

CONSILIUL LOCAL PĂLTINIȘ

JUDEȚUL BOTOȘANI

Nr 26/0403.2022

**PROIECT DE HOTĂRĂRE**  
privind aprobarea Regulamentului –cadru pentru vanzarea bunurilor imobile  
din domeniul privat al comunei Paltinis

Consiliul local Păltiniș ,județul Botoșani întrunit în ședința ordinară de lucru, astăzi

Vazând referatul de aprobare nr 1564/2022 prezentată de către primar Romanescu Costel , precum și raportul de specialitate nr 1568 /2022 întocmit de către ing Hutuleac Costica , inspector în cadrul Compartimentul de administrare a domeniului public și privat, urbanism

În conformitate cu prevederile Legii numărul 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

În conformitate cu art 363-art 364 din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ, coroborat cu prevederile din Codul Civil aprobat prin Legea nr 287/2009, actualizată

Vazând art 129 alin 2 lit c) și alin 6 lit b) din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ

Văzând avizul comisiilor de specialitate

În temeiul art 196 alin 1 lit a) din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ

Consiliul local:

**HOTĂRĂȘTE :**

Art 1 Se aproba Regulamentul –cadru pentru vanzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Paltinis,

Conform anexei nr 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul comunei Păltiniș, prin Compartimentul de administrare a domeniului public și privat, fond funciar, urbanism

Art 4 Prezenta hotărâre se comunica :

Institutiei Prefectului –judetul Botosani si se publica prin afisare la sediul primariei si site-ul acesteia.

Initiator primar,  
Romanescu Costel



Avizat pentru legalitate  
secretar, Vatamanu Florentina



## Regulamentul - Cadru

### privind vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Păltiniș

#### Capitolul I

##### *Dispoziții generale*

**Art.1.(1)** Prezentul regulament reglementează regimul juridic al contractelor de vânzare-cumpărare a bunurilor care aparțin domeniului privat al Comunei Păltiniș și stabilește organizarea procedurilor de vânzare a acestor bunuri.

**(2)** La baza aplicării prezentului Regulament se vor avea în vedere :

- a) Constituția României
- b) OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ
- c) Legea nr 287/2009 privind Codul Civil, republicată
- d) Alte legi și acte normative speciale

**Art.2.(1)** Vânzarea bunurilor proprietate privată a comunei Păltiniș se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale Codului Civil, ale legislației speciale precum și ale prezentului **Regulament - cadru**.

**(2)** Titularul dreptului de proprietate al imobilelor este comuna Păltiniș, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul comunei este în atribuția Consiliului local Păltiniș.

**(3)** Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Primăriei comunei Păltiniș, prin Compartimentului de administrarea domeniului public și privat, fond funciar, urbanism, informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Păltiniș

**(4)** Compartimentul buget-finanțe, contabilitate și achiziții publice, Compartimentul Registrul agricol, Compartimentul impozite și taxe locale vor pune la dispoziția Compartimentului de administrarea domeniului public și privat, fond funciar, urbanism.

**Art.3. (1)** Contractul de vânzare de bunuri aflate în domeniul privat al Comunei Păltiniș, denumit în continuare contract de vânzare – cumpărare, este acel contract încheiat în formă scrisă, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, respectiv Comuna Păltiniș, numită *vânzător* (titularul dreptului de proprietate) transmite, sau, după caz, se obligă să transmită unei persoane, numită *cumpărător*, proprietatea unui bun în schimbul unui preț pe care cumpărătorul se obligă să îl plătească.

**(2)** Calitatea de vânzător este recunoscută Consiliului Local Păltiniș, prin Primar, în numele Comunei Păltiniș, pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată. Astfel, Primarul Comunei Păltiniș, va semna pentru și în numele Comunei Păltiniș, actul de vânzare-cumpărare la notar public.

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

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

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

(6) Listele cu bunurile imobile propuse pentru vânzare se aprobă prin hotărâre de Consiliu Local ,in baza unui acord de principiu.

(7) Prin hotărâre de Consiliu Local se vor aproba pentru fiecare licitație organizată raportul de evaluare al imobilului obiect al vânzării, garanția de participare la licitație, prețul de vânzare al documentației de vânzare la licitație, modalitatea de licitare, fișa de date a procedurii și caietul de sarcini.

**Art.4.** Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Păltiniș sunt:

- a. transparenta-punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii privind atribuirea contractului de vânzare bunuri proprietate privata
- b. tratamentul egal-aplicarea, într-o maniera nediscriminatorie de catre autoritatea publica, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare bunuri proprietate privata
- c. proportionalitatea-orice masura stabilita de autoritatea publica trebuie sa fie necesara si corespunzatoare naturii contractului
- d. nediscriminarea-aplicarea de catre autoritatea publica a acelorasi reguli, indiferent de nationalitatea participantilor la procedura de atribuire a contractului de vânzare bunuri proprietate privat, potrivit conditiilor prevazute în acordurile si conventiile la care Romania este parte
- e. libera concurenta- asigurarea de catre autoritatea publica a conditiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire sa aiba dreptul de a deveni cumparator în conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor internationale la care Romania este parte

## Capitolul II

### Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

#### I. Categoriile de imobile ce fac obiectul vânzării

**Art.5. (1)** Fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al Comunei Păltiniș:

- a) terenurile aflate în proprietatea privata a comunei Paltinis , libere de sarcini
- c) constructii, proprietate privată a comunei Paltinis, libere de sarcini;
- d) terenurile aflate în proprietatea privata a comunei Paltinis ,pe care sunt ridicate constructii proprietatea persoanelor fizice si juridice, dobandite sau edificate în baza unor acte legale ,precum si terenurile adiacente constructiilor, care nu pot fi exploatate independent, pe care se faciliteaza accesul la constructii si care asigura utilizarea corespunzatoare a acestora.

