

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind vânzarea prin licitație publică a imobilului teren în suprafață de 499 m.p., situat în Comuna Limanu, sat Limanu, str. Pictor Tonitza nr.27, CF 114885, jud. Constanța, aparținând domeniului privat al UAT Comuna Limanu

PROCEDURĂ APLICATĂ: LICITAȚIE PUBLICĂ

CUPRINS

I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII

II. CAIETUL DE SARCINI

III. CONTRACTUL - CADRU CONȚINÂND CLAUZELE OBLIGATORII

IV. FORMULARE - Anexe

SECȚIUNEA I FIȘA DE DATE A PROCEDURII

A. Informații privind autoritatea locală

1. Denumire: COMUNA LIMANU
2. Cod de înregistrare fiscală: CIF 4671688.
3. Adresa: LIMANU, str. Castanului nr.32, jud. Constanța
4. Date de contact: E-mail: registratura@primarialimanu.ro
6. Telefon/fax: 0241836388, 0241858201

B. Scopul aplicării procedurii și valoarea contractului

1. Autoritatea locală organizează procedura în vederea vânzării prin licitație publică, a imobilului în suprafață de 499 m.p., din măsurători, 500 mp. din acte, situat în Comuna Limanu, sat Limanu, str. Pictor Tonitza nr.27, CF 114885, jud. Constanța, aparținând domeniului privat al UAT Comuna Limanu

C. Descrierea și identificarea imobilului teren aparținând domeniului privat al comunei Limanu, care urmează să fie vândut prin licitație publică:

1. Imobilul teren în suprafață de 500 mp. (din acte), 499 mp., (din măsurători), situat în Comuna Limanu, sat Limanu, str. Pictor Tonitza nr.27, CF 114885, aparținând domeniului privat al UAT Comuna Limanu.
2. Terenul propus pentru scoatere la licitație publică în vederea vânzării face parte din domeniul privat al comunei Limanu, potrivit HCL nr.138 din 17.09.2021, HCL nr. 187/20.10.2017 emise de CL Limanu și are categoria de folosință curți construcții.
3. Terenul este împrejmuit cu gard BCA 1-2-3, lemn pe soclu 3-4 și neîmprejmuit 4-5-1, astfel cum rezultă din extrasul de Carte Funciară nr. 114885 Limanu.
4. Conform art. 363 (6) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, prețul minim de vânzare este de _____, la care se adaugă TVA, care a fost aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Limanu nr. _____ a fost valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare și valoarea de inventar a imobilului.

5. Se percepe T.V.A. la prețul de vânzare.

6. Prețul terenului se va achita integral, de ofertantul declarant câștigător, înainte de data autentificării contractului de vânzare-cumpărare.

7. Taxele notariale și celelalte cheltuieli generate de vânzarea terenului vor fi suportate de către cumpărător.

D. Procedura aplicată

1. Atribuirea contractului de vânzare se realizează prin procedura **licitației publice** organizată în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al comunei Limanu, cu respectarea prevederilor art.334-346 și art.363 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

E. Criteriile de atribuire

1. Criteriile de atribuire ale contractului de vânzare pentru terenurile ce fac obiectul procedurii de licitație sunt următoarele:

- a) cel mai mare nivel al prețului de vânzare din oferta financiară – **40 de puncte**;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – **10 puncte**;
- c) protecția mediului înconjurător – **10 puncte**;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului – **40 de puncte**.

F. Taxa de participare, garanția de participare și documentația de atribuire

1. **Garanția de participare** la licitație este în cuantum de **3 %**, din prețul minim de vânzare, (respectiv _____), fără TVA, stabilită și plătită în L.E.I.

2. **Garanția de participare** la licitație se va achita în L.E.I. prin ordin de plată în contul RO881REZ2335006XXX00033, deschis la Trezoreria municipiului Mangalia, CIF 4671688.

3. **Garanția de participare** se restituie ofertanților declarați necâștigători, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de restituire.

