședința licitației organizată pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Slatina, participă numai membrii comisiei, numiți prin dispoziție a primarului, participanții la licitație care au depus ofertă și membrii observatori numiți de către instituții/organe de control.

Art. 33. (1) - Licităția este condusă de președintele comisiei de licitație. Președintele comisiei poate delega atribuția de a ține ședința de licitație unui alt membru al comisiei.

(2) Procesul-verbal de ședință se întocmește în timpul desfășurării licitației de către secretarul comisiei și se înregistrează după închiderea ședinței de licitație, la registratura generală a Primăriei municipiului Slatina.

Art. 34. (1) -La data, ora și locul specificate în anunțul publicitar pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și ofertanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței.

(2) Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia de licitație, verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele, fapt care va fi recunoscut și de către ofertanți, după care, poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de ofertanți, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții :

a)- fac dovada achitării prețului documentației de licitație, a garanției pentru participare la licitație și a taxei de participare la licitație;

b) - au prezentat documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini;

c)- fac dovada achitării obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a taxelor către stat, inclusiv cele locale, în baza certificatului fiscal.

(3) - În urma analizării documentelor din plicurile interioare, secretarul comisiei de licitație întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul deschiderii plicurilor interioare.

Procesul-verbal, trebuie semnat de toți membrii comisiei de licitație și de către ofertanții/reprezentanții ofertanților prezenți la licitație.

(4) - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile de eligibilitate.

Art. 35. (1) - În situația în care, după deschiderea plicurilor exterioare, sunt cel puțin două oferte care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, Comisia de licitație deschide și analizează ofertele din plicurile interioare și poate, atunci când consideră necesar, să ceară ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

(2)- Președintele comisiei de licitație anunță prețul inițial de pornire la licitație, stabilit prin hotărârea consiliului local de aprobare a vânzării, precum și prețurile oferite de către ofertanți în cadrul ofertelor

depuse de aceștia, iar în cazul stabilirii prin documentația de licitație și a altor criterii de selecție, se anunță ponderea fiecărui criteriu și ofertele fiecărui ofertant raportate la aceste criterii.

(3) - În urma analizării ofertelor pe baza criteriilor de selecție, secretarul comisiei consemnează în procesul-verbal rezultatul deschiderii plicurilor interioare, respectiv ofertele declarate valabile din punct de vedere a criteriilor de selecție.

Art. 36. - Ședința publică de deschidere a ofertelor, se declară închisă numai după ce procesul verbal de ședință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului -verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

Art. 37. - (1) - Determinarea ofertei câștigătoare, se face în baza criteriilor de selecție, prezentate în anexa la instrucțiunile de licitație.

(2) - În cazul în care, în documentația de licitație sunt prevăzute, pe lângă prețul oferit și alt/alte criteriu/criterii de selecție, se stabilește ponderea fiecărui criteriu.

(3) - Comisia de licitație, stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile fiecărui criteriu de selecție.

(4) - Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de selecție.

(5) - În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

(6) - Pe baza evaluării ofertelor, comisia de licitație întocmește, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ținerii licitației, un proces-verbal de evaluare a ofertelor în care se vor menționa rezultatul evaluării ofertelor în baza criteriilor de selecție, desemnarea ofertantului câștigător, sau, în cazul în care nu a fost desemnat niciun câștigător, cauzele respingerii.

(7) - În baza procesului-verbal de evaluare a ofertelor, secretarul comisiei de licitație, întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport al licitației, pe care îl transmite spre aprobare Primarului Municipiului Slatina.

(8) - În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului comisiei de licitație, Președintele comisiei de licitație, informează în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa, și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Art. 38. - În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu sunt două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul-verbal de ședință iar licitația se va relua, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație, să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații, iar procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor.

Art. 39. - (1) - În situația în care la două licitații consecutive nu au fost depuse două oferte valabile, licitația se reia de la publicarea anunțului, urmând ca de această dată, dacă nu se prezintă cel puțin doi ofertanți, această împrejurare să fie consemnată în procesul verbal de ședință, urmând să se procedeze de îndată la negocierea directă cu ofertantul prezent, dacă acesta respectă condițiile stabilite prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea prețului minim de pornire la licitație și a celorlalte condiții stipulate în documentația de licitație.

(2) - În urma desfășurării negocierii directe cu ofertantul prezent, se încheie un proces verbal în care sunt consemnate concluziile acestei proceduri și este declarat câștigător al procedurilor organizate și adjudecatar al bunului imobil, ofertantul participant.

