

# **DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE**

**CAIET DE SARCINI**

**FISA DE DATE A PROCEDURII**

**FORMULARE SPECIFICE**

**COMUNA VALEA LUPULUI**

**2024**

# CAIET DE SARCINI

## Cap. I Informații generale privind obiectul vânzării

**Art. 1.** Prezentul caiet de sarcini are ca obiect reglementarea și organizarea vânzării prin licitație publică, a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Valea Lupului, titularul dreptului de proprietate fiind Comuna Valea Lupului, iar competența materială de administrare a bunurilor în cauză este în sarcina Consiliului Local al Comunei Valea Lupului. Vânzarea prin licitație publică se face în conformitate cu OUG. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** În sensul prezentului caiet de sarcini, termenii de mai jos se definesc astfel:

- organizatorul licitației (vânzător/autoritate publică locală) – Primăria Comunei Valea Lupului, prin structura sa de specialitate, respectiv persoana care conduce ședința de licitație – președintele acesteia sau persoana desemnată de membrii comisiei de licitație;

- ofertanți – persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul ședinței de licitație.

**Art. 3.** Vânzarea se face în baza unui act notarial în forma autentică prin care o persoană, numită vânzător, transmite unei alte persoane, numită cumpărător, proprietatea asupra unui bun, în schimbul unui preț.

**Art. 4.** (1) Calitatea de vânzător o are Comuna Valea Lupului, pentru bunurile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

(2) Calitatea de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament, precum și cu respectarea condițiilor Legii nr. 312/2005 privind dobândirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor de către cetățenii străini și apatrizi, precum și de către persoanele juridice străine.

**Art. 5** (1) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Valea Lupului, se fac venit la bugetul local. (2) Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Comunei Valea Lupului sunt:

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

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

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

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

e) 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

## Cap. II Obiectul vânzării

**Art. 6** Imobilul – teren în suprafață de 26.770 mp, situat în Sat Uricani, Com. Miroslava, zona Dedeman, identificat cu nr. cadastral 100107, CF nr. 100107 Miroslava.

## Cap. III Elemente de preț

**Art. 7 (1)** Pentru participarea la licitație, ofertanții trebuie să achite următoarele:

- garanția de participare la licitație – egală cu 3 % din prețul de pornire – 151.221,84 lei;
- taxa Documentației de atribuire – 0 lei, fiind pusă la dispoziție gratuit

(2) Prețul de pornire - conform raportului de evaluare : **5.040.728 lei.**

Prețul terenului **se va achita integral**, la data semnării contractului de vânzare – cumpărare.

(3) Contravaloarea operațiunilor notariale va fi suportată de către cel care a adjudecat terenul vândut prin licitație publică.

(4) Garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se va achita prin ordin de plată până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

(5) Ofertanților necâștigatori li se va restitui, în baza unei cereri, garanția de participare la licitație.

(6) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.

(7) Garanția de participare a ofertantului câștigător face parte din prețul bunului adjudecat.

(8) În cazul în care nu se va încheia contractul de vânzare-cumpărare în termenii stabiliți prin prezentul caiet de sarcini, din vina adjudecătorului, acesta va fi decăzut din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și va pierde garanția de participare constituită.

#### **Cap. IV Protecția datelor**

**Art. 8** Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

#### **Cap. V Obligațiile privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în munca și a normelor de apărare împotriva incendiilor**

**Art. 9** Cumpărătorul are obligația de a respecta reglementările prevăzute de legislația privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor și de a obține toate licențele/avizele/acordurile/autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Cap. VI Condițiile și regimul de exploatare al imobilului**

**Art. 10** Reglementările și funcțiunile urbanistice ale bunului imobil cu privire la destinațiile admise cu condiționări, destinațiile interzise, inclusiv datele cu privire la regimul tehnic, sunt înscrise în certificatul de urbanism emis de Primăria Comunei Miroslava, în vederea vânzării prin licitație publică, certificat care constituie anexă la caietul de sarcini.