4. **Garanția de participare** se restituie ofertanțului declarat câștigător, după semnarea contractului de vânzare în formă autentică, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de restituire.

5. **Garanția de participare va fi reținută** de către autoritatea locală în situația în care ofertantul declarat câștigător nu se mai prezintă sau refuză să încheie contractul de vânzare.

6. Pentru achiziționarea documentației de atribuire/caietului de sarcini, persoana interesată va achita suma de **500 lei**, în numerar, la casieria Primăriei comunei Limanu din localitatea Limanu, str. Castanului, nr.32, jud. Constanța (sumă ce nu se restituie), sau la adresa menționată în anunțul licitației.

G. Documentele procedurii

Ofertele, însoțite de Cerșoare de înmănare - Formularul F1, se depun la **sediul Primăriei comunei Limanu** din localitatea Limanu, str. Castanului nr.32, jud. Constanța/**sau sediul din** loc. 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu nr. 423, Biroul Registratură, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor sau la adresa menționată în anunțul licitației.

1. Plicul exterior: pe plic se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusa oferta și va conține următoarele **Documente**:

1.1. Pentru persoane juridice

- acte doveditoare privind achitarea caietului de sarcini (chitanță) - copie conformă cu originalul.
- documentul de plată a garanției de participare la licitație (chitanță/ordin de plată) - copie conformă cu originalul.
- împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia - formularul F2-original.
- copie CI/BI persoană fizică împuternicită conform cu originalul.
- o fișă cu informații privind ofertantul semnată de ofertant- formular F3 - original.
- declarație de participare la licitația publică - formular F4 - original.
- certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul în raza căruia se află sediul social al ofertantului- Forma de prezentare: copie conform cu originalul.
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertei, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de reorganizare, faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte fapte similare cu cele anterioare, reglementate prin lege. Forma de prezentare: original.

- certificat fiscal privind achitarea obligațiilor de plată față de bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială are sediul ofertantul și de la primăria unde depune oferta, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale. Forma de prezentare: original.
- certificatul privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor, etc. Forma de prezentare: original.
- plicul interior

Lipsa unui document sau prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație sau prezentarea unor documente incomplete va conduce la respingerea ofertei ca neconformă, întrucât nu sunt îndeplinite condițiile de valabilitate solicitate prin documentație și excluderea ofertantului de la procedura de atribuire.

1.2. Pentru persoane fizice

- acte doveditoare privind achitarea documentației de atribuire (chitanță) - copie conformă cu originalul.
- documentul de plată a garanției de participare la licitație (chitanță/ordin de plată) - copie conformă cu originalul.
- copie CI/BI persoană fizică conform cu originalul.
- împuternicire notarială și copie CI/BI conform cu originalul pentru reprezentantul persoanei fizice.
- declarație de participare la licitația publică - formular F4-original.
- certificat fiscal privind achitarea obligațiilor de plată față de bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială are sediul ofertantul și de la primăria unde depune oferta, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale. Forma de prezentare: original.
- certificatul privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice- ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor, etc. Forma de prezentare: original.
- plicul interior

Lipsa unui document sau prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație sau prezentarea unor documente incomplete va conduce la respingerea ofertei ca neconformă, întrucât nu sunt îndeplinite condițiile de valabilitate solicitate prin documentație și excluderea ofertantului de la procedura de atribuire.

2. Plicul interior va conține oferta financiară propriu-zisă. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Plicul interior va conține următoarele **Documente**:

- oferta financiară - Formularul F5 -original.
- extras de cont, emis cu cel mult trei zile calendaristice înainte sau orice alt document emis de unitățile bancare, din care să reiasă că ofertantul (persoană fizică sau juridică) dispune de resursele necesare achitării prețului ofertat - original.
- declarație privind protecția mediului – Formular F6- original.
- declarație - imobilul va fi folosit **imobil pretabil folosirii pentru dezvoltare rezidențială** (destinația condiții specifice impuse prin natura bunului) -formular F7-original

Lipsa unui document, prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație, sau prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație, prezentarea unor documente incomplete sau nesemnate va conduce la acordarea punctajului de 0 (zero) puncte pentru criteriul respectiv.

