

H.C.L.Baltatesti nr.26 din 28.05.2020

**DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE
PRIVIND VANZAREA
unui teren situat în intravilan sat Baltatesti , aparținând
domeniului privat al Comunei Baltatesti .**

A . INFORMATII GENERALE PRIVIND VANZATORUL

Vânzător: Comuna Baltatesti, judetul Neamt, cu sediul in Comuna Baltatesi, judetul Neamt , telefon/fax 0233/244006 e-mail:primariabaltatesti@yahoo.ro , Cod fiscal 2614120 , avand contul RO97TREZ49321390207XXXXX deschis la Trezoreria Tg.Neamt , este reprezentata prin d-na Acozmei Emilia -primar, in calitate de vanzator .

**B. INSTRUCIUNI PRIVIND ORGANIZAREA SI
DEFĂȘURAREA PROCEDURII DE VANZARE**

În data stabilită pentru deschiderea ofertelor la sediul Primăriei Comunei Băltătești, str. Florilor, nr.61, vor fi prezenți membrii comisiei de evaluare și ofertanții la ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație.

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

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. În procesul verbal se va consemna în partea introductivă a acestuia, faptul că plicurile exterioare cu ofertele prezentate au fost sau nu intact, în sensul că sigiliul aplicat pe partea lipită a acestuia nu a fost afectat prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere a acestuia.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie valabile. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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

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

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

După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces-verbal în care se 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 și de către ofertanți.

Deschiderea plicurilor interioare se va face numai după semnarea acestui proces-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante. Raportul se depune la dosarul licitației. 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.

Oferta câștigătoare este oferta care, în urma aplicării criteriilor de atribuire rezultă cel mai mare preț ofertat. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări, și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei. Autoritatea

contractantă va încheia contractual cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Autoritatea contractantă :

- va 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;
- va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu ai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, autoritatea contractantă va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate. În cadrul comunicării autoritatea contractantă va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20) din Codul administrativ, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

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

C. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul autorității contractante, în două exemplare (original și copie), 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.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.

Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de vânzare-cumpărare.

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

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate. Ofertele depuse după expirarea datei limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va conține următoarele documente:

- a) O fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnate de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări; fișa cu informații privind ofertantul va conține:
 - denumire, sediu, formă juridică;
 - domeniul de activitate, capital social, membrii asociați, cifra de afaceri;
 - dacă are sau nu datorii către bugetul de stat sau bugetul local;
 - numele și prenumele persoanei ce urmează a participa la licitație.

b) Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

b.1) în original, copie conform cu originalul, copie legalizată sau semnat cu semnătură electronic de către emitent:

- certificat constatator de la Oficiul Registrul Comerțului din care să rezulte următoarele: ofertantul nu este în faliment; oferantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice; sediul social; administratorul ofertantului;

- declarație pe propria răspundere ;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului general consolidat din care să reiese că oferantul nu are datorii;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, din care să reiese că oferantul nu are datorii, eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriilor în a căror rază teritorială ofertantul are sediul social/domiciliul;

- împuternicire/procură pentru participare la licitație, dacă persoana care participă la licitație este alta decât administratorul ofertantului/ofertantul.

b.2) în copii Xerox:

- certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului;

- cartea de identitate a persoanei care participă la licitație;

c) Dovada achitării de 20 de lei reprezentând contravaloarea documentației de licitație.

d) Dovada achitării garanției de participare în sumă de 1.634 lei, reprezentând 10% din valoarea totală.

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă , se scriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz și va conține următoarele documente:

- Formularul de ofertă semnat de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- Scrisoarea de accept a condițiilor impuse prin documentația de atribuire;

Plicul exterior conținând plicul interior se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Oferta trebuie să conțină detaliat toate condițiile prevăzute în documentația de licitație pe care oferantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice declarate.

D. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Criteriul de atribuire a contractului de vânzare-cumpărare este cel mai mare preț ofertat.

E. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respective în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de vânzare a bunurilor proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale prin licitație publică. Contestațiile se vor depune la sediul UAT Comuna Bălțătești, cu sediul administrativ în str. Florilor, nr. 61, comuna Bălțătești, județul Neamț.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a primarului și va analiza și soluționa contestațiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de vânzare - cumpărare se realizează potrivit legislației privind contenciosul administrativ.

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Neamț.

F. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de vânzare-cumpărare trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii:

- Părțile contractante;
- Obiectul contractului de vânzare-cumpărare;
- Modalitățile de plată a prețului de vânzare rezultat în urma licitației, precum și a cheltuielilor ocazionate de încheierea contractului de vânzare-cumpărare în forma autentică;

Primar,
Secretar,
Acozmei Emilia
Ursache Elena

Consilier juridic ,
Întocmit ,
Verșanu Diana
sing.Buraga Maria