#### **Cap. VII Documentația de atribuire**

**Art.11** (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul vanzării;
- b) condiții generale ale vanzării;
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

(3) Elementele prevăzute la alin. (2) lit. a) includ cel puțin următoarele:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vandut;
- b) destinația bunurilor ce fac obiectul vanzării;

(4) Vanzatorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(5) Documentația de atribuire se întocmește de către vânzător, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin hotărâre.

(6) Vânzătorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă.

(7) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate privată.

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

(9) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind vânzătorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare;

c) caietul de sarcini;

d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;

f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(10) În cazul în care vânzătorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și quantumul lor.

(11) Vanzatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(12) Vanzatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, 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.

(13) Garanția este obligatorie și se stabilește la 3% din pretul contractului de vânzare.

## **Cap. VIII Anunțul publicitar**

### **Art.12 Etapa de transparență**

(1) În cazul procedurii de licitație, vanzatorul are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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

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

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

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 autorității publice locale de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile

de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

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

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

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

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

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

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

(5) Vanzatorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) vanzatorul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

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

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) vanzatorul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

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

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

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

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

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

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

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

## Cap. IX Comisia de evaluare

**Art.13** (1) La nivelul autorității publice locale se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către comisia de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecărui dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai consiliului local;

b) inspectori din compartimentele/serviciile de specialitate ale primarului.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de primar dintre reprezentanții acestuia în comisie.

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

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

(8) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, respectiv:

(9) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vânzătorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(11) 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.

(12) 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.

(13) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afîn 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.

(14) 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.

(15) Membrii comisiei de evaluare, supleanții 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 licitației.

(16) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea publică locală despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(17) 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.

(18) 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;

f) întocmirea proceselor-verbale;

g) desemnarea ofertei câștigătoare.

(19) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

## **Cap. X Reguli privind oferta**

**Art. 14** (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității publice locale sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. 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 autorității publice locale;

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

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea publică locală și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

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

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

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

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, vânzătorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de

valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității publice locale.

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

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

## **Cap. XI Conditii de participare la licitatie**

**Art.15** (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

**Art. 16 Pentru a participa la licitatie, ofertantul trebuie sa depuna oferta la sediul (registratura) Primariei Comunei Valea Lupului, pana la data si ora limita pentru depunerea stabilita in anunt, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta si va trebui sa contina urmatoarele documente:**

### **A. PERSOANA JURIDICA:**

#### **PLICUL EXTERIOR**

- cererea de participare la licitatie, conform **formularului nr. 1**;
  - dovada constituirii garantiei de participare – plătită în nume propriu de ofertant
- Documente de certificare a identitatii si calitatii ofertantului**
- certificatul de inmatriculare emis de Oficiu Registrului Comertului;
  - certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comertului, eliberat cu cel mult 30 de zile inainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizata;
  - copie de pe statutul si actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele aditionale semnificative, si traducere autorizata a pasajelor semnificative;
  - declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice ca nu se afla in dizolvare, insolventa, faliment sau lichidare-original, potrivit **formularului nr. 2**, insotita de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice si a actului sau de identitate;
  - declaratie pe propria raspundere a reprezentantului legal privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului, securitatea si sanatatea in munca, normele de



aparare împotriva incendiilor potrivit **formularul nr. 4**

- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului sau de identitate;

- certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unității administrativ-teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original;

- certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unității administrativ-teritoriale unde își are punctul de lucru, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original – doar pentru cei cu punct de lucru în Comuna Valea Lupului, Județul Iași

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului – eliberat de ANAF

**Nota: Toate documentele depuse în copie se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant. Toate documentele depuse în alta limbă decât cea română vor fi traduse de un traducător autorizat (pasajele semnificative procedurii)**

**Documente de certificare a partilor necesare pentru participarea la licitație:**

- dovada achitării garanției de participare la licitație 151.221,84 lei; Contravaloarea garanției de participare la licitație se va achita prin Ordin de plată, în contul Comunei Valea Lupului nr. RO07TREZ4065006XXX009389 deschis la TREZORERIA IASI.