H. Modul de prezentare a ofertelor

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se redactează în limba română și au o valabilitate de 90 de zile de la data licitației publice.
3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante 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.
4. Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusa oferta.

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 singur exemplar, semnată de către ofertant.
7. **Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.**
8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
12. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, autoritatea locală urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal în care se precizează rezultatul analizei conținutului plicurilor exterioare, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
14. Este considerată ofertă valabilă oferta care îndeplinește criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
15. În urma analizării ofertei de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează oferta valabilă, 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 pct. 15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
17. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea 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 locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii legale.

I. Alte informații

1. Autoritatea locală va asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
2. În cazul prevăzut la pct.1 autoritatea locală are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
3. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea locală a perioadei prevăzute la pct.2 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.
4. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
5. Autoritatea locală 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.
6. Autoritatea locală 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.
7. Fără a aduce atingere prevederilor de la pct.5 autoritatea locală are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
8. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea locală în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.7, aceasta 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.

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

I. AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ

Comuna Limanu cu sediul în localitatea Limanu, str. Castanului, nr.32, cod fiscal , CIF 4671688. tel. 0241836388, fax 0241858201, e-mail registratura@primarialimanu.ro , reprezentat legal prin PRIMAR dl. Feodorof Mihai.

II. OBIECTUL VÂNZĂRII

1. Comuna Limanu organizează procedura de vânzare prin licitație publică, a imobilului teren în suprafață de 499 m.p., situat în Comuna Limanu , sat Limanu, str. Pictor Tonitza nr.27, CF 114885, jud. Constanța, aparținând domeniului privat al UAT Comuna Limanu
2. Terenul supus vânzării face parte din domeniul privat al comunei Limanu, având categoria de folosință intravilan, curți construcții
3. Terenul supus vânzării va avea ca destinație/imobil pretabil folosirii pentru dezvoltare rezidențială (destinația/condiții specifice impuse de natura bunului imobil)

III. ELEMENTE DE PREȚ

1. Pentru participarea la licitație, ofertanții trebuie să achite următoarele:
 - garanția de participare la licitație 3% din prețul de pornire a vanzarii, respectiv suma de _____ lei, fără TVA.
 - Taxă documentație de atribuire/ ceter de sarcini – 500 LEI.
 - Prețul de pornire conform raportului de evaluare, aprobat prin HCL nr. _____ suma de _____ Lei, fără TVA.
2. Prețul imobilului va fi achitat integral de ofertantul declarat câștigător, înainte de data autentificării contractului de vânzare -cumpărare.

IV.CONDIȚIILE GENERALE ALE PROCEDURII DE VÂNZARE, INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI, MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

A. Etapa de transparență

1. În cazul procedurii de licitație, autoritatea locală 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 autoritatea locală și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b)informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
 - 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 contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
3. Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
4. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
5. Autoritatea locală va asigura punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie.
6. Pentru obținerea documentației de atribuire persoana interesată va achita suma de 500 lei la casieria Primăriei comunei Limanu pentru fiecare documentație solicitată.
7. Autoritatea locală 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.
8. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea locală a perioadei prevăzute la pct.7 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.
9. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
10. Autoritatea locală 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.
11. Autoritatea locală 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.
12. Fără a aduce atingere prevederilor pct.11, autoritatea locală are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
13. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea locală în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.12, aceasta 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.
14. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.
15. Garanția de participare la licitație se va achita prin ordin de plată în contul RO881REZ2335006XXX00033, deschis la Trezoreria municipiului Mangalia, CIF 4671688.
16. Garanția de participare se restituie ofertanților declarați necâștigători, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de restituire.
17. Garanția de participare se restituie ofertanților declarați câștigători, după semnarea contractului de vânzare în formă autentică, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de restituire.
18. Garanția de participare va fi reținută de către autoritatea locală în situația în care ofertantul declarat câștigător nu se mai prezintă sau refuză să încheie contractul de vânzare.
19. Garanția de participare la licitație este în cuantum de 3 % din prețul minim de pornire al vânzării, fără TVA, stabilit și plătit în LEL, respectiv _____ lei