(2) Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie să figureze în inventarul domeniului privat al comunei și înscrise în cartea funciară

**Art.6.** Nu fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al Comunei Păltiniș,

- a) Imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate, formulate în baza legislației în vigoare, privind reconstituirea proprietăților
- b) Imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanței de judecată, în care autoritatea publică este parte în proces
- c) Terenurile afectate de rețele edilitare publice
- d) Terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în legislația în vigoare și în documentațiile de urbanism

**Art 7 (1)** Regulile care privesc vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Paltinis sunt cele stabilite prin art 363 din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizat, din legi speciale și din prezentul regulament



(2) Vanzarea bunurilor imobile apartinand domeniului privat al comunei Paltinis se face prin licitatie publica, organizata in conformitate cu prevederile art 334-art 346 din codul administrativ si ale prezentului Reguament cu restectarea art 311 din Codul administrativ

**Art 8** Exceptii de la regulile privind procedura de vanzare a bunurilor ce apartin domeniului privat al comunei Paltinis:

- a) In cazul vanzarii unui teren aflat in domeniul privat al comunei pe care sunt edificate constructii, constructorii fiind de buna-credinta beneficiaza de un drept de preemtiune referitor la cumpararea terenului. Pretul de vanzare al terenului se stabileste in baza unui raport de evaluare intocmit de catre expert ANEVAR, insusit de catre Consiliul local Paltinis prin hotarare
- b) Proprietarii constructiilor mentionate la lit a) vor fi notificati in termen de 15 zile calendaristice asupra hotararii Consiliului local Paltinis privind aprobarea si insusirea pretului cuprins in raportul de evaluare pentru terenul ce va face obiectul vanzarii si isi exprima optiunea referitoare la cumpararea terenului in cadrul unui alt termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificarii
- c) Prin legi speciale ,se pot stabili si alte exceptii

## **2. Intocmirea documentatiei in vederea demararii procedurii de vanzare :**

**Art 9 (1)** Avizul de principiu al Consilului local Paltinis in vederea vanzarii, aprobat prin hotarare

(2) Documentatia cadastrala de incadrare si delimitarea bunului imobil, intocmita de persoana fizica sau juridica autorizata

(3) Pentru stabilirea pretului de pornire al licitatiei pentru vanzarea imobilelor sau a pretului de vanzare prin negociere directa, respectiv , aprobat prin hotărâre consiliului local, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați ANEVAR, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

(4) H.C.L privind aprobarea vanzarii directe ,conform dreptului de preemtiune sau vanzarii prin licitatie publica a imobilelor

(5) Incheierea contractului de vanzare cumparare in forma autentica in fata notarului public.

## **Capitolul III**

### ***Proceduri de atribuire a contractului de vânzare cumpărare :Vanzarea directa cu drept de preemtiune si Vanzarea prin licitatie publica***

#### ***A. Vanzarea directa cu respectarea dreptului de preemtiune***

**Art 10 (1)** Vanzarea cu drept de preemtiune, in cazul terenurilor ce apartin domeniului privat al comunei Păltiniș, pe care sunt ridicate constructii proprietate privata a unor persoane fizice sau juridice, constructorii de bună credință beneficiind de un drept de preemtiune la cumpararea terenului aferent constructiilor, asa cum este reglementat de art. 364 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit caruia „ în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ - teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună - credință ai acestora beneficiază de un drept de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor” .

(2) Terenul aferent construcțiilor reprezintă acel teren pe care este edificată o construcție – locuințe, 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)** In situatia vanzarii directe a imobilelor, cu respectarea art 364 din Codul Administrativ, initierea procedurii de vanzare se va face la solicitarea scrisa a persoanei care detine constructia proprietate privata.

**(4)** Concomitent cu cererea privind intentia de cumparare a terenului aferent constructiilor, proprietarul va depune si cerere de rezilierea a contractului de concesiune pentru terenul aferent constructiei, insotita de dovada achitarii obligatiilor financiare prevazute in contractul de concesiune, implicit redeventa datorata, copia de pe contractul de concesiune a carui reziliere se solicita si copie de pe cartea de identitate.

**(5)** In baza cererii scrise de reziliere a contractului se va adopta H.C.L de reziliere a contractului de concesiune, anterior adoptarii H.C.L de atribuire prin vanzare directa a imobilului proprietate privata a comunei pe care se afla constructia proprietatea persoanei fizice sau juridice, beneficiare a dreptului de preemtiune.

**(6)** Solicitarea de cumparare formulata de catre proprietarul constructiei va fi inaintata insotita de urmatoarele documente: planul de situatie/cadastru si incheierea de intabulare, contractul de concesiune, act de identitate al solicitantului, actul de proprietate al constructiei, certificat privind plata obligatiilor catre bugetul local eliberat de catre Compartimentul de impozite si taxe locale din care sa reiasa ca solicitantul nu are obligatii restante la bugetul local Paltinis si implicit dupa caz la locul de domiciliu al proprietarului, valabil la data solicitarii.

**(7)** In cazul persoanelor juridice acestea vor depune la dosar si certificatul de inregistrare la Oficiul Registrului Comertului, certificatul constatator eliberat de ORC sau autorizatia de functionare pentru persoanele fizice care desfasoara activitati economice pe baza liberei initiative precum si dovada ca nu au datorii la ANAF si dupa caz, imputernicirea de reprezentare.

