



R O M Â N I A
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BODOC



H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile
din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna**

Consiliul local al comunei Bodoc, județul Covasna,

Întrunit în ședință publică ordinară din data de 26.05.2025,

Analizând proiectul de hotărâre și referatul de aprobare a primarului comunei Bodoc cu privire la aprobarea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna;

În conformitate cu:

- raportul compartimentului achiziții publice și resurse umane, avizul comisiilor de specialitate și avizul secretarului general al comunei Bodoc;

Având în vedere :

- prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- art. 13 alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. b), art. 363-364 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,**

În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) - (2) și art. 196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Bodoc adoptă prezenta hotărâre :

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Bodoc.

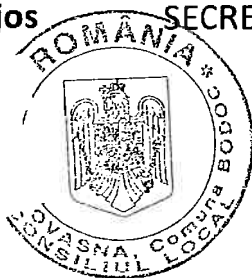
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

KIRÁLY Lajos

Contrasemnează,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BODOC,

COȘA-BURCĂ Elena



Bodoc, 26.05.2025

Nr. **58** .



ANEXA LA HCL. NR. 08/2025

REGULAMENT

privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Bodoc.

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

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

(1) Calitatea de vânzător este recunoscută Comunei Bodoc în numele Consiliului Local Bodoc, pentru bunurile imobile din domeniul privat al Comunei Bodoc, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

(2) Calitatea de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament și a reglementărilor legale în vigoare.

(3) Cetățenii străini și apatrizi pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenului numai în condițiile rezultate din aderarea României la Uniunea Europeană și din alte tratate internaționale la care România este parte, pe bază de reciprocitate, în condițiile prevăzute prin legea organică.

(4) Organizatorul vânzării – Comuna Bodoc, prin compartimentele de specialitate constituite în cadrul Primăriei Comunei Bodoc.

(5) Ofertanți -persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică sau, după caz, de vânzare directă.

Art. 3. Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bodoc sunt:

- a) transparența - presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Bodoc;
- b) tratamentul egal - pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatoare;
- c) proporționalitatea;
- d) nediscriminarea;
- 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 Bodoc, 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, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietatea privată a Comunei Bodoc, în schimbul unui preț.

(2) Primarul Comunei Bodoc va semna pentru și în numele Comunei Bodoc actul de vânzare/cumpărare la biroul notarial.

(3) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Bodoc 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, raportul de evaluare, vor fi suportate de vânzător, urmând a fi incluse în prețul de vânzare al imobilului.

Capitolul II. Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Bodoc

Categorii 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 Bodoc:

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

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

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

Art. 7. Regulile care privesc vânzarea bunurilor imobile (terenuri/construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc 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.

Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

Art. 8. Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 334 – 346 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament, cu respectarea principiilor consacrate la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Excepții de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat

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

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

b) proprietarii construcțiilor menționate la lit. a) sunt notificați în termen de 15 zile calendaristice asupra hotărârii Consiliului Local al Comunei Bodoc și își pot exprima opțiunea de cumpărare a terenului în cadrul unui alt termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării.

c) 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:

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată;

4. orice acte normative incidente procedurii de vânzare a bunurilor proprietate privată a unităților administrativ teritoriale.

Capitolul IV. Condiții privind organizarea licitației

Documentația de atribuire

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

1. caietul de sarcini;
2. fișa de date a procedurii;
3. 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 Bodoc și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Bodoc.

Art. 14. În cadrul documentației de atribuire Autoritatea contractantă stabilește cerințele, criteriile, regulile, precum și toate informațiile necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc.

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 Bodoc 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.

Etapă de transparență

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 Bodoc, 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 Bodoc ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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, adresa, telefon, fax, e-mail, persoană de contact);
- b) identificarea bunului imobil care formează obiectul vânzării (situare, descriere, identificare, destinație, date/informații C.F.);
- c) informații referitoare la documentația de atribuire (modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar din documentația de atribuire, denumirea și datele de contact ale compartimentului/persoana responsabilă 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 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. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) 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.

(3) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(4) În cazul prevăzut la alin. 2 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.

(5) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (4) 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.

Art. 21. (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Solicitarea și răspunsul la clarificări se vor formula numai în scris.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Fără a aduce atingere prevederilor alin. 3, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(6) 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. (5), 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.

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. (1) 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.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) 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.

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 și o declarație de participare –Formular F5;

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 Bodoc 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 Bodoc 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 Bodoc 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. 24-27 vor fi respinse/excluse în urma verificării de către comisia de evaluare.