B. Reguli privind oferta

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se redactează în limba română și au o valabilitate de **90 de zile** de la data licitației publice.
3. Ofertele, însoțite de Scrisoare de înaintare - Formularul F1, se depun la **sediul Primăriei comunei Limanu din Localitatea Limanu, str. Castanului nr.32, jud. Constanta./ sau sediul din 2 Mai, str. Mihail Hogalniceanu nr. 423, jud. Constanta sau la adresa menționată în anunțul licitației**, la Biroul Registratură, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea locală, în ordinea primirii lor, precizându-se pe plic data și ora.

Pe plic se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusa oferta și va conține următoarele **Documente**:

4.1. Pentru persoane juridice

- acte doveditoare privind achitarea documentației de atribuire /caiet de sarcini(chitanță) - copie conformă cu originalul.
- documentul de plată a garanției de participare la licitație (chitanță/ordin de plată) - copie conformă cu originalul.
- împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia - formularul F2-original.
- copie CI/BI persoană fizică împuternicită conform cu originalul
- o fișă cu informații privind ofertantul semnată de ofertant- formular F3 - original.
- declarație de participare la licitația publică - formular F4 - original.
- certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul în raza căruia se află sediul social al ofertantului - Forma de prezentare: copie conform cu originalul.
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de reorganizare, faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte fapte similare cu cele anterioare, reglementate prin lege. Forma de prezentare: original.
- certificat fiscal privind achitarea obligațiilor de plată față de bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială are sediul ofertantul și de la primăria unde depune oferta, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale. Forma de prezentare: original.
- certificatul privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor, etc. Forma de prezentare: original.
- plicul interior

Lipsa unui document sau prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație sau prezentarea unor documente incomplete va conduce la respingerea ofertei ca neconformă, întrucât nu sunt îndeplinite condițiile de valabilitate solicitate prin documentație și excluderea ofertantului de la procedura de atribuire.

4.2. Pentru persoane fizice

- acte doveditoare privind achitarea documentației de atribuire/caiet de sarcini (chitanță) - copie conformă cu originalul.
- documentul de plată a garanției de participare la licitație (chitanță/ordin de plată) - copie conformă cu originalul.
- copie CI/BI persoană fizică conform cu originalul.

- împuternicire notarială și copie CI/BI conform cu originalul pentru reprezentantul persoanei fizice.
- declarație de participare la licitația publică - formular F4-original.
- certificat fiscal privind achitarea obligațiilor de plată față de bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială are domiciliul ofertantul și de la primăria unde depune oferta, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale. Forma de prezentare: original.
- certificatul privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice- ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor, etc. Forma de prezentare: original.
- plicul interior

Lipsa unui document sau prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație sau prezentarea unor documente incomplete va conduce la respingerea ofertei ca neconformă, întrucât nu sunt îndeplinite condițiile de valabilitate solicitate prin documentație și excluderea ofertantului de la procedura de atribuire.

Formularul F4 va conține oferta financiară propriu-zisă. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Formularul F5 va conține următoarele **Documente**:

- oferta financiară - Formularul F5 –original.
- extras de cont, emis cu cel mult trei zile calendaristice înainte sau orice alt document emis de unitățile bancare, din care să reiasă că ofertantul (persoană fizică sau juridică) dispune de resursele necesare achitării prețului ofertat - original.
- declarație privind protecția mediului – Formular F6- original.
- declarație privind îndeplinirea/respectarea condițiilor specifice impuse de natura bunului imobil **imobil pretabil folosirii pentru dezvoltare rezidențială**(destinația imobilului)-formular F7-original

Lipsa unui document, sau prezentarea acestora în altă formă decât cea solicitată prin documentație, prezentarea unor documente incomplete sau ne semnate va conduce la acordarea punctajului de 0 (zero) puncte pentru criteriul respectiv.

6. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.
7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă .
8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța-majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea locală urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal în care se precizează rezultatul analizei conținutului plicurilor exterioare, 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 pct.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un **raport** pe care îl transmite autorității locale.

17. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea 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 locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la pct.1 – 13.

C. Protecția datelor

1.Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea locală 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.

D. Comisia de evaluare

1. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

Membrii comisiei de evaluare sunt:

-reprezentanți ai consiliilor locale, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare fiscală

2. Componenta comisiei de evaluare este aprobată prin hotărârea Consiliului Local Limanu.

3. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

4. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre membrii comisiei de evaluare prin dispoziție de primar.

5. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

6. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

7. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

7.1 Pe parcursul aplicării procedurii de vânzare, 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.

7.2 Nerespectarea prevederilor pct 7.1 se sancționează potrivit dispozițiilor legii în vigoare.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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 inclusive cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II lea inclusive cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți sau 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 supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II lea inclusive ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

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

9. 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 licitației publice.

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

11. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare din pricina unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forțe majore.

12. 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 acestora;**

c) **analizarea și evaluarea ofertelor;**

d) **întocmirea raportului de evaluare;**

e) **întocmirea proceselor-verbale;**

f) **deemnarea ofertei câștigătoare.**

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

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

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

E. Participanții la licitația publică

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 U.A.T. COMUNA LIMANU în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractual 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.

F. Criteriile de atribuire a contractului de vânzare

1. Criteriile de atribuire ale contractului de vânzare pentru terenul ce face obiectul procedurii de licitație sunt următoarele:

a) cel mai mare nivel al prețului de vânzare din oferta financiară – **40 de puncte**;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – **10 puncte**;

c) protecția mediului înconjurător – **10 puncte**;

d) condiții specifice impuse de natura bunului imobil – 40 de puncte.

2. Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

a) Punctaj pentru prețul de vânzare

Ofertantul care prezintă cel mai mare preț de vânzare în oferta financiară, respectiv **formularul F5**, obține punctajul maxim, respectiv 40 de puncte. În ordine descrescătoare, punctajele aferente fiecărei oferte se vor calcula după formula:

$$\text{Punctaj pentru prețul de vânzare} = \frac{\text{prețul ofertat} \times 40}{\text{prețul maxim ofertat}}$$

Prețul ofertat nu poate fi mai mic decât prețul minim de vânzare solicitat în caietul de sarcini.

Lipsa formularului F5 se punctează cu 0 (zero) puncte.

b) Punctaj pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților

Punctajul acordat pentru capacitatea economico-financiară este de 10 puncte și se face în baza extrasului de cont, emis cu cel mult trei zile calendaristice înainte sau orice alt document emis de unitățile bancare, din care să reiasă că ofertantul (persoană fizică sau juridică) dispune de resursele necesare achitării prețului minim de pornire a vanzării.

Nedepunerea extrasului de cont conform mențiunilor anterioare se punctează cu 0 puncte.

c) Punctaj pentru protecția mediului înconjurător

Punctajul acordat pentru protecția mediului înconjurător este de 10 puncte și se face în baza declarației privind problemele de mediu – respectiv **formularul F6** depus în original.

Lipsa declarației se punctează cu 0 puncte.

d) Punctaj pentru condiții specifice impuse de natura bunului

Punctajul acordat pentru condițiile specifice impuse de natura bunului este de 40 de puncte și se face în baza declarației privind îndeplinirea/respectarea condițiilor specifice impuse de natura bunului imobil, - **formularul F7** depus în original.

