

ANEXA NR 2 a HCL _____

REGULAMENT

Privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Municipiului Iasi

Titlul I – Dispoziții Generale

Legea care sta la baza intocmirii acestui regulament este legea 215/2001 Legea administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 1 – (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile –terenuri/clădiri, proprietate privată a Municipiului Iasi.

(2) Titularul dreptului de proprietate este Municipiul Iasi iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniu în cauză este în sarcina Consiliului Local al Municipiului Iasi.

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Serviciului Administrare Spatii Comerciale Terenuri si Alte bunuri din cadrul Directiei Exploatare Patrimoniu

(4) Serviciul GIS Cadastru, Serviciul Juridic, Compartimentul aplicare a legilor proprietatii vor pune la dispozitie informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a terenurilor din domeniul privat al Municipiului Iasi.

Art. 2 – (1) Calitatea de vânzător este recunoscută Municipiului Iasi, 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, cu respectarea cadrului legal 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 bunurilor din domeniul privat al Municipiului Iasi sunt:

- a. Transparența;
- b. Eficiența utilizării fondurilor publice;
- c. Proporționalitatea;
- d. Tratatamentul egal;
- e. Libera concurență.

Art. 4 – (1) Potrivit prezentului regulament vânzarea terenurilor se poate face:

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

B. Prin negociere directă, fără licitație publică, în cazul terenurilor aferente construcțiilor

edificate de constructorii de buna credinta, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Municipiului Iasi .

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

- a. Organizatorul vânzării – Municipiul Iasi, prin structurile administrative constituite in cadrul Primariei Municipiului Iasi-Serviciul Administrare Spatii Comerciale Terenuri si alte Bunuri-Directia Exploatare Patrimoniu;
- b. Ofertanți–persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de adjudecare, în procedura de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

Art. 6 – (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, proprietate privată a unității administrativ-teritorială, în schimbul unui preț.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Municipiului Iasi se fac integral venit la bugetul local.

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

Titlul II – Procedurile prealabile vânzării

Capitolul I – Inițierea vânzării

Art. 7. – Inițiativa vânzării o are Consiliul Local al Municipiului Iasi, care se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, elaborate de serviciile de resort, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv cu avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Iasi, precum si orice alta persoana interesata prin depunerea unei scrisori de intentie ce va fi urmata de adoptarea unei hotarari de consiliu in acest sens, cu respectarea pasilor mai sus mentionati.

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

1. Inițiatorul vânzării:

1.1. Consiliul Local al Municipiului Iasi,

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 Municipiului Iasi.

3. Întocmirea documentației tehnice

În vederea vânzării imobilelor sunt necesare următoarele documente:

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

3.2. Certificat de urbanism de informare

4. Întocmirea documentației economice

4.1. Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă a terenului, după caz, Primăria Municipiului Iasi prin

Directia Exploatare Patrimoniu 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).

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

Capitolul II – Dreptul de preempțiune

Art. 9 – (1) La inițiativa vânzării, unui imobil aflat în proprietatea privată a Municipiului Iasi pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

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

(3) În fiecare caz individual, terenul aferent construcțiilor va fi identificat printr-o documentație topografică cu viza OCPI și va urma etapele avizării înainte de a fi supus vânzării Consiliului Local.

Capitolul III – Procedurile de vânzare

Art. 10. – Vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al Municipiului Iasi se realizează prin una din următoarele proceduri:

1. Vânzarea imobilelor prin licitație publică.

1.1. În cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației.

1.2. Condițiile specifice și Caietul de sarcini de vânzare a imobilului se înaintează de către Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri primarului municipiului în vederea promovării în Consiliul Local a unui proiect de hotărâre, în vederea aprobării acestora.

1.3. Prețul de pornire a licitației nu poate fi mai mic decât prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă stabilit prin raportul de evaluare și aprobat prin hotărârea consiliului local.

1.3.1. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării, Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri în colaborare cu Serviciul Juridic va întocmi documentația notarului public în vederea realizării operațiunilor notariale pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului. Contractul de vânzare-cumpărare se va înregistra în Registrul Contractelor de Vânzare-Cumpărare Bunuri Proprietate Privată ale Municipiului Iasi.

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

1.4. Promovarea pe piață a ofertei terenurilor libere

1.4.1. Promovarea pe piață a ofertei de vânzare a terenurilor libere se va face atât pe plan local cât și pe plan național prin mass-media, în vederea atragerii de investitori interesați de oferta orașului.

1.4.2. Întocmirea documentației pentru licitație și organizarea acesteia se va face de Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri din cadrul Direcției Exploatare Patrimoniu, potrivit legii și în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Local.