**(8)** Dupa inregistrarea cererii, Compartimentul de administrare a domeniului public si privat, fond funciar, urbanism va intocmi un raport de specialitate, ce va cuprinde:

**a)** identificarea si stabilirea istoricului patrimonial, verificarea din punct de vedere al existentei notificarilor formulate in baza legii nr 10/2001 privind regimul juridic al imobilelor preluate in mod abuziv in perioada 06 martie 1945 – 22 decembrie 1989, alegilor fondului funciar sau altor legi cu privire la retrocedarea vechilor proprietari a imobilelor, a litigiilor aflate pe rolul instantelor judecatoresti si a hotararilor judecatoresti definitive/irevocabile.

**b)** stabilirea apartenentei la domeniul privat al comunei

**c)** istoricul de rol fiscal

**d)** evidentierea eventualelor sarcini

**e)** evidentierea debitelor la bugetul local

**(9)** Compartimentul de administrare a domeniului public si privat, fond funciar, urbanism va propune initierea proiectului de hotarare privind rezilierea contractului de concesiune si implicit in baza unei astfel de hotarari se va demara si propunerea initierii proiectului de hotarare privind vanzarea prin atribuirea directa a bunului imobil proprietatea comunei Paltinis, aferent constructiei proprietatea individuala a persoanei fizice si juridice

**(10)** Solicitantul terenului trebuie să facă dovada utilizării efective și în regim de continuitate a terenului ca grădină sau curte aferentă locuinței sau teren ocupat de construcții (casă sau anexe gospodărești) ori acces la proprietate, prin orice mijloc de probă sau prin declarație pe propria răspundere, sub sancțiunea de fals în declarații.

**(11)** Solicitantul terenului trebuie să facă in prealabil dovada privind achitarea obligațiilor față de bugetul local a tuturor obligațiilor fiscale/nefiscale.

**(12)** In cazul procedurii de vanzare directa cu drept de preemtiune, în baza Hotararii Consiliului Local privind acordul de principiu pentru aprobarea vânzării unor imobile din domeniul privat al comunei, în termen de 15 zile de la aprobarea, se vor notifica proprietarii constructiilor pentru a-si exprima optiunea ferma de cumparare a bunului in cauza.

**(13)** Proprietarii constructiei notificati, isi pot exprima optiunea ferma de cumparare in termen de 15 zile de la data primirii notificarii de la alin.(1).

**(14)** Cumparatorul are obligatia sa achite sumele privind vanzarea bunului respectiv asa cum au fost aprobate prin HCL si in termenele stabilite de vanzator.

**(15)** Vanzatorul are obligația de a pune la dispozitia persoanei indreptatite toate documentele, inscrisurile si informatiile necesare in vederea incheierii contractului de vanzare cumparare in forma autentica, in cazul in care aceasta si-a exprimat optiunea ferma de cumparare conform prevederilor legale si a achitat sumele datorate vanzatorului.

**(16)** Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre consiliului local, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați ANEVAR, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

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

**(18)** Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al comunei și organizarea licitației publice se realizează de către autoritățile prevăzute la art. 287 din Codul Administrativ, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

**(19)** Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând comunei se aproba prin hotararea consiliului local al comunei, al orașului sau al municipiului, după caz.

**(20)** Garanția va fi de 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.

**(21)** Actul de vanzare cumparare se incheie in forma autentica in fata notarului public, iar predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal dupa încasarea prețului integral.

## **B. Vanzarea prin licitatie publica**

**Art.11(1)** Vanzarea prin licitatie publica – este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de licitație, aprobate potrivit legii.

**(2)** Vânzarea bunurilor din domeniul privat al comunei se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 334-346 din Codul administrativ, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

**(3)** Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al comunei și organizarea licitației publice se realizează de către autoritățile prevăzute la art. 287 din Codul administrativ, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

**(4)** Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând comunei se aproba prin hotararea consiliului local al comunei, al orașului sau al municipiului, după caz.

**(5)** Cumparatorul are obligatia sa achite sumele privind vanzarea bunului respectiv asa cum au fost aprobate prin HCL si in termenele stabilite de vanzator.

**(6)** Vanzatorul are obligația de a pune la dispozitia persoanei indreptatite toate documentele, inscrisurile si informatiile necesare in vederea incheierii contractului de vanzare cumparare in forma autentica, in cazul in care aceasta si-a exprimat optiunea ferma de cumparare conform prevederilor legale si a achitat sumele datorate vanzatorului.

**(7)** Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre consiliului local, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați ANEVAR, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

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

(9)Garanția va fi de 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.

(10)Actul de vânzare cumparare se incheie in forma autentica in fata notarului public, iar predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal dupa încasarea prețului integral.

## Capitolul IV

### Conditii privind organizarea licitatiei

**Art.12.** În sensul prezentului Regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Organizatorul vânzării – Comuna Păltiniș;
- b) Ofertant – orice persoana fizică sau juridică care transmite o ofertă;
- c) Oferta – oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitație;

**Art.13.** Procedura aplicabilă este licitație publică cu ofertă în plic închis care cuprinde trei etape:

- etapa prealabilă procedurii de licitație;
- etapa desfășurării propriu-zise a licitației;
- etapa soluționării contestațiilor (dacă este cazul).