**PLICUL INTERIOR**

**Oferta financiară** – va conține oferta propriu-zisă, se înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, potrivit **formularului nr. 3**

**Ofertele însoțite de dovada plății garanției de participare achitată de altă persoană în numele ofertantului NU ESTE CONSIDERATĂ VALABILĂ!**

**PERSOANA FIZICĂ**

**PLICUL EXTERIOR**

- cererea de participare la licitație, conform **formularului nr. 1;**

- dovada constituirii garanției de participare - plătită în nume propriu de ofertant

**documente de certificare a identității și calității ofertantului:**

- act de identitate – copie;

- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului sau de identitate, după caz;

- declarație pe proprie răspundere a persoanei fizice că nu se află în insolvență, în conformitate cu prevederile Legii nr. 151/2015, potrivit **formularului nr. 2;**

- declarație pe propria răspundere a ofertantului privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor potrivit **formularul nr. 4**

- certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unității administrativ-teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că persoana fizică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie;

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului – eliberat de ANAF

**Nota: Toate documentele depuse în copie se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.**

**Documente de certificare a partilor necesare pentru participarea la licitație:**

- dovada achitării garanției de participare la licitație 151.221,84 lei; Contravaloarea garanției de participare la licitație se va achita prin Ordin de plată, în contul Comunei Valea Lupului nr. RO07TREZ4065006XXX009389 deschis la TREZORERIA IASI.

## PLICUL INTERIOR

**Oferta financiara** – va contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz, potrivit **formularului nr. 3**

**Ofertele însoțite de dovada plății garanției de participare achitată de altă persoană în numele ofertantului NU ESTE CONSIDERATĂ VALABILĂ!**

### Cap. XII Determinarea ofertei câștigătoare

**Art.17** (1) Vanzatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

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

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

(5) Vanzatorul nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile din Cap. X Reguli privind oferta, art. 14 alin (2) – (5) din prezenta documentatie.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute mai sus. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea publica locala este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevazute in Cap.X Reguli privind oferta, art. 14 alin. (18).

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal al licitației de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

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

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

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

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, astfel:

a) cel mai mare nivel al pretului de pornire (oferta financiară) – 40 puncte;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – cel mai mare nivel al cash-flow-ului - (adeverințe de venit / document emis de unitati bancare din care sa reiasa faptul ca in cazul atribuirii imobilului in cauza dispune de resursele declarate, pentru incheierea contractului de vanzare-cumparare (se puncteaza cu 40 puncte);

c) protecția mediului înconjurător – declarație pe proprie răspundere – 20 puncte ;

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

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasificați pe primul loc, departajarea acestora se va face prin licitație cu strigare pornind de la pretul oferat. Pasul licitației este de 5% din pretul oferat.

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

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

(20) Vanzatorul are obligația de a încheia contractul de vanzare-cumparare in forma autentica la notariat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Vanzatorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

h) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Vanzatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vanzatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vanzatorul 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.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea publică locală anulează procedura de licitație.

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute în Cap. X Reguli privind oferta, art. 14, lin (1) – (12).

### **Cap. XIII Anularea procedurii de licitație**

**Art.18** (1) Prin excepție de la obligația prin care vânzătorul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, autoritatea publică locală are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute mai jos:

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

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

- proporționalitatea - 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 de bunuri proprietate publică, potrivit 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.

b) vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute mai sus.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

### **Cap. XIV - Încheierea contractului de vânzare-cumpărare**

**Art. 19** (1) Contractul de vânzare cumpărare cuprinde clauze de natură să asigure specificatiile din caietul de sarcini.