Lipsa declarației se punctează cu 0 puncte.

G. Determinarea ofertei câștigătoare

1. Autoritatea locală are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.
2. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea locală 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 autoritatea locală ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
4. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității locale în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
5. Autoritatea locală 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 lit.B pct.2-5.
8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte, pentru imobilul ce face obiectul licitației, să întrunească condițiile prevăzute la lit.B pct.2-5. În caz contrar, se aplică prevederile lit.B pct.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 prevăzut la pct.9 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 pct.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 locală informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
15. Raportul prevăzut se depune la dosarul licitației.
16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte ținând seama de ponderile prevăzute la punctul F din caietul de sarcini. Oferta câștigătoare este oferta care are cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea se va face în funcție de o nouă ofertă de preț, ce se va depune în plic închis la registratura Primăriei comunei Limanu în termen de 24 ore de la comunicarea egalității de punctaj de către autoritatea contractantă. Pe plic se va indica denumirea ofertantului, obiectul licitației (nr. LOT, adresă, suprafață, nr. cadastral) pentru care este depusă oferta. În această situație, algoritmul de calcul va fi refăcut pentru ofertanții cu punctaje egale, pornind de la noul preț ofertat de către aceștia.
17. Autoritatea locală are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

18. Autoritatea locală 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.

19. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

b) 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.

20. Autoritatea locală 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.

21. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 20 autoritatea locală are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

22. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 20 autoritatea locală are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare motivele ce au stat la baza deciziei respective.

23. Autoritatea locală poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de **20 de zile calendaristice** de la data realizării comunicării prevăzute la pct.20.

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

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

26. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute de prezentul caiet de sarcini.

H. Anularea procedurii de licitație

1. Prin excepție de la prevederile lit.G pct.17, autoritatea locală are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare 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 pct.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 la art. 311 din Codul Administrativ;

b) autoritatea locală 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.

3. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind vânzarea bunului atribuirea poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

4. Autoritatea 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.

I. Încheierea contractului de vânzare

1. În baza hotărârii de Consiliul Local privind aprobarea vânzării imobilului la licitație și a procesului - verbal de adjudecare se va încheia contractul de vânzare, în forma stabilită de notarul public și autoritatea publică locală.

2. Contractul de vânzare va cuprinde prețul contractului, modalitatea și condițiile de plată și toate clauzele obligatorii din documentația de atribuire, potrivit specificului bunurilor imobile ce fac obiectul vânzării.

3. Contractul se încheie în formă autentică, sub sancțiunea nulității.

4. Plata vânzării se va face astfel:

Achitarea sumei de _____ lei , reprezentând valoarea prețului oferit, la care se adaugă TVA. Suma va fi achitată anterior de data autentificării contractului de vânzare-cumpărare

5. Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data autentificării contractului de vânzare

6. Bunul imobil se predă în starea în care se află la data vânzării. Orice cheltuieli privind igienizarea bunului imobil sunt în sarcina cumpărătorului.

7. Toate taxele și cheltuielile ocazionate de procedură și de încheierea în formă autentică a contractului de vânzare, se suportă exclusiv de către ofertantul câștigător/cumpărător și se achită de îndată.

J. Neîncheierea contractului de vânzare

1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la lit.G pct.23, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

3. În cazul în care ofertantul declarant câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea locală reia procedura, în condițiile legii.

4. Garanția de participare va fi reținută de către autoritatea locală în situația în care ofertantul declarant câștigător refuză să încheie contractul de vânzare.

5. Daunele-interese prevăzute la pct.1 și 2 se stabilesc de către Tribunalul Constanța, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

6. În cazul în care autoritatea locală 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 locală 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 pct. 6, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile pct. 3.

K. Soluționarea litigiilor

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de vânzare de bunuri imobile proprietate privată a U.A.T. COMUNA LIMANU, precum și a celor privind acordarea de daune interese, se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

L. Dispoziții finale

Prezenta Documentație de Atribuire se completează, de drept, cu legislația în vigoare referitoare la atribuirea contractelor de vânzare bunuri imobile proprietate privată.