1.4.3. În urma licitației, se va încheia contractul de vânzare-cumpărare între Municipiul Iasi prin reprezentanții și cumpărător. Contractul va fi autentificat în fața notarului public.

2. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor.

2.1. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile aflate în proprietatea privată a Municipiului Iasi, libere de sarcini pentru care prin lege se recunoaște un drept de preemțiune.

2.1.1. Vânzarea prin negociere directă a terenurilor aferente construcțiilor se poate face doar în baza unui Raport de Evaluare a terenului, întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, repectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – ANEVAR).

2.1.2. Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă.

2.1.3. Prețul negociat nu poate fi mai mic decât prețul de circulație pe piața liberă a terenurilor din zonă, stabilit prin raport de evaluare. Pretul stabilit prin raportul de evaluare se aproba de Consiliul Local, reprezentând pretul minim de pornire sub care vânzarea nu se poate face.

2.1.4. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la prețul negociat, Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri va întăina documentația notarului public în vederea realizării operațiunilor notariile pentru transmiterea dreptului de proprietate asupra terenului.

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

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

2.3. Solicitantul vânzării face dovada ca utilizează terenul proprietate privată a Municipiului Iasi.

2.3. Nu pot face obiectul vânzării prin negociere directă terenurile care sunt revendicate de foștii proprietari sau moștenitorii acestora, în baza legilor de retrocedare a proprietății.

2.4. Nu pot face obiectul vânzării terenurile ocupate de parcări, garaje și acces auto, terenurile afectate de rețele edilitare aflate în proprietatea publică a Municipiului Iasi sau în administrarea operatorilor de servicii comunitare de utilități publice.

2.5. Vânzarea directă a terenurilor se va face după întrunirea tuturor condițiilor juridice, tehnice și economice stabilite la prezentul Titlul din Regulament.

Titlul IV – Documentele prealabile și aprobarea vânzării

Art. 11. – Comisia de oportunitate constituită în baza dispoziției Primarului va aproba pentru fiecare procedură de vânzare a terenurilor oportunitatea și necesitatea vânzării acestuia .Secretariatul comisiei de oportunitate a vânzării bunurilor imobile proprietate privată va fi asigurat de către Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri ,compartiment din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Iasi, .La fiecare întrunire a comisiei de oportunitate se va întocmi un Raport al comisiei care va sta suport la hotărârea de consiliu.

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

(2) Hotărârea Consiliului Local prin care se aprobă vânzarea unui bun imobil va cuprinde:

procedura de vânzare, valoarea de circulație a imobilului stabilită în raportul de evaluare, prețul minim de pornire a licitației stabilit de Consiliul Local, datele de identificare ale imobilului și modalitatea de plată a prețului de adjudecare a imobilului.

Titlul IV – Documentația de licitație

Capitolul I – Caietul de sarcini

Art. 13. – (1) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Primăria Municipiului Iasi, prin intermediul Serviciului Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri.

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

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

- a) Datele de identificare ale proprietarului;
- b) Datele de identificare ale organizatorului licitației;
- c) Procedura de vânzare aplicată;
- d) Data depunerii documentelor de participare la licitație;
- e) Adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neajudecare și repetare a procedurii;
- f) Prezentarea imobilului: denumire, adresă, regim juridic, descrierea imobilului, date și caracteristicile constructive ale acestuia, dacă este cazul starea tehnică actuală;
- g) Prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Iasi, pe baza valorilor de circulație ale terenurilor din zona în care este situat imobilul;
- h) Elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, pasul de strigare, garanția de participare la licitație, cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- i) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație;
- j) Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul pentru a fi admis la licitație (condițiile de calificare);
- k) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- l) Alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;
- m) Numărul de telefon și/sau fax și persoana de contact desemnată de organizator. Unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.

Capitolul II – Anunțul publicitar

Art. 15. – (1) După aprobarea vânzării, Primăria Municipiului Iasi, prin grija Serviciului Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri, va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului, la locul unde se află bunul imobil, se va publica într-un cotidian central și într-un cotidian local, site-ul instituției precum și un cotidian județean.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia.

(4) 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 documentelor de participare la licitație;

- locul de unde se poate obține dosarul de prezentare/Caietul de sarcini;
- data, ora și locul desfășurării licitației.

Capitolul III – Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației

Secțiunea I – Comisia de licitație

Art. 16. – (1) Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri va asigura organizarea licitației și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale incidente.

(2) În cazul în care persoanele interesate formulează solicitări de informații suplimentare în legătură cu procedura, Serviciul Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Iași va răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora. Informațiile solicitate vor fi comunicate tuturor participanților interesați de procedura organizată de Primăria Municipiului Iași ale căror date sunt preluate din Scrisorile de intenție prin care își prezintă dorința de a participa.