(2) Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în formă scrisă, la notariat, sub sancțiunea nulității, în termenul stabilit prin comunicarea realizată conform art. 17 alin. (23), după împlinirea unui termen de 30 de zile calendaristice de la data acesteia.

(3) Predarea-primirea bunului se face la momentul autentificării contractului de vânzare – cumpărare.

### **Cap. XV - Neîncheierea contractului**

**Art. 20** (1) Neîncheierea contractului de vânzare-cumpărare într-un termen de 30 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut mai jos poate atrage plata daunelor- interese de către partea în culpa, respectiv:

- Vanzatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

- În cadrul comunicării prevăzute mai sus, vanzatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

- În cadrul comunicării prevăzute mai sus, vanzatorul 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.

- Vanzatorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 30 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute mai sus.

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

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

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul vanzatorului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

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

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, prețul poate fi ajustat, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

## **Capitolul XVI – Litigii**

**Art. 21** - Litigiile de orice fel ce decurg din contractul de vanzare-cumparare, dacă nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi soluționate de către instanța competentă.

## FISA DE DATE A PROCEDURII DE VANZARE PRIN LICITATIE PUBLICA

### I. Autoritatea contractanta

Denumire: COMUNA VALEA LUPULUI		
Adresa: ALEEA IRISULUI NR. 8		
Localitate: VALEA LUPULUI	Cod postal: 707410	Tara: ROMANIA
Persoana de contact: secretar comisie licitatie – insp. ELENA PANTIRU	Telefon: 0232272590	
E-mail: <a href="mailto:patrimoniu@comuna-valealupului.ro">patrimoniu@comuna-valealupului.ro</a>	Fax: -	
Adresa Autoritatii contractante: <a href="http://www.comuna-valealupului.ro">www.comuna-valealupului.ro</a>		

### II. Principala activitate sau activitati ale Autoritatii contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local	<input checked="" type="checkbox"/> servicii generale ale administratiilor publice
<input type="checkbox"/> agenții naționale	<input type="checkbox"/> aparare
<input checked="" type="checkbox"/> autorități locale	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranța națională
<input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internaționala	<input type="checkbox"/> economico-financiare
<input type="checkbox"/> altele (specificati) _____	<input type="checkbox"/> sanatate
	<input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului
	<input type="checkbox"/> protecție socială
	<input type="checkbox"/> cultura, religie și activ. recreative
	<input type="checkbox"/> educație
	<input type="checkbox"/> altele (specificați)

**Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autoritati contractante**

DA       NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări	
Data: _____	
Ora limita : _____	
Adresa : Primaria Comunei Valea Lupului, Aleea Irisului nr. 8, Valea Lupului, registratura	
Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări : <u>maximum 5 zile de la primirea solicitării, dar în timp util pentru redactarea și depunerea ofertei</u>	

### III. Procedura

1. Procedura selectata:
  - Licitatie cu strigare
  - Licitatie restransa
  - Licitatie restransa accelerata
  - Dialog competitiv
  - Negociere cu anunt de participare
  - Negociere fara anunt de participare
  - Licitatie cu oferte
  - Concurs de solutii

### IV. Obiectul contractului

Vanzarea prin licitatie publica a imobilului – teren in suprafata de 26.770 mp, situat in Sat Uricani, Comuna Miroslava, zona Dedeman, nr. cadastral 100107, CF nr. 100107 – proprietatea privata a Comunei Valea Lupului

### V. Criterii de calificare si/sau selectie

Pentru a participa la licitatie, ofertantul trebuie sa depuna oferta la sediul (registratura) Primariei Comunei Valea Lupului, pana la data si ora limita pentru depunerea stabilita in anunt, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta si va trebui sa contina urmatoarele documente:

#### **A. PERSOANA JURIDICA:**

##### **PLICUL EXTERIOR**

- cererea de participare la licitatie, conform **formularului nr. 1**;
  - dovada constituirii garantiei de participare - plătită în nume propriu de ofertant
- Documente de certificare a identitatii si calitatii ofertantului**
- certificatul de inmatriculare emis de Oficiu Registrului Comertului;
  - certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comertului, eliberat cu cel mult 30 de zile inainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizata;
  - copie de pe statutul si actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele aditionale semnificative, si traducere autorizata a pasajelor semnificative;
  - declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice ca nu se afla in dizolvare, insolventa, faliment sau lichidare-original, potrivit **formularului nr. 2**, insotita de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice si a actului sau de identitate;
  - declaratie pe propria raspundere a reprezentantului legal privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului, securitatea si sanatatea in munca, normele de aparare impotriva incendiilor potrivit **formularul nr. 4**;
  - imputernicire in original acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copie a actului sau de identitate;
  - certificat de atestare fiscala privind plata taxelor si impozitelor locale pe care le datoreaza unitatii administrativ-teritoriale unde isi are sediul, care sa ateste ca persoana juridica nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original;
  - certificat de atestare fiscala privind plata taxelor si impozitelor locale pe care le datoreaza unitatii administrativ-teritoriale unde isi are punctul de lucru, care sa ateste ca persoana juridica nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original – doar pentru cei cu punct de lucru în Comuna Valea Lupului, Județul Iași
  - certificat de atestare fiscala privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului – eliberat de ANAF

**Nota: Toate documentele depuse in copie se vor semna pentru conformitate, olograf, de catre ofertant. Toate documentele depuse in alta limba decat cea romana vor fi traduse de un traducator autorizat (pasajele semnificative procedurii)**

**Documente de certificare a partilor necesare pentru participarea la licitatie:**

- dovada achitarii garantiei de participare la licitatie 151.221,84 lei; Contravaloarea garantiei de participare la licitatie se va achita prin Ordin de plata, in contul Comunei Valea Lupului nr. RO07TREZ4065006XXX009389 deschis la TREZORERIA IASI.

#### **PLICUL INTERIOR**

**Oferta financiara** – va contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz, potrivit **formularului nr. 3;**

#### **PERSOANA FIZICA**

##### **PLICUL EXTERIOR**

- cererea de participare la licitatie, conform **formularului nr. 1;**
  - dovada constituirii garantiei de participare - plătită în nume propriu de ofertant
- documente de certificare a identitatii si calitatii ofertantului:**
- act de identitate – copie;
  - imputernicire notariala in original/copie legalizata, acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copie a actului sau de identitate, dupa caz;
  - declaratie pe proprie raspundere a persoanei fizice ca nu se afla in insolventa, in conformitate cu prevederile Legii nr. 151/2015, potrivit **formularului nr. 2;**
  - declaratie pe propria raspundere a ofertantului privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului, securitatea si sanatatea in munca, normele de aparare impotriva incendiilor potrivit **formularul nr. 4**
  - certificat de atestare fiscala privind plata taxelor si impozitelor locale pe care le datoreaza unitatii administrativ-teritoriale unde isi are domiciliul, care sa ateste ca persoana fizica nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie;
  - certificat de atestare fiscala privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului – eliberat de ANAF

**Nota: Toate documentele depuse in copie se vor semna pentru conformitate, olograf, de catre ofertant.**

**Documente de certificare a partilor necesare pentru participarea la licitatie:**

- dovada achitarii garantiei de participare la licitatie 151.221,84 lei; Contravaloarea garantiei de participare la licitatie se va achita prin Ordin de plata, in contul Comunei Valea Lupului nr. RO07TREZ4065006XXX009389 deschis la TREZORERIA IASI.

#### **PLICUL INTERIOR**

**Oferta financiara** – va contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz, potrivit **formularului nr. 3**

#### **Prezentarea ofertei**

1) Limba de redactare a ofertei	Limba romana;
2) Modul de prezentare a ofertei financiare	Oferta financiara pentru teren in suprafata de 26.770 mp, situat in Sat Uricani, Comuna Miroslava, zona Dedeman, nr. cadastral 100107, CF nr. 96128 – proprietatea privata a Comunei Valea Lupului, se va prezenta ferm in lei -



3) Garantie de participare	<p>-garantia de participare la licitatie - egala cu 3% din pretul de pornire – 151.221,84 lei ;</p> <p>-garantia de participare este valabila pentru o singura licitatie si se va achita prin ordin de plata, pana la data limita de depunere a cererii de inscriere la licitatie, din contul ofertantului</p> <p>-ofertantilor necastigatori li se va restitui, in baza unei cereri, garantia de participare la licitatie.</p> <p>-Ofertantul va pierde garantia de participare la licitatie, daca isi retrage oferta inainte de desemnarea castigatorului.</p> <p>-Garantia de participare a ofertantului castigator face parte din pretul bunului adjudecat.</p> <p>-In cazul in care nu se va incheia contractul de vanzare-cumparare in termenii stabiliti prin prezentul caiet de sarcini, din vina adjudecatorului, acesta va fi decazut din drepturile castigate in urma atribuirii contractului si va pierde garantia de participare constituita.</p>
4) Clarificari	<p>(1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.</p> <p>Vanzatorul are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.</p> <p>(2) Vanzatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.</p> <p>(3) Fără a aduce atingere prevederilor <u>alin. (2)</u>, vanzatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>(4) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vanzatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la <u>alin. (4)</u>, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.</p>

5) Modul de prezentare a ofertei	<p>a) adresa la care se depune oferta : registratura Primariei Comunei Valea Lupului, Aleea Irisului nr. 8, jud. Iasi, cod 707410;</p> <p>b) data limita pentru depunerea ofertei: _____</p> <p>c) numarul de exemplare in copie – 0;</p> <p>d) numarul de exemplare in original – 1;</p> <p>Ofertele cuprinzand dovada constituirii garantiei de participare, documentele de calificare, propunerea financiara se vor depune in plicuri sigilate, separate, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Plicul exterior</b> – va contine dovada constituirii garantiei de participare, documentele de calificare si se va inscriptiona „Documente de calificare”- numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sa sediul social al acestuia <b>MENTIONANDU-SE CLAR:” A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE ____ ”</b></li> <li>- <b>Plicul interior</b> – va contine documentele privind oferta financiara in original. Se va inscriptiona <b>„OFERTA FINANCIARA IN ORIGINAL”</b>, numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia</li> </ul>
6) Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate;</li> <li>- Ofertele sunt declarate intarziate daca sunt depuse la alta adresa decat cea mentionata sau dupa data si ora limita stabilite prin anuntul de licitatie.</li> </ul>
7.) Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora si locul deschiderii ofertelor:</p> <p>_____</p> <p>Sediul Primariei Comunei Valea Lupului, Aleea Irisului nr. 8, sala de consiliu</p> <p>Conditii pentru participantii la sedinta de deschidere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reprezentantii firmelor ofertante, vor participa la sedinta de deschidere a ofertelor pe baza unei imputerniciri emise de reprezentantul legal al ofertantului</li> <li>- reprezentantii persoanei fizice vor participa la sedinta numai in baza unei imputerniciri notariale</li> </ul>

## VI. Criteriile de atribuire ale contractului de vanzare sunt:

### Cel mai mare nivel al pretului – 100 pct.

Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecarei oferte, prin regula de 3 simplă, unde prețul cel mai mare oferit reprezintă 100%

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

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face prin licitatie cu strigare pornind de la pretul ofertat. Pasul licitatiei este de

1% (unu la sută) din pretul ofertat.

### **VIII. Atribuirea contractului/incheierea contractului de vanzare-cumparare**

Toate clauzele contractuale cuprinse in caietul de sarcini, sunt imperative si nu pot face obiectul unei negocieri.

Prin depunerea ofertei se intelege ca ofertantul este de acord cu toate clauzele contractuale.