SECȚIUNEA III

CLAUZELE OBLIGATORII ALE CONTRACTULUI DE VÂNZARE-CUMPĂRARE

1. În baza hotărârii de consiliul local privind aprobarea vânzării imobilului la licitație și a procesului-verbal de adjudecare se va încheia contractul de vânzare, în forma stabilită de notarul public și autoritatea contractantă, conform documentației de atribuire.

2. Contractul de vânzare va conține cel puțin următoarele clauze:

a) Părțile contractului

b) Obiectul contractului

c) Prețul de vânzare și condițiile de plată

d) Data la care operează transmiterea dreptului de proprietate

e) Drepturile și obligațiile părților

f) Cheltuielile ocazionate de încheierea contractului de vânzare în formă autentică, alte cheltuieli

g) Alte clauze obligatorii prevăzute în documentația de atribuire, potrivit specificului bunurilor imobile ce fac obiectul vânzării

3. Contractul se încheie în formă autentică, sub sancțiunea nulității.

4. Contractul de vânzare va fi redactat, încheiat și autentificat de către notarul public, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind vânzarea bunurilor imobile, inclusiv respectarea formalităților privind publicitatea imobiliară/Cartea Funciară.

5. Obiectul contractului de vânzare îl reprezintă transmiterea dreptului de proprietate asupra bunului imobil ce a format obiectul licitației publice de vânzare, atribuit ofertantului câștigător (actualul cumpărător) și individualizat potrivit documentației de atribuire.

6. Contractul de vânzare va conține toate clauzele și garanțiile legale privind protecția vânzătorului și a cumpărătorului, în materie de vânzare bunuri imobile, conform prevederilor legale în vigoare și practicii notariale.

7. Obligațiile cumpărătorului (persoana adjudecată a licitației):

-să încheie contractul de vânzare-cumpărare ce va cuprinde clauzele obligatorii stabilite prin prezenta documentație.

-să plătească prețul vânzării așa cum a fost stabilit. - Suma va fi achitată anterior de data autentificării contractului de vânzare-cumpărare

-cumpărătorul este obligat ca în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de vânzare-cumpărare a terenului, să declare tranzacția la compartimentul taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Limanu, în vederea achitării impozitului aferent pentru imobilul cumpărat, conform obligațiilor contractuale. Nedecларarea în termen atrage sancționarea acestuia prin aplicarea unei amenzi conform Codului Fiscal.

8. Toate taxele și cheltuielile ocazionate de procedură, de încheierea în formă autentică a contractului de vânzare și de publicitate imobiliară/Carte Funciară se suportă de către ofertantul câștigător (cumpărător) și se achită de îndată.

SECȚIUNEA IV
FORMULARE - Anexe

OPERATOR ECONOMIC..... Înregistrat la sediul autorității contractante

SAU

PERSOANĂ FIZICĂ nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

PRIMĂRIA COMUNEI LIMANU

Ca urmare a anunțului
privind procedura de licitație publică pentru vânzarea prin licitație publică a imobilului situat în comuna
Limanu, str....., jud. Constanța, aparținând domeniului privat al comuna Limanu, noi

..... (denumirea
operatorului economic sau numele și prenumele persoanei fizice) vă transmitem alăturat coletul sigilat
și marcat în mod vizibil, conținând oferta și documentele care însoțesc oferta.

Persoana de contact pentru această procedură (nume, adresa, telefon, fax, e-mail):

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării/...../.....

Numele și prenumele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....

OPERATOR ECONOMIC/.....

(denumirea)

Nr...../data.....:

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa....., cu sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., C.U.I., atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., C.N.P., eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de licitație publică în scopul atribuirii contractului de vânzare pentru imobilul (nr. lot, adresă, suprafață, nr. cadastral/CF)

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură și să angajeze răspunderea juridică a subscrisei față de autoritatea contractantă.
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Data completării

Numele și prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite în copie conformă cu originalul.

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr 3

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____ *

(seria, numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

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

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

7. Reprezentant legal:

Data completării

Numele și prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila

Formular nr.4

OPERATOR ECONOMIC/PERSOANA FIZICĂ

..... (denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

La licitația publică privind vânzarea imobilului situat în comuna Limanu, _____, jud. Constanța, aparținând domeniului privat al U.A.T. comunei Limanu

Urmare a anunțului _____
privind procedura de licitație publică pentru vânzarea prin licitație publică a imobilului situat în comuna Limanu, _____, jud. Constanța, aparținând domeniului privat al U.A.T comunei Limanu,

Noi,

(denumirea ofertantului)

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru atribuirea contractului de vânzare prin licitație publică a imobilului _____ (nr. lot, adresă, suprafață, nr. cadastral/CF) aparținând domeniului privat al U.A.T. comuna Limanu, organizată în ședința publică la data de _____ de Primăria comunei Limanu.

Am luat la cunoștință condițiile de participare la licitație, condițiile pentru încheierea sau încetarea contractului, condițiile respingerii ofertei, condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în documentația de licitație și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Oferta noastră este valabilă până la data de _____

Data _____

Operator economic./persoana fizica

(semnătura autorizată, ștampilă)

Formular nr. 5

Operator economic/ Persoană fizică

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Propunere financiară

Către,

Primăria comunei Liamanu

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

.....
(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să cumpărăm imobilul identificat astfel: (nr. lot, adresă, suprafață, nr. cadastral, CF)
pentru prețul de lei, (suma în litere și în cifre), la care se adaugă T.V.A.

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de
zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va
rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

4. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să
achităm prețul și să încheiem contractul de vânzare, în conformitate cu prevederile din documentația de
atribuire.

Data ____/____/____

(semnătură, ștampilă),

OPERATOR ECONOMIC
/PERSONA FIZICĂ

Formular nr 6

(denumirea/numele)

DECLARAȚIA

oferantului privind protecția mediului

Subsemnatul, (numele, prenumele oferantului),
reprezentant/împuternicit al(denumirea și sediul/
adresa oferantului),

Subsemnatul,

.....

.....

.....(numele, prenumele, adresă, C.I., Seria, nr., C.N.P.)

în calitate de ofertant la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect imobilul
.....(nr. lot, adresă, suprafață, nr. cadastral/CF), la data de
..... (zi/lună/an), organizată de COMUNA LIMANU, declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să respect prevederile
legislației în vigoare privind protecția mediului.

Subsemnatul declar că am fost informat de vânzător asupra posibilității modificării legislației de
protecția mediului din România, în procesul armonizării graduale a legislației de protecția mediului din
România cu cerințele în domeniu ale Uniunii Europene.

Aceste împrejurări pot oricând genera costuri suplimentare pentru investiții pe terenul oferat, iar
suportarea lor revine în sarcina mea.

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

Data completării

Numele și prenumele: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 7

/PERSONA FIZICĂ

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind îndeplinirea respectarea condițiilor specifice impuse de natura bunului imobil

Subsemnatul, _____ (numele, prenumele oferantului),
reprezentant împuternicit al _____ (denumirea și sediul
adresa oferantului).

Subsemnatul, _____

_____, (numele, prenumele, adresă, C.I., Seria, nr., C.N.P.)

în calitate de oferant la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect imobilului
_____ (individualizat prin nr. lot, adresă, suprafață,
nr. cadastral C.I.), la data de _____ (zi lună an), organizată de COMUNITATEA _____, declar
pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptelor de fals în acte publice, că voi folosi bunul imobil
_____ (prevederi)

Data completării _____

Numele și prenumele: _____

Autorizat să semneze această ofertă în numele: _____

Semnătura _____

Ștampila