(3) - În situațiile prevăzute la art. 38 și art. 39(1), organizarea unei noi licitații, se va face în termen de cel puțin 10 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

Art. 40. - Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a. oferta a fost depusă după data și ora-limită de depunere stabilită în anunțul de participare;
- b. nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire.
- c. a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini;

d. - prețul oferit este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit de către expertul evaluator și aprobat de Consiliul Local;

e. - ofertantul are mențiuni înscrise în cazierul judiciar;

f. - ofertantul are impozite și taxe neplătite la domiciliu sau sediul acestuia.

g. - ofertantul are impozite și taxe neplătite la Primăria municipiului Slatina.

Art. 41. - Mai mulți ofertanți (persoane fizice și/ sau juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o ofertă comună, în vederea cumpărării unui bun imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică.

Aceștia vor depune fiecare toate documentele de calificare, oferta financiară este depusă în comun și vor desemna prin procură notarială reprezentantul comun pentru a licita (în cazul licitației cu strigare) în numele și pentru ei.

CAPITOLUL VI

PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI

Art. 42. - După desfășurarea licitației, participanții la licitație pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura generală a Primăriei municipiului Slatina, în termen de maxim 48 ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data comunicării rezultatului licitației.

Art. 43. (1) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestației, prin Dispoziție a Primarului, se numește comisia de soluționare a contestației care va avea în componență 3-5 membri.

(2) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți în comisia de evaluare.

Art. 44. (1) - Comisia de soluționare a contestațiilor, va analiza toate documentele întocmite de către comisia de licitație și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura vânzării prin licitație publică.

(2) La verificarea documentelor, comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestatar cu privire la respectarea dispozițiilor referitoare la:

a) - modul de alcătuire a comisiei de licitație;

b) - incompatibilitatea membrilor comisiei de licitație;

c) - condițiile de întrunire legală a comisiei de licitație;

d) - evaluarea ofertelor în funcție de criteriile de selecție prevăzut în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare;

e) - modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de licitație;

f) - modul de întocmire a procesului verbal al comisiei de licitație.

Art. 45. (1) - Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat care va fi întocmit în termen de două zile lucrătoare de la constituirea acesteia. Primarul se pronunță cu privire la admiterea/respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care va fi emisă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

(2) În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziție, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației, tuturor ofertanților.

(3) În situația prevăzută la alin.(2), autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

(4) Primarul poate decide continuarea procedurii de licitație, însă nu va încheia contractul de vânzare-cumpărare la notariat până la pronunțarea definitivă și irevocabilă a instanței.

Art. 46. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la secția de contencios administrativ a Tribunalului Olt. Împotriva hotărârii Tribunalului Olt, se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel Craiova, în a cărei circumscripție se află sediul autorității administrației publice locale a municipiului Slatina.

Art. 47. (1) - Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de vânzare-cumpărare pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a Dispoziției Primarului de soluționare a acesteia.

(2) - În situația în care Dispoziția de soluționare a contestației este atacată în instanța de judecată în termenul de 30 de zile lucrătoare pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare, termenul se întrerupe până la soluționarea prin hotărâre definitivă, de către instanța de judecată, a litigiului.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII PRIVIND CONTRACTUL DE VÂNZARE-CUMPĂRARE

Art.48. - Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data înștiințării ofertantului despre declararea câștigătoare a ofertei sale în urma adjudecării licitației publice, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

Art. 49. (1) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic justificate, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat în termenul stabilit, adjudecatarul pierde licitația, dreptul la restituirea garanției pentru participare și poate fi obligat la plata unor daune-interese compensatorii. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa (în nume propriu sau ca asociat, acționar, administrator al altei persoane juridice) la alte licitații organizate de către Primăria municipiului Slatina privind vânzarea, închirierea, concesiunea bunurilor.

(2) În acest caz, se organizează o nouă licitație, de la faza publicării anunțului publicitar, cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

Art.50. - Contractul de vânzare-cumpărare, va cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini, prevederile din oferta tehnică și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini.

CAPITOLUL VIII

Documentele licitației

Art. 51. Documentele licitației sunt următoarele:

- Hotărârea Consiliului Local pentru aprobarea vânzării și procedura de vânzare;
- Dispoziția Primarului municipiului Slatina de constituire a comisiei de licitație;
- Anunțul privind organizarea licitației publice;
- Caietul de sarcini;
- Extrasul de carte funciară a imobilului;
- Dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- Declarațiile privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- Procesul-verbal al licitației;
- Procesul-verbal de evaluare a ofertelor;
- Raportul licitației.

Art. 52. Toate documentele licitației publice, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică, se vor păstra de către organizatorul licitației într-un dosar al licitației, care se va întocmi pentru fiecare licitație în parte.