Art. 17. – (1) Comisia de licitație va fi nominalizată prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Iași.

(2) a) Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, având următoarea structură minimă:

- președinte;
- cel puțin doi reprezentanți ai Consiliului Local.
- Specialist în domeniul tehnic, economic, juridic,
- Membrii supleanți,

b) secretariatul comisiei va fi asigurat de către o persoană din cadrul Serviciului Administrare Spații Comerciale Terenuri și alte Bunuri

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

(2) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de licitație sunt obligate să dea în prealabil o declarație privind incompatibilitatea, 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.

Art. 19. – Comisia de licitație va avea, în principal, următoarele atribuții:

- întocmirea și transmiterea anunțului publicitar;
- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- întocmirea listei cu ofertanții acceptați,
- desfășurarea ședinței de licitație;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de licitație;
- desemnarea câștigătorului licitației;

Art. 20. – Lucrările ședințelor Comisiei de licitație se vor desfășura astfel:

1. ședința este prezidată de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte, iar în lipsa acestora lucrările comisiei se amână pentru o altă dată;
2. problemele de pe ordinea de zi sunt supuse dezbaterii, fiecare membru având dreptul să-și susțină punctul de vedere;
3. comisia de licitație este legal întrunită în prezența a jumătate + unu din totalul celor 7

membri și ia decizii valabile cu votul a cel puțin jumătate + unu din numărul membrilor săi, numai pe baza criteriilor de calificare prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice;

4. în situația în care nu este întrunit numărul legal de membri necesar pentru desfășurarea dezbaterilor, lucrările ședinței se amână pentru o dată ulterioară.

(2) Dezbaterile din ședință sunt consemnate de către secretar, într-un proces verbal care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 22.

Secțiunea II – Documentele licitației

Art. 21. – Documentele licitației sunt următoarele:

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

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

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

(3) Procesul verbal final se încheie în două exemplare originale și se semnează de comisia de licitație și de câștigătorul licitației. Un exemplar de păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează primarului spre informare, ulterior notarului împreună cu procesul-verbal al licitației în vederea întocmirii, în formă autentică, a contractului de vânzare-cumpărare.

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

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

Secțiunea III – Depunerea documentelor și achitarea taxelor

Art. 25 – (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 quantum de maxim 10% din prețul de pornire al licitației.

Art. 26. – (1) Garanția de participare este valabila pentru o singură licitație și se va constitui în forma prevazuta în cadrul caietului de sarcini.

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

- Art. 27. – (1) Cererea de înscriere la licitație va cuprinde următoarele elemente:
 - Datele de identificare a ofertantului, persoană fizică și/sau persoană juridică;
 - Datele de identificare a bunului pentru care se solicită înscrierea la licitație;
 - Precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor documentației de licitație pentru ofertanți, sens în care aceștia vor completa declarația de acceptare în care se va menționa perioada de valabilitate a ofertei care nu poate fi mai mare de 60 de zile de la data înregistrării cererii de înscriere;
- (2) Cererea de înscriere la licitație va fi însoțită de următoarele documente, care vor constitui dosarul de participare la licitație:
 - Buletinul/cartea de identitate sau pașaportul persoanei participante (copie) pentru ofertanți persoane fizice;
 - Certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare și anexa) pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;
 - Actul constitutiv al societății comerciale;
 - Ultimul bilanț vizat de A.J.F.P.L.;
- Act constitutiv / statut/ act de înființare după caz
 - Ultima bilanță întocmită;
 - Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație;
 - Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România și scrisoare de bonitate, eliberată de o bancă străină sau o filială a unei bănci străine în România;
 - Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat și către bugetul local valabile la data deschiderii ofertelor;
- Alte documente relevante pe care se consideră necesare.

Art. 28. – Toate documentele prevăzute la art. 27 depuse de persoanele fizice sau juridice române pot fi prezentate în original sau copii autentificate notarial. În situația în care comisia va considera necesar, se va solicita prezentarea originalului pentru verificarea acestuia.

Art. 29. – Criteriile de calificare a ofertanților constau în prezentarea documentelor prevăzute la art. 27 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în Caietul de sarcini.

Art. 30. – (1) Comisia de adjudecare va analiza, în cadrul ședinței de licitație, documentele depuse și va întocmi un proces verbal în care se va menționa rezultatul analizei, semnat de membrii comisiei de adjudecare.

(2) Vor fi descalificați pentru participare la licitație ofertanții care nu îndeplinesc condițiile

cerute în dosarul licitației și în special cei care înregistrează obligații restante fiscale/nefiscale față de bugetul local sau bugetul de stat .

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

Secțiunea IV – Desfășurarea licitației publice

Art. 31. – (1) Procedura care se aplică pentru vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Municipiului Iasi este cea a licitației publice deschise, excepție făcând cazurile menționate la art. 9 din prezentul Regulament.