### **A.Etapa prealabila procedurii de atribuire a contractului de vânzare cumpărare**

#### **1. Inițierea vânzării**

**Art.14. (1)** Initiatorul vanzarii este Comuna Paltinis,prin Consiliul local Paltinis

**(2)** In acest sens,Primarul comunei Păltiniș, prin Compartimentul de administrarea domeniului public si privat ,fond funciar,urbanism, va iniția procedura de licitație si va înainta pentru aprobare Consiliul Local al Comunei Păltiniș, proiectul de hotărâre privind vânzarea prin licitație publică a imobilelor proprietate privată a Comunei Păltiniș, care va cuprinde documentatia de atribuire , cu următoarele anexe:

- a) Caiet de sarcini;
- b)Studiu de oportunitate(fisa de date/ informatii ale procedurii pentru ofertanti)
- c) Formulare.

**(2)** În cadrul documentației de atribuire se va preciza orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

#### **2. Însușirea propunerii de vânzare**

**Art.15. (1)** Insușirea propunerii de vanzare, fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu se realizează prin promovarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea vânzării prin licitație publică a unui imobil aflat în domeniul privat al Comunei Păltiniș, care va fi înaintat spre aprobare Consiliului Local al Comunei Păltiniș, pe baza raportului de specialitate întocmit de compartimentul de administrarea domeniului public si privat ,fond funciar,urbanism.

**(2)** Raportul de specialitate va avea la bază următoarele elemente:

- a. fundamentarea din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu;
- b. extrasul de carte funciară pentru bunul propus a fi vandut;
- c. raportul de evaluare pentru stabilirea prețului de piață, întocmit de către un expert ANEVAR

**(3)** Raportul de evaluare, trebuie să cuprindă, in principal, următoarele elemente:

- a. descrierea și identificarea bunului care urmează să fie instrăinat prin vanzare;



- b. motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;
- c. pretul minim de vânzare;

### **3. Aprobarea vânzării**

**Art.16.** Vânzarea se aproba prin Hotărarea Consiliului Local de organizarea a licitației publice, împreună cu prețul de pornire al licitației conform Raportul de evaluare, Documentația de atribuire și desemnarea membrilor din partea Consiliului local în cadrul comisiei de licitație și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

**Art.17.** Compartimentul de administrare a domeniului public și privat, fond funciar, urbanism, vor asigura organizarea operațiunilor pregătitoare ale licitației și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului regulament - cadru.

### **B.Etapa desfășurării propriu-zise a licitației, prin organizarea licitației**

#### **1. - Comisia pentru licitație**

**Art.18. (1)** Desfășurarea licitației va fi asigurată de către o Comisie de licitație numită prin dispoziția conducătorului instituției organizatoare.

**(2)** Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor, vor fi alcătuite dintr-un număr de minim 5 membri cu drept de vot (număr impar), dintre care doi reprezentanți ai Consiliului Local și 3 persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și 2 membri supleanți dintre care unul numit de către Consiliul Local iar unul prin Dispoziția Primarului, și un membru fără drept de vot (secretarul comisiei) după cum urmează:

- a) președinte cu drept de vot
- b) membrii cu drept de vot
- c) secretar fără drept de vot
- d) membri supleanți

**(3)** Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi și membri ai comisiei de evaluare.

**Art.19.** La ședința de licitație, participă membrii comisiei de evaluare, după caz supleanții, ofertanții sau reprezentanții împuterniciți ai acestora și se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și ofertanții/reprezentanții împuterniciți ai acestora, prezenți la ședință.

**Art.20. (1)** Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare /supleanții să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute de prezentul Regulament – cadru, precum prevederile art 321 din Codul administrativ.

**(2)** Membrii comisiei de evaluare / supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după anunțarea ofertelor primite la data și în deschiderea ședințelor organizate pentru desfășurarea procedurii de licitație, care se va păstra la dosarul licitației- **formular 5**

**(3)** În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe vânzător despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu membrul supleant.

**(4)** Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**Art.21. (1)** Comisia va lucra legal în prezenta majorității membrilor săi. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

**(2)** Deciziile vor fi luate de comisia de evaluare cu votul majorității membrilor săi în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.22. (1)** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior, raportat la prevederile cuprinse în documentația de licitație, aprobată;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor - verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

**(2)** Secretarul comisiei va avea, în principal, următoarele atribuții:

- intruneste comisia de evaluare;
- întocmeste procesul verbal al sedinței de licitație;
- întocmeste raportul pe care îl înaintează primarului Comunei Păltiniș ;

**Art. 23.** Membrii comisiei de evaluare / comisiei de contestatie, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## **2. Documentația de atribuire**

**Art.22. (1) Documentația de atribuire va conține 3 secțiuni :**

- Secțiunea I – Caiet de sarcini;
- Secțiunea II – Studiu de oportunitate cuprinde fișa de date/informații ale procedurii.
- Secțiunea III – Formulare;

**(2)** Documentația de licitație elaborată potrivit alin.(1) va fi supusă spre aprobare Consiliului local al comunei Păltiniș.

**Art. 24.** Documentația de licitație va conține cel puțin următoarele elemente:

### **Secțiunea I – Caiet de sarcini**

- a) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- b) descrierea bunului ce face obiectul vânzării ( denumire, adresă, suprafață, elemente constructive, etc.) ;
- c) regimul juridic al bunului ce face obiectul vânzării;
- d) pretul minim de pornire la licitație, stabilit prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Păltiniș, pe baza Raportului de evaluare;
- e) procedura de licitație și cadrul legal al vânzării;
- f) elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, 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;
- g) clauze contractuale specifice (după caz) ;

**Secțiunea II – Studiu de oportunitate cuprinde fișa de date,informații ale procedurii,astfel:**

- a) informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație;
- b) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate ;
- c) data și locul verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți ;
- d) data și locul deschiderii licitației ;
- f) elemente de preț (prețul de pornire al licitației, contravaloarea documentației de licitație, cuantumul garanției de participare la licitație precum și modalitatea de constituire a garanției, etc.) ;

- g) condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
  - h) modul de desfășurare a licitației și criteriile de selecție a ofertelor (evaluare);
  - i) condițiile de contestare;
  - j) forme de publicitate și modul de depunere a documentelor solicitate;
  - k) alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți,
- Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație;

### Secțiunea III – Formulare

- a) cerere de participare la procedură – **formular 1** la prezentul Regulament;
- d) fișa de date-informații – **formular 2** la prezentul Regulament
- c) oferta propriu-zisă – **formular 3** la prezentul Regulament
- d) declarație pe proprie răspundere – **formular 4** la prezentul Regulament
- e) împuternicire (după caz) – **formular 5** la prezentul Regulament; dacă împuternicitul este avocat, distinct de formularul anexă va atașa și împuternicirea avocațială, conform reglementărilor speciale în materia exercitării profesiei de avocat;
- f) declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate – **formular 6** la prezentul Regulament

**Art.25. (1)** Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.

**(2)** Taxa și garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanță până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

**(3)** Chitanța prin care se face dovada achitării caietului de sarcini este valabilă pentru toate etapele procedurii.

**Art.26. (1)** Garanția de participare la licitație, în cuantum de 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA, este obligatorie și se constituie de către ofertant, fie prin depunere în numerar la casieria instituției organizatoare, astfel încât organizatorul licitației să fie protejat față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

**(2)** Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația de atribuire :

- cuantumul garanției de participare ;

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

**(3)** Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a reține garanția de participare, ofertantul câștigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul precizat în documentația de licitație.

**(4)** Garanția de participare a ofertantului câștigător se restituie doar după încheierea contractului de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, în baza cererii formulate în acest sens de cumpărător, nu mai devreme de 15 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare.

**(5)** Garanția de participare constituită de ofertanții care au fost declarați necaștigători, se returnează, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanța care atestă efectuarea plății.

**(6)** Licitanții care au participat la o ședință de licitație se pot înscrie la următoarea licitație fără a mai achita contravaloarea caietului de sarcini, urmând să achite doar taxa de participare și garanția, dacă au solicitat anterior restituirea acestora.



**(7)** Licitantul plătește o singură dată taxa de participare la licitație în situația în care se înscrie, la cerere, la licitațiile ulterioare organizate ca urmare a faptului că nu au fost cel puțin 2 ofertanți sau niciunul nu a oferit prețul de pornire.

### **3 Etapa de transparență**

**Art.27. (1)** Anunțul de licitație privind organizarea licitației se 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 ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

**(2)** Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

**a)** informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

**b)** informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie înstrăinat;

**c)** informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data - limită pentru solicitarea clarificărilor;

**d)** informații privind ofertele: data - limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

**e)** data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

**f)** instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

**g)** data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**(3)** Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor.

**(4)** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**(5)** Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport electronic.

**(6)** Comuna Păltiniș are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia .

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

**(8)** Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

**(9)** Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor.

**(10)** Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiunii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

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

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

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

#### **4. Reguli privind depunerea ofertei:**

**Art.28. (1)** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

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

(4) Pe plicul exterior se va indica mențiunea: „Pentru licitația publică: *Vânzarea imobilului* \_\_\_\_\_ *situat în* \_\_\_\_\_, *str.* \_\_\_\_\_ *nr.* \_\_\_\_\_, *aflat în proprietatea privată a Comunei Păltiniș. A nu se deschide înainte de data* \_\_\_\_\_, *ora* \_\_\_\_\_”. și va avea atasată cererea de participare la licitație – **formular 1**

(5) Plicul exterior va trebui să conțină documentele solicitate prin caietul de sarcini și trebuie să aibă în vedere: fișa de informații (nume/denumire; adresă/sediul; nr telefon/nr fax; adresă e-mail) – **formular 2**; copie act identitate/certificat înmatriculare ORC și certificatul constatator, după caz; acte doveditoare referitoare la calitățile și capacitățile ofertantului/actele doveditoare privind achitare debite la bugetul local și implicit la ANAF, în original; dovada achitării contravalorii documentației de atribuire/dovada achitării garanției de participare, în original/dovada achitării taxei de participare la licitație/dovada că deține suma în lei care acoperă prețul de licitație prevăzut în raportul de evaluare întocmit de expert ANEVAR, însoțit de Consiliul local Păltiniș, iar pentru persoanele juridice și declarație pe proprie răspundere că nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare /nu are condamnări penale, după caz; împuternicire (după caz) – **formular 4** (iar dacă împuternicitul este avocat, distinct de formularul anexă va atașa și împuternicirea avocațială, conform reglementărilor speciale în materia exercitării profesiei de avocat) **formular 5**

(6) Pe plicul interior trebuie să fie sigilat și să conțină oferta proprie – zisă semnata de ofertant – **formular 3** (oferta nu va fi mai mică decât prețul de pornire stipulat în raportul de evaluare însoțit de către Consiliul local), se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

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

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

## **5.Desfășurarea licitației**

**Art. 29.** Licitația publică - se va desfășura în **trei etape**, respectiv:

- a) preselecția, etapă care se va desfășura la data ora și locul precizate în documentația de licitație și în anunțul publicitar, în cadrul căreia va fi verificată eligibilitatea ofertanților;
- b) licitația propriu-zisă, care se va desfășura la data și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar.
- c) soluționarea contestațiilor ( dacă este cazul);

**Art.30. (1)** Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

**(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.

**Art.31. (1)** Ofertanții vor depune, până la data limită stabilită în documentația de licitație și anunțul publicitar, documentele de eligibilitate solicitate, în doua plicuri-unul exterior și celalalt interior.

**(2)** În cazul în care ofertanții nu prezintă sau nu îndeplinesc una din condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, aceștia vor fi excluși de la licitație.



**(3)** Ofertanții care îndeplinesc cumulativ toate condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, vor fi declarați **eligibili** și vor putea participa la licitație.

**Art. 32.** Etapele licitației publice - cu ofertă în plic închis, se vor desfășura la data, locul și orele menționate în anunțul publicitar, respectiv în documentația de licitație.

**Art. 33.** Licitația se va desfășura conform următoarei proceduri:

**(1)** În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei, dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de vânzare, condițiilor vânzării, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale de desfășurare ale acesteia.

**(2)** Se trece la deschiderea plicurilor sigilate, care se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

**(3)** După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 28 coroborat cu art 30 din Regulament

**(4)** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 28 și 30 În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.

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

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

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

**(8)** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

**(9)** 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.

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

**(11)** Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**(12)** 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.

**(13)** În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

**(15)** Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

**(16)** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de următoarele criterii de atribuire:

- a) cel mai mare nivel al ofertei;
- b) capacitatea economico - financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului vândut.

**(18)** Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

**(19)** 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 de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de pretul cel mai mare oferit.

**(20)** Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

**(21)** Prețul de pornire al licitației va fi determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați ANEVAR ,insusit de catre Consiliul local.

**(22)** 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, pre-cum și orice altă observație.

**(23)** În urma desfășurării licitației se întocmește procesul verbal de adjudecare.

### **C .Etapa soluționării contestațiilor ( dacă este cazul).**

**Art 34 (1)**Împotriva procesului verbal de adjudecare se pot formula contestații care se vor depune a sediul Comunei.Păltiniș, în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii.acestuia..Contestațiile se vor soluționa în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depu-nera a acestora.

**(2)** Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, organizatorul anulează prin dispoziție licitația și ia măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile legii.

**(3)** In cazul respingerii contestației, partea interesată se poate adresa instanței judecătorești competente.

**(4)** Solutionarea litigiilor aparute in legatura cu atribuirea si incheierea contractului de vanzare –cumparare de bunuri proprietate privata,precum si a celor privind acordarea de despagubiri se realizeaza potrivit legislatiei privind contenciosul administrativ .

**Art. 35.** Dacă din diferite motive, înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia, în termen de cel mult 10 zile, garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la sediul organizatorului licitației.

### **6. Încheierea contractului de vânzare cumpărare**

**Art. 36.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**Art.37. (1)** Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare cumpărare, încheiat în formă autentică la un birou notarial, unde Comuna Păltiniș având calitate de vânzător, fiind reprezentată prin primar, va transmite unei alte persoane fizice sau juridice, având calitatea de cumpărător, proprietatea asupra imobilului aparținând domeniului privat al Comunei Păltiniș, în schimbul prețului adjudecat în urma licitației publice.

**Art.38.** Taxele ocazionate de încheierea contractului de vânzare cumpărare în formă autentică, și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător. De asemenea cumparatorul va suporta si cheltuielile privind raportul de evaluare pentru stabilirea pretului de circulatie a imobilului si publicitatea licitatiei

**Art.39.**Ofertantul declarat câștigător, este obligat să semneze contractual de vânzare cumpărare în termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării licitației.

**Art.40.** Prețul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral până la încheierea contractului de vânzare cumpărare în formă autentică.

**Art.41.** Suma obținută din vânzarea imobilului se face integral venit la bugetul local.

**Art.42.** În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare cumpărare nu este semnat din culpa ofertantului declarat câștigător, acesta pierde dreptul de cumpărare a bunului imobil, precum și dreptul la restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile legii.

**Art.43.** Predarea - primirea bunului se face prin proces - verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

## **7 Reguli privind conflictul de interese**

**Art.44. (1)** Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, vânzătorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**(2)** Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să defavorizeze concurența.

**(3)** Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

**(4)** Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor 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 persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

**c)** persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

**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. 13

**(5)** Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului 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.

## **8. Dosarul vânzării**

**Art.45. (1)** Vânzătorul, prin compartimentele de specialitate, va întocmi dosarul vânzării pentru fiecare contract atribuit în urma licitației publice sau vânzării cu drept de preempțiune, care va cuprinde toate documentele întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică.

**(2)** Organizatorul licitației are obligația de a asigura păstrarea și arhivarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului de vânzare cumpărare.

**(3)** Dosarul vânzării trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

**a)** Hotărârea Consiliului Local de aprobare a vânzării cu documentația de atribuire și Raportul de evaluare;

**b)** anunțurile prevăzute de prezentul Regulament referitoare la procedura de licitație și dovada transmiterii acestora spre publicare;

**c)** caietul de sarcini

**d)** studiul de oportunitate cuprinde fișa de date/informații ale procedurii

**e)** cartea funciara a imobilului



- f) dispoziția primarului de numire a comisiei de evaluare și a celei de soluționare a contestațiilor;
  - g) procesul verbal al licitației;
  - h) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;
  - i) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația publică;
  - j) documentele depuse de fiecare ofertant la procedura;
  - h) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind imparțialitatea, incompatibilitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
  - i) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care s-au primit;
  - k) răspunsul la clarificările solicitate;
  - l) contestații, dacă este cazul;
  - m) deciziile de soluționare a contestațiilor;
  - n) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
  - o) contractul de vânzare-cumpărare semnat.
- (4)** Dosarul vânzării are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## **9. Anularea licitației**

**Art.46. (1)** Comuna Paltinis are dreptul de a anula procedura licitație în următoarele situații:

- a) nu au fost depuse minim două oferte eligibile;
- b) au fost prezentate oferte necorespunzătoare, respectiv:
  - au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
  - conțin propuneri referitoare la clauze contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vânzător;
  - circumstanțele extraordinare care afectează procedura de licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de restituire a garanției de participare la licitație.
  - ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
  - ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de vânzare-cumpărare.
  - contestația unui ofertant este admisă.

**Art.47.** Anularea se va face în baza hotărârii adoptate de membrii comisiei de evaluare sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz, aprobată de către Primar, care va iniția proiectul de hotărâre privind anularea procedurii.

**Art.48.** Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**Art.49. (1)** Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage plata daunelor - interese de către partea în culpă.

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

**(3)** În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

**(4)** Daunele - interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către instanța competentă în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

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

**(7)** În cazul în care în cadrul organizării celor două proceduri de licitație publică nu s-a depus nicio ofertă se va dispune inițierea proiectului de hotărâre privind anularea procedurii.

**(8)** Anularea procedurii poate avea loc prin efectul legii conform art. 342 din Codul administrativ, când se constată abateri grave de la legislația aplicabilă în domeniu sau de la prezentul Regulament.

**Art 50** Procedura licitației publice se consideră afectată dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

a) dacă în cadrul documentației de atribuire sau modul de aplicarea procedurii se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea art 311 din Codul administrativ

b) dacă autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea la rândul lor să ducă la încălcarea principiilor prevăzute la art 311 din Codul administrativ

**Art 51** Anularea procedurii în cazurile arătate la art 48, aparține Consiliului local Paltinis care va adopta o hotărâre în acest sens.

## Capitolul V

### Dispoziții finale

**Art.52** (1) Regulamentul-cadru aprobat de către Consiliul local Paltinis, cuprinde și formularele 1-6, care fac parte integrantă din regulamentul, astfel:

**Formular 1** - Cerere de participare la procedură

**Formular 2** - Fișa de informații

**Formular 3** - Formular de ofertă

**Formular 4** - Declarație pe propria răspundere

**Formular 5** - Împuternicire

**Formular 6** - Declarație de eligibilitate

(2) Modificarea ulterioară a prezentului regulament se realizează prin H.C.L adoptată în acest sens

Inițiator primar  
Romanescu Costel



Avizat pentru legalitate  
Vatamanu Florentina



Formular 1 la Regulamentul-cadru aprobat prin HCL

**CERERE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ**

1. Denumirea completă a ofertantului

.....

(În situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asociere)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)

.....

telefon ..... fax .....

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

.....

4. Taxa de participare la licitație a fost achitată cu chitanța nr. ...., caietul de sarcini a fost achitat cu chitanța nr. ...., iar garanția de participare la licitație cu chitanța nr. ....

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte ofertantul la procedură este (se va completa dacă este cazul):

.....

.....

6. Ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este adjudecată să încheiem cu organizatorul licitației contractul de vânzare și să constituim garanția de bună execuție a contractului, în termenele stipulate în documentația de licitație.

8. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunile aplicate faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

9. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de licitație și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

FISA DE INFORMATII

CANDIDATUL/OFERTANTUL

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: \_\_\_\_\_

2. Codul fiscal/CNP: \_\_\_\_\_

3. Adresa sediului central: \_\_\_\_\_

4. Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Telex: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare ..... (numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:..... (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

..... (adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Principala piață a afacerilor: \_\_\_\_\_

9. Cifra de afaceri obținută pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie echivalent euro
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____

Media anuală:

Candidat/ofertant,

Semnatura autorizata \_\_\_\_\_



OFERTĂ

Către,

\_\_\_\_\_

( denumirea autorității organizatoare și adresa completă)

Subsemnatul \_\_\_\_\_ în calitate  
de reprezentant al  
oferantului \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numele si prenumele oferantului

examinând documentația de atribuire ne oferim ca, in conformitate prevederile și cerințele  
cuprinse în documentația de atribuire , să cumpărăm

” \_\_\_\_\_ ” în sumă  
de \_\_\_\_\_ lei.

(suma în litere și cifre)

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de  
\_\_\_\_\_ zile,

\_\_\_\_\_

(în litere și cifre)

respectiv până la data de \_\_\_\_\_ și ea va rămâne obligatorie pentru noi  
și

(ziua/luna/ anul)

poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Până la încheiere și semnarea contractului de vânzare cumpărare această ofertă, împreună cu  
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare,  
vor constitui un contract angajat între noi.

4. Precizăm că:

Depunem oferta alternativă ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă  
separat, marcat în mod clar "alternativă".

Nu depunem ofertă alternativă.

( se bifează opțiunea corespunzătoare)

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(Funcție)

\_\_\_\_\_

(Semnătura autorizată și ștampila)

**DECLARAȚIE**

Subscrisa/subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ prin reprezentant legal \_\_\_\_\_ (dacă este cazul), cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, în calitate de ofertant la procedura de licitație publică deschisă cu ofertă prin plic închis organizată de \_\_\_\_\_ în vederea vânzării bunului imobil situat în \_\_\_\_\_ aflat în proprietatea privată a comunei Paltinis declar pe proprie răspundere că:

- a) subscrisa persoană juridică nu sunt în stare de faliment ori lichidare judiciară și nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre aceste situații (doar pentru persoane juridice);
- b) în ultimii 2 ani nu mi-am îndeplinit /nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputate subscrisei/subsemnatului, fapt care să fi produs sau să fi fost de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- c) subsemnatul ofertant persoană fizică/reprezentant legal al persoanei juridice ofertante, nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) subsemnatul ofertant persoană fizică/reprezentant legal al persoanei juridice ofertante nu am fost condamnat, în ultimii 5 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că organizatorul licitației publice are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor subscrisei, orice documente doveditoare care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nume și prenume

\_\_\_\_\_

Semnătură,

Formular 5 la Regulamentul-cadru aprobat prin HCL

**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa ....., cu sediul  
în....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr.  
....., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin  
....., în calitate de....., împuternicim prin prezenta  
pe....., domiciliat în  
....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția/profesia de  
....., să ne reprezinte la procedura de licitație publică deschisă cu ofertă în plic  
închis inițiată de \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_. În îndeplinirea mandatului său,  
împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
4. Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite

(buletin de identitate, carte de identitate, pașaport). Data

Denumirea mandantului

.....

Reprezentat legal prin

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(Funcție)

\_\_\_\_\_

(Semnătura autorizată și ștampila

**DECLARATIE**

**de confidentialitate si impartialitate**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ membru/a al/a comisiei de evaluare pentru licitatie publica in vederea atribuirii contractului de vanzare avand ca obiect vanzarea imobilului

\_\_\_\_\_ la procedura organizata de Primaria Paltinis in data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, in temeiul prevederilor H.C.L nr \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ declar pe proprie raspundere, sub sanctiunea falsului in declaratii urmatoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- 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 a unuia dintre ofertanți/candidați;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodata, ma angajez ca voi pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor/candidaturilor, precum si asupra altor informatii prezentate de catre operatorii economici a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale, precum si asupra lucrarilor comisiei de evaluare/juriului.

Inteleg ca in cazul in care voi divulga aceste informatii voi suporta sanctiunile legii.

*Membru al comisiei de evaluare*

\_\_\_\_\_ ,

*Nume si prenume*

\_\_\_\_\_  
*(semnatura autorizata )*

Data \_\_\_\_\_



PRIMARIA COMUNEI PĂLTINIȘ

JUDETUL BOTOȘANI

Nr 1567/0903.2022

**REFERAT DE APROBARE**

Subsemnatul Romanescu Costel ,primar al comunei Păltiniș ,judetul Botoșani

In conformitate cu art 363-art 364 din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ,coroborat cu prevederile din Codul Civil aprobat prin Legea nr 287/2009,actualizata

Vazand art 129 alin 2 lit c) si alin 6 lit b) din din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ In fapt ,in domeniul privat al comunei se afla terenuri care fac obiectul unor contracte de concesiune,pe unele terenuri constructorii de buna credinta au realizat constructii,pe altele terenuri in temeiul unor legi speciale(Legea nr 15/2003 )beneficiarii dreptului de folosinta au construit case de locuit,sau au dobandit constructiile ,amplasate pe terenul domeniului privat al comunei, prin acte legale(contracte de vanzare cumparare autentificate notarial,sentinte judecatoresti definitive si irevocabile .

Astfel ,intrucat nu exista un regulament care sa cuprinda reglementari privind:

- vanzarea de imobile proprietata comunei,prin recunoasterea dreptului de preemtiune aratat de art 364 din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ sau ,dupa caz
- vanzarea prin organizarea de licitatie publica a terenurilor proprietatea privata a comunei ,fara constructii si libere de sarcini .

Pentru a se obtine venit la bugetul local si implicit pentru a veni in sprijinul contribuabililor de buna credinta care detin constructii individuale amplasate pe terenul proprietatea privata a comunei Paltinis , terenuri pentru care au incheiat contracte de concesiune si au platit redeventa datorata pe concesiune propun a se intocmi documentatia necesara pentru scoaterea la vanzare a bunurilor imobile proprietatea privata a comunei,in baza unui Regulament Cadru .

Propun spre analiza si dezbaterere Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului-Cadru privind vanzarea de bunuri imobile proprietatea privata a comunei Paltinis si adoptarea HCL in acest sens

Primarul comunei Păltiniș

Costel Romanescu



PRIMARIA COMUNEI PALTINIS

JUDETUL BOTOSANI

Nr 1568/04.03.2022

### RAPORT DE SPECIALITATE

Subsemnatul ing. Hutuleac Costica ,inspector in cadrul Compartimentului de administrare a domeniului public si privat,fond funciar ,urbanism

In conformitate cu art 363-art 364 din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ,coroborat cu prevederile din Codul Civil aprobat prin Legea nr 287/2009,actualizata

Vazand art 129 alin 2 lit c) si alin 6 lit b) din din OUG NR 57/2019 privind Codul Administrativ

In fapt ,in domeniul privat al comunei se afla terenuri care fac obiectul unor contracte de concesiune,pe unele terenuri constructorii de buna credinta au realizat constructii,pe altele terenuri in temeiul unor legi speciale(Legea nr 15/2003 )beneficiarii dreptului de folosinta au construit case de locuit,sau au dobandit constructiile ,amplasate pe terenul domeniului privat al comunei, prin acte legale(contracte de vanzare cumparare autentificate notarial,sentinte judecatoresti definitive si irevocabile .

Astfel ,intrucat nu exista un regulament care sa cuprinda reglementari privind:

- vanzarea de imobile proprietata comunei,prin recunoasterea dreptului de preemtiune aratat de art 364 din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ sau ,dupa caz
- vanzarea prin organizarea de licitatie publica a terenurilor proprietatea privata a comunei ,fara constructii si libere de sarcini .

Suntem de acord cu Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului-Cadru privind vanzarea de bunuri imobile proprietatea privata a comunei Paltinis si adoptarea HCL in acest sens

inspector  
Hutuleac Costica