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

Art. 30. (1) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

Art. 31. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 32. 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.

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 Bodoc.

Art. 38. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la art. 37, Primarul Comunei Bodoc, 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 Bodoc este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație în baza aceleiași documentații de atribuire, cu respectarea regulilor privind oferta.

Capitolul VI. Comisia de evaluare

Art. 40. Comisia de evaluare se numește prin Dispoziția Primarului Comunei Bodoc 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. (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția Primarului Comunei Bodoc.

(2) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți 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 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, cu modificările și completările ulterioare.

(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 Bodoc despre existența 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 afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică,
- b) soț/soție, rudă sau afin 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 afin 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. 49. Comisia de evaluare are în principal următoarele atribuții:

1. analizarea și selectarea ofertelor depuse, pe baza informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
2. întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
3. analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise, cuprinse în plicul interior;
4. întocmirea raportului de evaluare;
5. întocmirea proceselor-verbale care emană de la aceasta;
6. desemnarea ofertei câștigătoare;
7. întocmirea și comunicarea raportului prevăzut la art. 37.

Art. 50. 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. 51. 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. 52. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Capitolul VII. Participanții la licitația publică

Art. 53. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau 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 Bodoc;
- 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) 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;
- f) pentru persoanele juridice, nu se află în stare insolvență, faliment sau lichidare, după caz.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale 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.

Protecția datelor

Art. 54. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, 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.

Capitolul VIII. Criterii de atribuire a contractului de vânzare-cumpărare

Art. 55. Criteriul de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc este cel mai mare preț oferit, cel cuprins în oferta propriu-zisă din plicul interior.

Art. 56. 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 alin. (2) lit. h).

Art. 57. (1) 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.

(2) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(4) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui 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. 24-27 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. (1) 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 prevăzute la art. 24-27 din Regulament și pe cele eliminate, găsite neconforme în raport cu aceste cerințe.

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

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. 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.

Art. 64. (1) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 63, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului comunei Bodoc.

(2) Raportul menționat la alin. (1) se depune la dosarul licitației.

Art. 65. (1) Comuna Bodoc 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.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. 1, Comuna Bodoc, are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. 1, Comuna Bodoc, are obligația de a informa ofertanții respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 66. (1) Comisia de la art. 40 declară ofertantul câștigător în persoana celui care a oferit prețul cel mai mare.

(2) Comuna Bodoc are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 67. 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 alin. (2) lit. h) și lit. i) din Regulament.

Art. 68. 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 elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă (denumire, cod de identificare fiscală, sediu, adresa, 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 informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- i) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 69. După împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 65, Autoritatea contractantă va proceda la încheierea, în fața notarului public, a contractului de vânzare cu ofertantul desemnat câștigător.

Art. 70. Contractul de vânzare de la art. 69 se încheie în formă autentică notarială, între Autoritatea contractantă/Comuna Bodoc, 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. 71. (1) 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.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar ofertantul câștigător va pierde garanția de participare depusă, care va deveni venit la bugetu local, 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. 72. (1) În cazul în care, în cadrul organizării cele de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, comisia de la art. 40 va informa de îndată Primarul Comunei Bodoc în legătură cu acest fapt. Primarul Comunei Bodoc 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 Bodoc.

(2) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(3) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin.(1)-(12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și în prezentul Regulament.

Capitolul IX. Cazuri de anulare a procedurii de licitație publică

Art. 73. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Bodoc 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:

1. 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, cu modificările și completările ulterioare;
2. 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, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Comuna Bodoc 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. 74. În cazurile de anulare a procedurii de atribuire de la art. 73, competența deciziei aparține Consiliului Local al Comunei Bodoc, care va adopta o hotărâre în acest sens.

Art. 75. Presentul Regulament cuprinde inclusiv formularele F1, F2, F3, F4, F5 părți integrante ale acestuia.

Art. 76. Presentul Regulament se va actualiza ori de câte ori va fi nevoie, în funcție de dinamica legislației în vigoare.

Art. 77. Orice modificare a Regulamentului se va face exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Bodoc.

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 Bodoc

Nr.

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul..... cu nr.....din..... privind aplicarea procedurii de vânzare a imobilului,

.....(denumirea/numele 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.

ata 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 **CIFRA DE AFACERI ANUALA (31**
ani: **ANUL** **DEC) LEI** **CIFRA DE AFACERI ANUALA (31**
DEC) EURO

1.

2.

3.

Media anuală:

Ofertantul,

.....

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 Bodoc

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*