(2) Procedura vânzării prin negociere directă va avea la bază toate dispozițiile prevăzute în cadrul prezentului regulament sau prin derogare cele stabilite în cadrul unei hotărâri de consiliu adoptate în acest sens.

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

Procedura licitației publice

Art. 32. – (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este necesar să se înscrie cel puțin doi ofertanți.

(2) În cazul în care la procedura de vânzare prin licitație nu s-au prezentat minim doi ofertanți ,licitatia se va relua în termen de cel puțin 5 zile lucratoare .În situația în care la a doua licitație s-a înscris un singur ofertant ,dar care s-a înscris și la prima licitație,atunci acesta va adjudeca..

Art. 33. – (1) Repetarea licitației se va face cu respectarea termenelor stabilite al art. 15 alin. (3).

Art. 34.– (1) La data, ora și locul precizat în anunțul din presă pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, președintele comisiei invită în sală toți ofertanții în vederea începerii licitației.

(2)Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, procedura de desfășurare a licitației, constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței

Reprezentanții legali vor prezenta actul de identitate însoțit de o copie (conformă cu originalul) a certificatului constatator al firmei unde este menționat drept administrator/persoană împuternicită. Persoana împuternicită de reprezentantul legal să participe și să liciteze va prezenta actul de identitate, împuternicirea notarială.

(3) Licitatorul anunță prețul inițial de pornire la licitație, pasul de licitație stabilite prin caietul de sarcini, precum și prețurile oferite de către licitanți în cadrul ofertelor depuse de către aceștia .

(4)Se trece la supralicitare prin strigare directă, începând de la oferta cea mai mare, înscrisă în formularul de ofertă, sau în cazul în care valoarea ofertelor prezentate de către ofertanți sunt în cuantumuri egale, începând de la valoarea înscrisă în formularul de ofertă, dar nu mai puțin de prețul de pornire la care se adaugă pasul de licitare. Supralicitarea se

continuă până când niciun ofertant nu mai supralicitează.

(5) Bunurile ce fac obiectul vânzării se adjudecă de către ofertantul care a oferit cel mai mare preț.

6) Pe durata ședinței de licitație participanții (ofertanții pentru bunul în cauză) nu au permisiunea de a părăsi sala, sub sancțiunea excluderii din cadrul procedurii.

Art.35.– (1) Procesul verbal de licitație se semnează de către membrii comisiei de licitație și participanții la licitație, atât cei declarați admiși, cât și cei declarați respinși.

(2) Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

(3) În urma desfășurării licitației se redactează procesul verbal de adjudecare. În baza hotărârii de consiliu local privind decizia vânzării bunului la licitație și a procesului-verbal de adjudecare se va încheia conform legii contractul de vânzare.

(1) Contractul de vânzare se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data desfășurării și adjudecării licitației publice, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de vânzare-cumparare în termenul de 30 de zile, din motive imputabile lui, atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa (în nume propriu sau ca asociat, acționar, administrator al unei persoane juridice) la alte licitații organizate de către Municipiul Iasi privind vânzarea bunurilor timp de 5 ani.

Secțiunea V – Contestații

Art. 36. Impotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei Municipiului Iasi, în termen de 24 de ore de la închiderea acesteia.

Art. 37. –(1) Contestația se adresează Primarului Municipiului Iasi și va fi soluționată de comisia de contestații numită prin hotărârea Consiliului local, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației, prin admiterea sau după caz respingerea ei, prin proces – verbal în maxim 3 zile lucrătoare care se comunica.

(2) Dacă se admite contestația se organizează o nouă licitație.

Art. 38. – Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

Art. 39. – În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

Capitolul VI – Dispoziții finale

Art. 40. – Ofertanții care au participat la o procedură de vânzare prin licitație ce a fost anulată nu vor mai achita contravaloarea dosarului de prezentare/ caiet de sarcini, urmând să achite doar garanția de participare, dacă au solicitat restituirea garanției, în situația în care condițiile de participare și procedura nu au fost modificate.

Art. 41. – Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în forma autentică, în termen de maximum 30 zile de la data comunicării hotărârii consiliului local de aprobare a prețului de vânzare a terenului.

Art. 42. – 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.

Art. 43. – În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

Art. 44. – Procesele verbale împreună cu documentele licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Municipiului Iași.

Art. 45. – 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. 46. – Cu aplicarea prezentului Regulament se încredințează compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Iași implicate în procedurile de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat a Municipiului Iași

Director

Radu Mihai Grigoras

Imi asum responsabilitatea corectitudinii și legalității

În solidar cu întocmitorul înscrisului

Sef Serviciu ASC

Monica Boca

Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea

Corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris