



## HOTĂRÂREA

nr.50 din 31.07.2025

*privind aprobarea REGULAMENTULUI privind concesionarea, închirierea și vânzarea bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al UAT Costuleni*

**Analizând temeiurile juridice, respectiv:**

- a) Art. art.196 al.(2), art.354, art.363 și art.364 al.( 4) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Art.553 al.in.(1 și 4) și art.555 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**Luând act de:**

- a) referatul de aprobare întocmit de d-l primar Mirică Dodan, înregistrat sub nr. 93CL din data de 24.07.2025 ;
- b) proiectul de hotărâre nr. 50 din 24.07.2025 inițiat de d-l primar c) Mirică Dodan ;
- c) raport de specialitate al consilierului juridic la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind stabilirea procedurii de vânzare, concesionare sau închiriere a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Costuleni înregistrat sub nr 94CL din 24.07.2025

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTULENI

întrunit în a 10-a ședință ordinară a mandatului 2024 - 2028, adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind stabilirea procedurii de vânzare, concesionare sau închiriere a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Costuleni, județul Iași, conform anexei nr .1, parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2 - Primarul comunei Costuleni , prin compartimentele de specialitate, va pune în aplicare prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice prevederi contrare își încetează aplicarea .

Art. 4 - Prezenta hotărâre poate fi atacată conform Legii 544/2004 privind Contenciosul Administrativ.

Art. 5 - Secretarul general va comunica prezenta hotarare :

-Primarului comunei Costuleni

-Instituției Prefectului - județul Iași

-va fi afișată pe site-ul comunei și la avizierul primăriei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Daniela R

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI COSTULENI,

Loredana-Maria IUDIM

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,  
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 50 / 31.07.2025

PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ

Vot prin ridicarea mâinii individual

HOTĂRÂRE CU CARACTER INDIVIDUAL

0	Hotărâre care se adoptă cu votul: <b>majorității simple a consilierilor locali prezenți</b>	Voturi necesare	8
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		15
2	Numărul consilierilor locali în funcție		15
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		15
4	Numărul voturilor „PENTRU”		15
5	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ”	Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”.	0
6	Numărul voturilor „ABȚINERE”		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,  
ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 50 / 31.07.2025

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	31.07.2025	
2	Comunicarea către primar		
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	13.08.2025	
4	Comunicarea către prefectul județului		
5	Comunicarea către persoanele cărora li se adresează		
6	Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu		

## REGULAMENT

### privind concesionarea, inchirierea si vanzarea bunurilor imobile ce apartin domeniului privat al UAT COSTULENI, jud Iasi

#### CAPITOLUL I - Dispozitii generale

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament are ca obiectiv stabilirea concretă a procedurilor, documentelor, termenelor și responsabilităților în legătură cu regimul administrativ, juridic și urbanistic de concesionare, inchiriere și vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Costuleni.

(2) Prezentul regulament stabilește regimul juridic pentru atribuirea contractelor de concesiune-inchiriere-vânzare având ca obiect bunurile imobile aflate în proprietatea privată a Comunei Costuleni, a celor înscrise pe listele de inventar ca aparținând domeniului privat al Comunei Costuleni și stabilește organizarea procedurilor de concesionare a acestor bunuri.

(3) Prezentul regulament:

- instituie un mecanism legal și unitar în vederea concesionării -inchirierii-vanzarii bunurilor imobile aflate în domeniul privat al Comunei Costuleni
- sprijină inițiativele cu caracter economic și social;
- elimină posibilele susceptibilități de tratament diferențiat între solicitanți;
- sporește eficiența actelor de administrare și asigură transparența lor;
- atrage venituri suplimentare și importante la bugetul local;
- ia în considerare păstrarea calității vieții urbane prin ocrotirea ambientului natural existent;
- asigură o concepție unitară din punct de vedere al urbanismului.

**Art. 2.**(1) Domeniul privat al Comunei Costuleni este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lui, care nu fac parte din domeniul public, neafectate direct unui interes general și care sunt administrate în conformitate cu normele dreptului civil, astfel cum se regăsesc înscrise pe listele de inventar ale domeniului privat al Comunei Costuleni.

(2) Bunurile aflate în domeniul privat al Comunei Costuleni sunt supuse regimului juridic de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

#### Concesionare, Inchiriere

**Art. 3.** Contractul de concesiune de bunuri imobile aflate în domeniul privat al Comunei Costuleni, denumit în continuare contract de concesiune, este acel contract încheiat în formă scrisă prin care Comuna Costuleni, denumit concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun imobil proprietate privată, în schimbul unei redevențe.

**Art. 4.** (1) Comuna Costuleni are calitatea de concedent, iar hotărârea privind concesionarea se adoptă de către Consiliul Local, în condițiile legii,

(2) Calitatea de concesionar o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

**Art. 5.** Dispozițiile prezentului regulament nu se aplică contractelor reglementate de dispozițiile privind achizițiile publice sau contractelor de concesiune a bunurilor care fac parte din domeniul public al Comunei Costuleni.

**Art. 6.** Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, în baza studiului de oportunitate, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

**Art 7.** (1) Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(2) Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de voință al partilor, încheiat în forma scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

**Art. 8.** (1) Subconcesionarea este interzisă.

## **CAPITOLUL II - Procedura administrativă de inițiere a concesiunii și însușirea propunerii de concesiune**

**Art. 9.** (1) Concesionarea are loc la inițiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta.

a) Orice persoană interesată poate înainta o propunere de concesiune, propunere care va fi analizată din punct de vedere al respectării reglementărilor legale de către compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Costuleni.

b) Propunerea de concesiune trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu, se face în scris și cuprinde obligatoriu: datele de identificare ale persoanei interesate, manifestarea serioasă și fermă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii și planul de afaceri.

c) Insușirea propunerii de concesiune se face odată cu aprobarea studiului de oportunitate prin hotărâre a Consiliului Local Costuleni.

**Art. 10.** (1) Inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate.

(2) Studiul de oportunitate trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesiunat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii;

c) nivelul minim al redevenței;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune și justificarea alegerii procedurii;

e) durata estimată a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune;

g) avizul obligatoriu al Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz;

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

(3) Studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Costuleni.

(4) În cazurile în care Comuna Costuleni nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, se poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile privind achizițiile publice.

(5) În cazul atribuirii directe, concedentul nu întocmește studiul de oportunitate.

**Art. 11.** (1) În baza studiului de oportunitate, se elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

(2) Prin caietul de sarcini, în funcție de obiectivele concesiunii, concedentul poate impune anumite condiții în funcție de specificul obiectului concesiunii, în baza studiului de oportunitate.

(3) În cazul atribuirii directe, nu se întocmește caietul de sarcini.

(4) Caietul de sarcini trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

(5) Concedentul are dreptul de a impune prin caietul de sarcini, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(6) În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în caietul de sarcini natura și cuantumul lor.

**Art. 12.** (1) Documentația de atribuire este parte integrantă din caietul de sarcini.

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

**Art. 13.** Concesionarea se consideră acceptată ca urmare a aprobării prin hotărâre a Consiliului Local Costuleni a Studiului de oportunitate și a Caietului de sarcini.

### **CAPITOLUL III - Procedura de atribuire a contractului de concesiune**

**Art. 14.** Atribuirea contractelor de concesiune se va face obligatoriu cu respectarea următoarelor principii:

transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune;

tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune;

proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune, cu respectarea condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

**Art. 15.** Procedurile de atribuire a contractului de concesiune sunt următoarele:

a) licitația publică - este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

b) atribuirea directă - este procedura prin care terenurile destinate construirii se pot concesiunea fără licitație publică, cu valoarea redevenței aprobată prin hotărâre a Consiliului Local pentru zona în care se află terenul concesionat în situația cumpărării unui imobil-construcție edificat pe un teren care face obiectul unui contract de concesiune sau pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia, conform art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAPITOLUL IV - Licitația**

**Art. 16.** Licitația publică este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

**Art. 17.** Anunțul de licitație

1. În cazul procedurii de licitație, concedentul are obligația publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-un ziar local, pe pagina de internet a Comunei Costuleni [www.comunacostuleni.ro](http://www.comunacostuleni.ro)

2. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

3. Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

**Art. 18.** (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (1) 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.

(3) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor face în timp util, astfel încât să nu se depășească termenele prevăzute în alin. următor.

(4) Concedentul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări; Răspunsul se transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Concedentul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat respectivele clarificări.

**Art. 19.** (1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

(2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în prezentul regulament.

În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (2), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

**Art. 20.** (1) Plicurile, închise și sigilate, conținând ofertele se înregistrează la registratura Comunei Costuleni și se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

1. După deschiderea plicurilor exterioare în cadrul ședinței publice, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate prin caietul de sarcini.

2. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 (două) oferte să fie valabile prin întrunirea condițiilor impuse prin caietul de sarcini, în caz contrar, concedentul este obligat să anuleze procedura de licitație.

3. După analizarea conținutului plicurilor exterioare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal se va semna de către toți membrii comisiei de evaluare și de ofertanți.

4. După semnarea procesului-verbal se procedează la deschiderea plicurilor interioare.

5. Sunt considerate oferte valabile doar acelea care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

6. Urmare a analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul 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 atribuire, precum și oferta declarată câștigătoare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

**Art. 21.** (1) În baza procesului-verbal întocmit conform prevederilor art. 20 alin. (7), comisia întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al licitației.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data raportului licitației, ofertanții ale căror oferte au fost excluse vor fi informați în acest sens, în scris, cu confirmare de primire, indicându-se motivele excluderii.

(3) Raportul se depune la dosarul concesiunii.

**Art. 22.** (1) Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate solicita clarificări după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor de clarificare/completare acte, ofertanții vizajați trebuie să răspundă în scris

(3) Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările sau completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

**Art. 23.** (1) Anunțul de atribuire a contractului de concesiune se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii licitației.

(2) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr.4 la regulament..

**Art. 24.** (1) Concedentul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

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

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

(4) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1), termen în care ofertanții necastigatori pot depune contestații.

(5) După desfășurarea procedurii de licitație, participanții pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura Primăriei Comunei Costuleni, în termen de 24 de ore, de la data comunicării de către Primarul Comunei Costuleni a ofertantului declarat câștigător, respectiv a celor declarați necâștigători.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza în termen de 2 zile lucrătoare toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura de concesiune

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor propune admiterea/respingerea contestației prin referat, care va fi comunicat Primarului. Comisia va proceda ulterior la comunicarea către contestatar a soluției dată contestației.

(8) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de decizia luată de comisia de soluționare a contestațiilor, acesta se va putea adresa instanțelor de judecată competente.

## **CAPITOLUL V - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

**Art. 25.**(1) Ofertele se redactează în limba română, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

(3) Fiecare participant poate depune o singură ofertă, fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de către ofertant.

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

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

(6) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(7) Ofertele trebuie să conțină documentele solicitate, conform prevederilor documentației de atribuire.

(8) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data și ora stabilite pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ședinței.

**Art. 26.**(1) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

(2) Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, la registratura Comunei Costuleni, precizându-se data și ora .

(3) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta, astfel cum este precizat în caietul de sarcini, precum și numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor concedentului;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

(5) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

## **CAPITOLUL VI - Comisia de evaluare**

**Art. 27.** (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a concedentului. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Comisia de evaluare este compusa dintr-un numar impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

a) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți ai Comunei Costuleni și ai Consiliului Local Costuleni și este aprobată prin hotărâre de consiliul local.

b) În cazul în care pentru bunul care face obiectul concesionării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

c) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

d) Secretarul comisiei de evaluare este numit de concedent dintre membrii acesteia.

e) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesionării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membri.

f) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

g) Persoanele prevăzute la litera (e) beneficiază de un vot consultativ.

h) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**ART. 28.** (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul 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.

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

(4) 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.

(5) 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 afîn 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 afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**ART. 29.** (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(2) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(3) 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. 30.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

**ART. 31.** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

## **CAPITOLUL VII - Determinarea ofertei câștigătoare**

**ART. 32.** (1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică, în principal, criteriul de atribuire a contractului de concesiune „cel mai mare nivel al redevenței”.

(2) Concedentul poate ține seama și de alte criterii, care trebuie să fie prevăzute în documentația de atribuire, precum:

- a) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- b) aspecte tehnice ale ofertei;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire, iar criteriul de atribuire în acest caz este cel mai mare punctaj rezultat în urma aplicării criteriilor.

(3) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut la criteriul cu cea mai mare pondere, în ordine descrescătoare.

## **CAPITOLUL VIII - Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune**

**Art. 33.** (1) Concedentul are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului de concesiune, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- a) nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile în cazul atribuirii prin licitație publică;
- b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În acest sens, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
  - b1) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 14;
  - b2) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 14.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului regulament poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Concedentul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

## **CAPITOLUL IX - Soluționarea contestațiilor**

**Art. 34.** (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente

pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a concurenței administrative, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Contestația suspendă desfășurarea procedurii de atribuire până la soluționarea sa definitivă.

## **CAPITOLUL X - Contractul de concesiune**

**Art. 35.** (1) Contractul de concesiune se încheie în limba română, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte .

(2) Încheierea în formă scrisă a contractului de concesiune este obligatorie, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia concesionarului.

(4) În cazul în care concesionatul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de concesiune se poate încheia în 4 (patru) exemplare, 2 (trei) în limba română și 2 (două) în limba străină aleasă.

(5) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

**Art. 36.** (1) Contractul de concesiune se încheie în termen maxim de 20 de zile de la data finalizării procedurii prin realizarea comunicării rezultatelor către ofertanți. Predarea -primirea a obiectului concesiunii se efectuează prin proces-verbal încheiat în două exemplare.

(2) Neîncheierea contractului de concesiune în termenul enunțat în alin. anterior poate atrage după sine plata de daune-interese de către partea în culpă.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(5) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(6) În cazul în care concedentul 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, concedentul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(7) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

**Art. 37.** (1) Contractul de concesiune trebuie să cuprindă clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

- 2) Contractul de concesiune trebuie să conțină interdicția pentru concesionar de a subconcesiona, în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul concesiunii.
- 3) Contractul de concesiune va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar.
- 4) În contractul de concesiune trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:
  - a) bunurile de retur ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini;
  - b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.
- (5) Contractul de concesiune trebuie să conțină prevederile legate de durata concesiunii, condițiilor și modalității de prelungire, precum și garanțiile astfel cum au fost prevăzute prin studiul de oportunitate și caietul de sarcini.
- (6) Contractul de concesiune trebuie să conțină prevederile legate de valoarea redevenței și termenul de plată a acesteia conform ofertei declarate câștigătoare.

## **CAPITOLUL XI – Drepturile și obligațiile concesionarului și concedentului**

**Art. 38.** (1) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul dobândește dreptul de a exploata, pe risc și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune.

(3) Concesionarul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de concesiune și în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

- a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;
- b) unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor.

(6) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 10 % din

suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.

(8) Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate privată.

(9) Concesionarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul concedentului.

(10) Concesionarul este obligat să plătească redevența la valoarea și în modul stabilit în contractul de concesiune .

(11) La încetarea contractului de concesiune , concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

(12) În condițiile încetării contractului de concesiune din alte cauze decât prin ajungere la termen, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului , în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.

(13) În cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

**Art. 39.** (1) Concedentul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de concesiune modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contractul de concesiune .

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune .

(4) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune , în afară de cazurile prevăzute de lege.

(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune , cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(7) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune .

(8) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(9) În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către concesionar.

**Art. 40.** (1) Incetarea contractului de concesiune poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune , în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;
- b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune , a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;
- c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;
- d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.
- (2) În cazul prelungirii contractului de concesiune , acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.
- (3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.
- (4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.
- (6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (5).
- (7) Prin contractul de concesiune părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de concesiune , fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.
- (8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) se efectuează în baza actului de denunțare unilaterală sau în baza hotărârii judecătorești definitive, în situația prevăzută la alin. (1) lit. d) și e), în baza declarației unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situația prevăzută la alin. (1) lit. b) și f), în baza declarației unilaterale de renunțare la concesiune a concesionarului.
- (9) La încetarea contractului de concesiune concesionarul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

## **CAPITOLUL XII - Dosarul concesiunii**

**Art. 41.** (1) Obligația de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract de concesiune atribuit cade în sarcina Compartimentului Juridic din cadrul Primăriei Comunei Costuleni.

- 1) Dosarul concesiunii se păstrează atâta timp cât contractul de concesiune produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.
- 2) Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente specificate în Anexa nr. 3 la prezentul regulament;
- 3) Dosarul concesiunii are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberal acces la informațiile de acces 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.

### **CAPITOLUL XIII - Dispoziții privind soluționarea litigiilor referitoare la concesiune**

**Art. 42.** Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de concesiune, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

### **CAPITOLUL XIV - Elemente specifice concesionării terenurilor**

**Art. 43.** Pentru concesionarea terenurilor se vor stabili următoarele:

- a) destinația, adică modul de utilizare a terenurilor conform funcționării prevăzute în reglementările cuprinse în planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate conform legii;

Schimbarea destinației acordate inițial se va putea realiza numai după emiterea unei hotărâri de consiliu local, aprobată și validată;

- b) durata concesiunii - concesionarea terenurilor se face în conformitate cu prevederile legale, durata acesteia fiind stabilită de către concedent pe baza studiului de oportunitate și în funcție de perioada de amortizare a investițiilor ce urmează să fie realizate de către concesionar. Contractul de concesiune va fi încheiat în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani. Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de voință al partilor, încheiat în forma scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

- c) prețul concesiunii se stabilește în baza hotărârii Consiliului Local cuprinzând prețul de pornire la licitație emise în acest sens.

Dacă hotărârea Consiliului Local nu prevede un preț pentru destinația obiectului concesiunii, se va proceda la efectuarea unui raport de evaluare.

- d) termenul de începere și finalizare a lucrărilor la obiectivul de investiții este stabilit prin studiu de oportunitate și documentația de atribuire;

e) procentul de ocupare al terenului se stabilește în funcție de destinația zonei unde urmează să fie amplasată construcția și de condițiile de amplasare în cadrul terenului de la caz la caz ținând cont de prevederile Regulamentului de construcție în vigoare;

f) regimul de înălțime al construcției se stabilește prin certificatul de urbanism;

Schimbarea regimului de înălțime se va putea face în baza unui certificat de urbanism care să reglementeze acest aspect și numai după emiterea unei hotărâri de consiliu local în acest sens;

În alte zone specifice, construcțiile se vor realiza numai având la bază avize aferente;

g) categoriile de bunuri care vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 37 alin. 4.

**Art. 44.** Documente necesare în vederea concesiunii terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concesionarului

(1) Orice persoană fizică sau juridică interesată poate iniția procedura de concesiune a unui teren proprietate privată a Comunei Costuleni în vederea realizării de construcții.

În acest sens persoana fizică sau juridică interesată va depune în scris o propunere de concesiune fundamentală din punct de vedere economic, financiar, social. Propunerea va cuprinde obligatoriu: datele de identificare ale persoanei interesate, manifestarea serioasă și fermă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii și planul de afaceri.

(2) Propunerea trebuie să fie clară, fără ambiguități. Dacă propunerea se face de mână trebuie să fie lizibilă și deslușită sau să fie redactată la calculator/mașină de scris.

Documentele anexate propunerii vor fi prezentate în original, mai puțin cele care se referă la un titlu de proprietate sau la documente de identificare/funcționare a solicitantului persoană fizică sau juridică.

**Art. 45.** Documente necesare în vederea concesiunii terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concedentului

(1) Consiliul local Costuleni poate hotărî concesiunea unui teren în scopul realizării de construcții.

(2) Compartimentul Juridic, va întocmi studiul de oportunitate și caietul de sarcini.

(3) Compartimentul Juridic se va ocupa de publicarea în mass-media a anunțului cu privire la data organizării licitației publice.

(4) Licitația publică se va organiza conform legislației în vigoare și a prezentului Regulament.

## **CAPITOLUL XV - Atribuirea directă a contractelor de concesiune**

**Art. 46.** Atribuirea directă se poate face:

**I.** Către proprietarul unei construcții edificate pe un teren aflat în domeniul privat al Primăriei Costuleni, ce a făcut obiectul unei alte concesiuni, iar în acest sens se vor depune următoarele documente:

a) Cerere de atribuire a terenului aflat în domeniul privat al Comunei Costuleni;

- b) Contract de vânzare - cumpărare asupra construcției, autentificat – copie;
- c) Extras C.F. de dată recentă pentru terenul solicitat și pentru construcția edificată pe terenul care a făcut obiectul concesiunii – copie;
- d) Dovada achitării la zi a impozitului pe clădire și a redevenței pentru terenul concesi onat;

**II** .In situația terenurilor care fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate în condiții le legii, la care, urmare efectuării lucrărilor cadastrale, au apărut diferențe de măsurători, între supra fata din contractul de concesiune si masuratorile cadastrala efectuate ulterior, fara a se depasi suprafata totala concesionata de 450 mp. prevazuta de art.18, lit.a) pct.1 din Legea 50/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, persoanele interesate vor depune pentru acordarea dreptului de concesionare următoarele documente:

- a) Cerere de atribuire a terenului aflat în domeniul privat al Comunei Costuleni;
- b) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice;
- c) Schita teren întocmita de un expert cadastral;
- d) Dovada achitării la zi a impozitului pe clădire și a redevenței pentru terenul concesionat;
- e) Contract concesiune (copie);

**III**. Conform art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru:

- a) realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;
- b) realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;
- c) realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;
- d) strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;
- e) extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;
- f) lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

În acest sens persoanele fizice sau juridice interesate se vor interesa în scris cu privire la documentele solicitate, pentru fiecare caz în parte.

*\*1 Prin terenuri limitrofe, alăturate imobilelor se înțeleg terenurile situate la aceeași adresă poștală cu clădirea în cauză, altele decât cele ce prevăd extinderi la parter de bloc si care pot fi alaturate terenului concesionat în vederea delimitării unui lot de maximum 450 mp. prevazuta de art.18, lit.a) pct.1 din Legea 50/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.*

*\*2 Se pot concesiona în vederea extinderii doar terenurile care nu fac obiectul revendicării de către foștii proprietari în baza Legii nr. 10/2001, a Legii nr. 1/2000 sau a altor legi privind reconstituirea dreptului de proprietate și nici nu fac obiectul vreunui litigiu aflat pe rolul instanțelor judecătorești.*

*Terenurile care sunt atribuite conform art.50 vor avea acelasi regim juridic cu cel al concesiunii initiale.*

IV. Concesionarea prevazuta la art.50 se aproba prin hotarare a Consiliului Local al Comunei Costuleni.

## CAPITOLUL XVI - Incetarea concesiunii/inchirierii

**Art.47.** (1) încetarea concesiunii prin expirarea duratei

- a) concedentul are dreptul să-și manifeste intenția de a dobândi bunurile de preluare și să solicite concesionarului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri.
- b) Concesionarul va prezenta din partea Administrației Financiare în raza căreia se află bunul unde și-a desfășurat activitatea, dovada eliberării de orice sarcini a bunului concesionat, după care, între concedent și concesionar se va întocmi un proces-verbal de predare a bunului și a eventualelor bunuri dobândite pe perioada concesiunii și destinate concesiunii.
- c) Eventualele materiale aprovizionate, obiectele de mobilier, instalații ce nu sunt pentru uzul exclusiv al concesiunii sau alte bunuri ce se vor conveni între părți, se vor prelua de către concedent, pe bază de contract, la data expirării concesiunii, în urma exprimării intenției în acest sens de către concedent.

(2) încetarea concesiunii prin răscumpărare

- a) în cazul în care interesul național sau local o impune, răscumpărarea concesiunii se poate face numai prin act administrativ al organului care a aprobat concesionarea, concesiunea poate fi răscumpărată, concedentul asigurând și achitând concesionarului despăgubirea corespunzătoare valorii investiției, care trebuie să fie promptă, adecvată și efectivă pentru care se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării.

Cazul de interes public se probează prin acte autentice emise de autoritatea publică sau prin hotărâri ale Guvernului.

- b) Dacă părțile nu se înțeleg asupra prețului răscumpărării, urmează a se adresa instanței de judecată sau arbitrale.

(3) încetarea contractului prin retragere

- a) Concesiunea se retrage și contractul se reziliază în situația în care concesionarul nu respectă obligațiile asumate prin contract, constatarea făcându-se de organele de control autorizate.
- b) Concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor la obiectivul de investiții în termen de un an de la data concesionării.
- c) Concedentul va putea rezilia contractul numai după notificarea intenției sale concesionarului cu precizarea cauzelor care au determinat-o.

Rezilierea va opera de plin drept, la expirarea unei perioade de 30 de zile de la notificare dacă concesionarul nu își îndeplinește obligațiile în acest interval.

- d) În cazul în care concesionarul nu a început lucrările de construire până în termenul prevăzut în contractul de concesiune /caietul de sarcini, se poate prelungi acest termen dacă concesionarul face dovada existenței unor cauze obiective care au împiedicat începerea acestor lucrări cum ar fi:

- neobținerea autorizației de construire din motive neimputabile concesionarului;
  - neobținerea acordului de mediu și alte avize legale pe care amplasamentul și natura acestuia le impun;
  - dacă proprietarul concedent a efectuat acte de tulburare a posesiei (cum ar fi: efectuarea de lucrări tehnico-edilitare în perimetrul terenului care face obiectul contractului de concesiune, etc.).
- c) Valoarea despăgubirii pe care concesionarului va trebui să o plătească în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin contract va fi calculată în funcție de prejudiciile aduse UAT prin nerespectarea obligațiilor și va fi supusă spre analiză și aprobare Consiliului Local.

(4) încetarea concesiunii prin renunțare

a) Concesionarul poate renunța la concesiune în cazul în care cauze obiective, justificate, fac imposibilă realizarea investiției sau exploatarea ei după punerea în funcțiune.

Verificarea celor semnalate de concesionar se va face de către o comisie formată din reprezentanții concedentului, ai Consiliului Local al Comunei Costuleni și ai concesionarului. Comisia va hotărî asupra continuării sau încetării contractului;

b) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil, care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

c) Apariția și încetarea cazului de forță majoră se va comunica celeilalte părți în termen de 5 zile prin telefon, fax, urmat de o scrisoare recomandată, cu mențiunea constatării evenimentelor de acest gen de către organele competente române, în prezența părților.

d) În caz de forță majoră, comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință, cu perioada corespunzătoare acesteia și mențiunea că niciuna din părți nu va pretinde penalități sau despăgubiri pentru întâzieri în executarea contractului. Partea care nu a îndeplinit funcția comunicării va suporta consecințele cazului de forță majoră cât și îndeplinirea tuturor celorlalte obligații.

e) În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzelor incluse în contract. În cazul dispariției sau imposibilității de exploatare a bunului concesionat, situație verificată și constatată de comisia legal constituită, părțile vor conveni asupra continuării sau încetării contractului.

(5) Incetarea concesiunii prin vanzarea-cumpararea terenului concesionat.

Contractul de concesiune inceteaza la data transferului de drept si de fapt a imobilului concesionat, certificata prin incheierea unui contract de vanzare-cumparare in forma autentica.

(6) Clauze finale:

În cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor în termenul menționat în contractul de concesiune, concesiunea se retrage fără nici o pretenție din partea concesionarului.

De asemenea, concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu respectă condițiile stipulate în hotărârea de consiliu local în cauză.

În cazul încetării concesiunii din una din cauzele menționate la punctele 1-4, de mai sus, concesionarul are următoarele obligații:

-să predea concedentului documentația tehnică referitoare la obiectivul de investiții ce urmează să se realizeze (sau s-a realizat) pe terenul concesionat.

-să prevadă în actele juridice pe care le încheie și prin care își asumă obligații față de terți sau dobândește dreptul în legătură cu exploatarea bunului, o clauză specială prin care concedentul se va substitui concesionarului în baza drepturilor prevăzute.

-să prezinte concedentului toate actele în curs de executare pentru care acesta să-și poată exercita opțiunea.

-să prevadă în contractele ce le încheie cu persoane fizice sau juridice în legătură cu obiectivul ce se va realiza (sau s-a realizat) pe terenul concesionat, posibilitatea subrogării prin concedent, în cazul în care aceasta va hotărî astfel, când încetarea concesiunii a intervenit înainte de încetarea valabilității actelor respective.

## Vanzare

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

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

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Secretarului General al Comunei Costuleni și Compartimentului Achiziții Publice din cadrul Primăriei Comunei Costuleni.

**Art. 2** – (1) Calitatea de vânzător este recunoscută Comunei Costuleni, pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

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

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

(4) În cazul în care proprietarul vinde o clădire unei persoane fizice sau juridice străine, va transmite acesteia numai dreptul de folosință asupra terenului aferent.

**Art. 3** – Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Comunei Costuleni:

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

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

**A.** Prin licitație publică deschisă cu 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 bună credință, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comunei Costuleni și cu drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a construcției.

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

a. Organizatorul vânzării – Comuna Costuleni, prin aparatul de specialitate al primarului comunei Toboliu;

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-teritoriale, în schimbul unui preț.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Costuleni 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 Comunei Costuleni, 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 Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Costuleni, precum și orice alta persoana interesata prin depunerea unei scrisori de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea pașilor mai sus menționați.

**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 Comunei Costuleni,
- 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 Comunei Costuleni.

2.2. Secretarul General al Comunei Costuleni și Compartimentul Achiziției Publice va solicita Consiliului Local al Comunei Costuleni aprobarea prin hotărâre a trecerii terenului în proprietate privată a Comunei Costuleni și va întocmi documentația necesară înscrierii proprietății Comunei Costuleni asupra terenului în evidențele de publicitate imobiliară.

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

## 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 Comunei Costuleni 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, în cazul terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodărie ale populației, precum și în cazul construcțiilor ridicate pe terenurile proprietate privată a Comunei Costuleni, proprietarii clădirilor care au constituit prin actul de dobândire a construcției drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a acesteia, beneficiază de dreptul 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 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 Comunei Toboliu se realizează prin una din următoarele proceduri:

### 1. Vânzarea imobilelor prin licitație publică deschisă cu strigare.

1.1. În cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, Secretarul General al Comunei Costuleni și Compartimentul Achiziției Publice va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației.

1.2. Condițiile specifice și Caietul de sarcini de vânzare a imobilului se înaintează de către Compartimentul Achiziției Publice și secretarul general al comunei Costuleni 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. Prețul rezultat în urma licitației va fi supus spre aprobare Consiliului Local.

1.3.2. În cazul aprobării de către Consiliul Local, prin hotărâre, a vânzării la preț negociat, secretarul general al comunei Costuleni 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 Comunei Costuleni.

1.3.3. 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 comunei.

1.4.2. Întocmirea documentației pentru licitație, a Instrucțiunilor de organizare și desfășurare a procedurii de vânzare a terenului și organizarea licitației se va face de Compartimentul Achiziții Publice și secretarul general al comunei Costuleni, potrivit legii și în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Local.

1.4.3. În urma licitației, se va încheia contractul de vânzare-cumpărare între Comuna Costuleni, prin primarul comunei Costuleni în calitate de reprezentant legal 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 Comunei Costuleni, terenuri concesionate/închiriate ori atribuite cu titlu gratuit în baza Legii 15/2003, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comunei Toboliu cu drept de suprafață asupra terenului și care sunt terenuri aferente construcțiilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației sau de persoane fizice/juridice, proprietari asupra construcțiilor realizate pe terenuri proprietate privată a Comunei Costuleni cu drept de suprafață asupra terenului pe toată durata de existență a construcției.

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, respectând 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 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 stabilit prin hotărâre, secretarul general al comunei Costuleni va înainta 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 Comunei Costuleni.

2.1.6. 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:

2.2.1. Solicitantul vânzării va face dovada că utilizează terenul proprietate privată a Comunei Costuleni pentru desfășurarea activităților economice prevăzute în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului și a Autorizației de Funcționare și Profil de Activitate, eliberată de Primarul Comunei Costuleni.

2.2.2. Pot face obiectul vânzării prin negociere directă și terenurile aflate în proprietatea privată a Comunei Costuleni și care asigură accesul la proprietatea solicitantului în cazul în care acesta nu există.

2.3. 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.** – Consiliul Local prin hotărâre va aproba pentru fiecare procedura de vânzare a terenurilor un studiu de oportunitate și necesitate întocmit de către compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Costuleni, va conține în principal următoarele:

1. date privind vânzătorul;
2. titlul juridic în baza căruia este deținut bunul care face obiectul vânzării;
3. motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;
4. date privind bunul care se vinde: descrierea acestuia și specificații tehnice, adresa, vecinătăți, ansamblul în care funcționează bunul respectiv și condițiile ce se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;
5. valoarea de circulație a terenurilor din zona în care este situat bunul supus vânzării, prețul de pornire al licitației publice care va avea la bază valorile de circulație, stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat și însușit prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Costuleni;
6. precizarea tipului de procedură prin care se va face vânzarea.

**Art. 12.** – (1) Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Costuleni se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Costuleni, pe baza documentației tehnico-economice, a raportului de specialitate întocmit conform prevederilor art. 11, (respectiv cu avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Costuleni). 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 Comunei Costuleni, prin intermediul secretarului general al Comunei Costuleni, la sediul său situat în Comuna Costuleni.

(2) Prețul de vânzare a caietului de sarcini va fi stabilit 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 neadjudecare 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 Costuleni, 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 de maxim 5% din prețul minim de pornire, garanția de participare la licitație de maxim 10% din prețul minim de pornire, cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- 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 Comunei Costuleni, prin grija secretarului general al Costuleni și Compartimentul Achiziții Publice, 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 local precum și pe site-ul instituției.

(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) Secretarului general al comunei și Compartimentul Achiziții Publice 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, secretarul general al comunei cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Costuleni 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 Comunei Costuleni 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 Costuleni.

(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, agricol
- Membrii supleanți

b) secretariatul comisiei va fi asigurat de un funcționar din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Costuleni

(3) Prin Hotărâre a Consiliului Local Costuleni va fi nominalizată și Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de licitație. Din Comisia de contestații vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: urbanism sau juridic.

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

(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 ia decizii valabile cu votul a cel puțin două treimi 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;
- Hotărârea Consiliului Local de constituire a comisiei de adjudecare;
- 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 trei exemplare originale și se semnează de comisia de licitație și de castigatorul licitației. Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează primarului în vederea inițierii unui proiect de hotărâre pentru aprobarea de către Consiliul local al Comunei a pretului de vânzare a bunului, hotărâre ce va fi înaintată 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 cuantum de maxim 10% din prețul de pornire al licitației.

**Art. 26.** – (1) Garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se va constitui în forma prevăzută 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.;
- 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 banca 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 conforme cu originalul, asumate de către ofertant. 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 și bugetul de stat și care sunt în litigiu cu Comuna /Consiliul Local Costuleni cu privire la bunul solicitat vânzării sau obligațiile bugetare corelative.

(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 Comunei este cea a licitației publice deschise cu strigare, 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.

(4) Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul publicitar, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la Registratura Primăriei Comunei Costuleni.

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

(6) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

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

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

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

-plicul interior.

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

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

(10) Comisia de licitație va verifica îndeplinirea condițiilor de calificare ale ofertanților participanți putând solicita acestora informații suplimentare pentru clarificarea documentelor/informațiilor prezentate, urmând a fi convocați la ședința următoare doar ofertanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate. În situația în care calificarea ofertanților se poate face în ziua stabilită pentru deschiderea ofertelor ședința de ofertare va avea loc în aceeași zi. Evaluarea documentelor se face de comisie fără prezența participanților la această procedură. În cazul în care este necesară depunerea de documente suplimentare, convocarea acestora la ședința de ofertare se va face în scris comunicându-se data, ora și locul unde va avea.

### **Procedura licitației publice deschisă cu strigare**

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

(2) În cazul în care la procedura de vânzare prin licitație nu s-au prezentat minim doi ofertanți sau în cazul în care nici unul dintre ei nu a oferit cel puțin prețul minim de pornire, licitația se va anula urmând a se organiza o nouă licitație la o dată ce va fi ulterior stabilită.

**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 și face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți, prin verificarea identității acestora cu actul de identitate.

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.

**Art. 35.** – (1) Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac dovada achitării caietului de sarcini, taxei de participare și a garanției pentru participare în forma stabilite prin caietul de sarcini;
- b) au prezentat în copie certificate documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini.
- c) fac dovada achitării obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a taxelor către stat, inclusiv cele locale, în baza certificatului de atestare fiscală emis de direcția/compartimentul de specialitate.
- d) respectă condițiile de eligibilitate pe care trebuie în mod imperativ să le îndeplinească ofertanții.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;
- b) nu este însoțită de garanția de participare, în cuantum, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire;
- c) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini;
- d) are mențiuni înscrise în cazierul judiciar/fiscal, în cazul în care acesta s-a solicitat;
- e) are impozite și taxe neplătite.

**Art. 36.**– În cazul în care după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu există două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință, iar licitația se va anula, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații.

**Art.37.**– (1) În cazul în care după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare există două oferte calificate licitatorul deschide și analizează ofertele din plicurile interioare.

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) 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.38.**– (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.

(4) 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.

(5) 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 Comuna Costuleni privind vânzarea bunurilor timp de 5 ani.

### **Secțiunea V – Contestații**

**Art. 39.** – Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei Comunei Costuleni, în termen de 24 de ore de la închiderea acesteia.

**Art. 40.** – (1) Contestația se adresează Primarului Comunei Costuleni 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.

(2) Comisia de soluționare a contestației propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii. Primarul se pronunță cu privire la admiterea /respingerea contestației prin Dispoziție de Primar, care va fi emisă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației și va fi comunicată contestatarului.

(3) În cazul în care contestația este fondată, Primarul va revoca, prin Dispoziția de admitere a contestației, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației.

(4) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Iasi.

(5) Împotriva hotărârii Tribunalului, se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel în a cărei circumscripție se află sediul autorității administrației publice locale.

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

**Art. 41.** – Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

**Art. 42.** – 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. 43.** – Ofertanții care au participat la o procedura de vânzare prin licitație ce a fost anulată nu vor mai achita contravaloarea dosarului de prezentare, 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. 44.** – 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 pretului de vânzare a terenului.

**Art. 45.** – Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită în condițiile stabilite de hotărâre de consiliul local prin care a fost aprobată scoaterea la vânzare a imobilului, în următoarele modalități:

- integral, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data încheierii licitației;
- în rate lunare, caz în care eșalonarea ratelor se face pe cel mult 12 luni consecutive.

**Art. 46.** – În cazul în care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

**Art. 47.** – Procesele verbale împreună cu documentele licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Comunei Costuleni.

**Art. 48.** – 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. 49.** – Cu aplicarea prezentului Regulament se încredințează secretarul general al comunei Costuleni și compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Costuleni implicate în procedurile de vânzare a terenurilor aparținând domeniului privat a Comunei Costuleni.

## **ACORDARE LOCUINȚE PENTRU TINERI ÎN BAZA LEGII NR 15/2003 PRIVIND SPRIJINUL ACORDAT TINERILOR PENTRU CONSTRUIREA UNEI LOCUINȚE PROPRIETATE PERSONALĂ**

### **Cap.1. Considerații generale**

Prezenta procedură reglementează regimul atribuirii, la cerere, tinerilor cu vârsta cuprinsă între 18 și 35 de ani a unei suprafețe de teren, din terenurile aflate în domeniul privat al unității administrativ-teritoriale Costuleni, jud Iași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală. Atribuirea terenului se face în folosință gratuită pe durata existenței locuinței proprietate personală, în limita suprafețelor disponibile, prin hotărâre a consiliului local al comunei Costuleni.

Atribuirea terenurilor se face în ordinea de prioritate stabilită pe baza unor criterii aprobate prin hotărâre a consiliului local Costuleni.

Suprafețele de teren care pot fi atribuite tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală vor fi între 250-1.000 mp, în funcție de disponibilități.

### **Cap. 2. Identificarea terenurilor**

În vederea identificării și inventarierii terenurilor, pentru punerea în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, prin dispoziția primarului se constituie o comisie alcătuită din 3 membri. Membrii comisiei pot fi consilieri locali, funcționari publici și angajați cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al primarului.

În termen de 60 de zile de la data constituirii, comisia identifică și inventariază terenurile din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale, situate în intravilanul localităților, care sunt disponibile și libere de sarcini.

Situația terenurilor inventariate se evidențiază pe planurile cadastrale ale unităților administrativ-teritoriale Costuleni de către delegați ai oficiilor de cadastru, geodezie și cartografie județene.

După evidențierea în planurile cadastrale, inventarul terenurilor disponibile, care pot fi atribuite în folosință gratuită potrivit legii, se analizează și se validează prin hotărâre a consiliului local Costuleni.

Hotărârea consiliului local împreună cu situația terenurilor disponibile se aduc la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei.

Situația terenurilor disponibile, în vederea aplicării dispozițiilor Legii nr. 15/2003, se întocmește potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 și se actualizează anual, prin hotărâre a consiliului local, până la data de 31 ianuarie.

### **Cap.3. Criterii de eligibilitate**

De prevederile acestei legi beneficiază, o singură dată, tinerii care, la data depunerii cererii, au vârsta de până la 35 de ani și îndeplinesc următoarele condiții:

a) au împlinit vârsta de 18 ani;

- b) la data depunerii cererii, precum și la data rezolvării acesteia nu au avut sau nu dețin în proprietate o locuință ori un teren destinat construirii unei locuințe proprietate personală, atât în localitatea în care se solicită atribuirea în folosință a unui teren, cât și în alte localități;
- c) au domiciliul stabil pe raza unității administrativ-teritoriale Costuleni (inclusiv persoanele care provin din instituții de ocrotire socială care au împlinit vârsta de 18 ani și locuiesc pe raza UAT Costuleni);
- d) nu au înstrăinat o locuință sau un teren destinat construirii de locuințe prin vânzare sau donație (se exclud cotele părți provenite din dezbaterile succesiunilor unde au avut calitatea de moștenitor) atât pe raza UAT Costuleni, cât și în alte localități.
- e) locuiește cu chirie/comodat într-o locuință privată.

#### **Cap. 4. Modalitatea de atribuire**

Pentru a beneficia de dispozițiile art. 1 din Legea nr. 15/2003, tinerii care îndeplinesc condițiile prevăzute mai sus, depun o cerere, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2.

Cererea pentru atribuirea terenului se depune la sediul primăriei Costuleni și va fi însoțită de următoarele documente:

- a) copie de pe certificatul de naștere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe certificatul de căsătorie (pentru persoanele care locuiesc împreună cu un partener de viață, se va depune o declarație pe proprie răspundere cu privire la acest lucru, care va cuprinde și termenii parteneriatului civil, semnată de către solicitant și partenerul acestuia);
- d) copie de pe certificatele de naștere ale copiilor aflați în întreținere;
- e) declarația solicitantului, pe propria răspundere, că nu deține sau că nu a deținut în proprietate o locuință ori un teren destinat construirii unei locuințe;
- f) declarația solicitantului și a soțului/soției/partenerului de viață, pe propria răspundere, că nu au înstrăinat o locuință sau un teren destinat construirii de locuințe prin vânzare sau donație (se exclud cotele părți provenite din dezbaterile succesiunilor unde au avut calitatea de moștenitor) atât pe raza UAT Costuleni, cât și în alte localități;
- g) copie contract de închiriere/comodat pentru imobilul în care locuiește la momentul depunerii cererii.

Dosarul cuprinzând cererea de atribuire a terenului și actele enumerate mai sus, se analizează de comisia constituită potrivit cap 1, după care se supune analizei consiliului local, în termen de 15 zile de la înregistrare, cu propunerea motivată de aprobare sau de respingere, după caz.

În prima ședință ordinară consiliul local analizează dosarul fiecărui solicitant și hotărăște aprobarea cererii și atribuirea terenului sau, după caz, respingerea acesteia.

Punerea în aplicare a hotărârii consiliului local de atribuire în folosință gratuită a terenului pentru construirea unei locuințe se face de către primar, în termen de 15 zile de la data aprobării de către consiliul local, pe bază de proces-verbal.

Beneficiarul terenului pentru construirea unei locuințe proprietate personală este obligat să înceapă construcția locuinței în termen de un an de la data atribuirii terenului și să o realizeze cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul nerespectării condițiilor prevăzute la alineatul precedent, prin hotărâre a consiliului local i se retrage beneficiarului dreptul de folosință asupra terenului atribuit.

#### **Cap. 5. Dispoziții finale**

După finalizarea construirii locuinței, consiliul local poate hotărî, la solicitarea proprietarului locuinței, vânzarea directă către acesta a terenului respectiv. Prețul de vânzare se stabilește prin expertiză tehnică, întocmită de un expert evaluator autorizat și aprobată de consiliul local. Anexele nr. 5 și 6 fac parte integrantă din prezenta procedură.

### LEGISLAȚIA DIN DOMENIU

- Legea nr. 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 525/1996 - privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.
- Legea nr 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

Președinte de ședință  
Daniel T



Secretar general  
Loredana-Manuela A



Anexa nr.1 la Regulament

## CAIETUL DE SARCINI

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

1. Informatii generale privind obiectul concesiunii/inchirierii/vanzarii :

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat/inchiriat/vandut;
- b) destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii/inchirierii/vanzarii;
- c) condițiile de exploatare a concesiunii/inchirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii/inchirierii.

2. Conditii generale ale concesiunii/inchirierii

- a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
- b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
- d) interdicția subconcesionării bunului concesionat;
- e) condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
- f) durata concesiunii;
- g) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
- h) natura și quantumul garanțiilor solicitate de concedent;
- i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt:
  - protejarea secretului de stat,
  - materiale cu regim special,
  - condiții de siguranță în exploatare,
  - condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz,
  - protecția mediului,
  - protecția muncii,
  - condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

3. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

4. Clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune .

## ANUNTUL DE LICITATIE

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul/proprietarul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- c) informații privind documentația de atribuire:
  - modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
  - denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului/proprietarului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
  - costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde 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 litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

## DOSARUL CONCESIUNII/INCHIRIEREA/VANZAREA

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al concesiunii/inchirierii/vanzarii;
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii/inchirierii/vanzarii;
- c) anunțurile prevăzute referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune/inchiriere/vanzare și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de concesiune/inchiriere/vanzare de bunuri proprietate publică semnat.
- i) cererea privind acordarea concesiunii/inchirierii/vanzarii, unde este cazul;
- j) C.F. al obiectului concesiunii/inchirierii/vanzarii;
- g) certificat de urbanism eliberat in vederea extinderii constructiei cu concesiunare teren, unde este cazul;
- h) copie de pe cartea de identitate a solicitantului persoana fizica/certificatul de inregistrare pentru persoanele juridice;
- I) alte documente in functie de specificul obiectului si al obligatiilor impuse prin caietul de sarcini.

## ANUNTUL DE ATRIBUIRE

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- g) durata contractului;
- h) nivelul redevenței;
- i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**SITUAȚIA terenurilor disponibile aflate în domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale, din intravilanul localității COSTULENI**

Comuna Costuleni	Suprafața totală mp	Din care				
		Cc	A	V	P	L
Strada și satul						
<b>Total</b>						

Cc – curți construcții  
A – arabil  
V – vii  
P – pășune  
L - livadă

Primar,

Secretar general,