



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SĂLARD
Sălard, Nr .724,C.P. 417450, Județul Bihor
CÎF:4641318, Tel /Fax: 0259/441049
e-mail: registratura@salard.ro ,comunasalardbh@gmail.com
web.site: www.salard.ro



Anexa nr. 3
la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Sălard nr.65 din 23.07.2024

APROBAT,
Primar
Dr.ing.Nagy Miklos

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

**aferentă procedurii de vânzare, prin licitație publică, cu plic închis
pentru vânzare parcele de teren si imobile teren cu constructii, proprietate privată ale
UAT – Comuna Sălard, judetul Bihor**

CUPRINS

- I. CAIETUL DE SARCINI**
- II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- III. CONTRACT DE VÂNZARE-CUMPĂRARE - MODEL**
- IV. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**

**- SĂLARD -
2024**

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII
PRIVIND VÂNZAREA IMOBILELOR
PROPRIETATEA PRIVATĂ A UAT – COMUNA SĂLARD
prin licitație publică, parcele de teren si imobile teren cu constructii, proprietate privată
ale UAT – Comuna Sălard, judetul Bihor**

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND VÂNZĂTORUL

**Vânzător: UAT – COMUNA SĂLARD,
cu sediul în loc. Sălard, nr. 724, jud. Bihor
codul fiscal: 4641318
telefon / fax: 0259 441 049
e-mail: registratura@salard.ro
persoană de contact: Kendi Desideriu**

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Comunei Sălard - <https://www.salard.ro/>

B. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE VÂNZARE

În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Comunei Sălard, nr. 724, jud. Bihor –sediu temporar Sălard ,nr.410, vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții, care doresc sa participe la procedura de deschidere a ofertelor.

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 partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.

Deschiderea plicurilor se face în situația în care sunt depuse minim două oferte – plicuri pe parcelă.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică 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, cel puțin două oferte pe parcelă să fie valabile. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pe una din parcele de licitat, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate 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, precum și 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 ofertanții prezenți.

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.

În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Autoritatea contractantă va încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare pe parcelă. Criteriul de atribuire a contractului de vânzare este cel mai mare preț oferat.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării autoritatea contractantă:

- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- 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 va publica un anunț de atribuire a contractului pe pagina de internet unde a fost postată documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

C. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 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 Sălard, cu sediul administrativ în loc. Sălard, nr. 724, jud. Bihor-adresa de corespondența în Sălard, nr.410

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a primarului și va analiza și soluționa contestațiile 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 prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

D. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și ale prevederilor art. 336 din O.U.G. 57/2019.

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul autorității contractante din loc. Sălard, nr. 724, jud. Bihor, adresa de corespondență în Sălard, nr.410, în plic sigilat, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

Fiecare participant poate să depună o singură ofertă (un singur plic mare A4 exterior).

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

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

Ofertantul poate să depună oferte financiare pe mai multe parcele dar i se atribuie o singură parcelă, respectiv pe care are oferta financiară mai mare, în caz de oferte egale, parcela cu nr. crt. mai mic.

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

Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei - limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

Documentele din cadrul ofertei se introduc într-un plic sigilat mare A4, unul exterior și unul sau mai multe plicuri mici A5 interioare sigilate, care contin oferta financiară pe cate o parcel, astfel:

I. **PE PLICUL EXTERIOR CU DOCUMENTELE DE CALIFICARE** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și denumirea ofertantului, respectiv:

"LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ PENTRU VÂNZAREA

Denumire ofertant:

Adresă ofertant și tel.

Numărul de parcele cu oferte financiare

•A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ____ . ____ .2024 ORA __ : __ "

(Se poate decupa pe linie, completa și aplica - lipi cu scoci pe plicul exterior)

Plicul va conține următoarele documente:

1. Fișa cu informații privind ofertantul (Formularul nr. 1)

va conține, după caz:

- ▶ nume, prenume, CNP, domiciliu, 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.

2. Declarație de participare (Formularul nr. 2)

Ambele Formulare vor fi semnate de ofertant, fără ștersături sau modificări.

3. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

3.1. PENTRU PERSOANE JURIDICE

3.1.1. certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului – în original, din care să rezulte următoarele:

- ofertantul nu este în faliment;
- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;
- sediul social;
- administratorul ofertantului.

3.1.2. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului - ANAF–original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

3.1.3. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetul local – original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de Direcția Economică din cadrul primăriei în a căror rază teritorială ofertantul are sediul social / domiciliul, precum și de la Primăria Sălard – în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri imobile în com.Sălard, valabil la data deschiderii ofertelor;

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

3.1.5. Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație –dacă este cazul,

3.1.6. **Certificatul de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului - xerocopie;**

3.1.7. **Dovada achitării garanției de participare – ordin de plată – copie;**

3.1.8. **Dovada taxei de participare – ordin de plată – copie;**

3.2. PENTRU PERSOANE FIZICE

3.2.1. **Cartea de identitate a ofertantului și a împuternicitului acestuia - copie**

3.2.2. **certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului**, ANAF–original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

3.2.3. **certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetul local** – original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de Direcția Economică din cadrul primăriei în a căror rază teritorială ofertantul are sediul social / domiciliul, precum și de la Primăria Sălard – în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri imobile în com.Sălard, valabil la data deschiderii ofertelor;

3.2.4. **Dovada achitării garanției de participare – ordin de plată – copie;**

3.2.5. **Dovada taxei de participare – ordin de plată – copie;**

4. Plicul interior, mic A5 conținând oferta financiară (Formular 3) pentru o singură parcelă sau mai multe plicuri mici dacă participa la mai multe parcele..

II. PE PLICUL INTERIOR, (format A5) va conține oferta financiară propriu-zisă pentru o singură parcelă, se înscrie obiectul, data licitației, date identificare teren pentru care se depune oferta precum și denumirea ofertantului, astfel:

OFERTA FINANCIARA la licitația publică cu plic închis, din data de ____ . ____ .202__ pentru vânzare teren situat în _____ , , înscris în CF _____ cu nr. cadastral _____

Denumire ofertant: _____

Mențiune: „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA - ____ . ____ .2024 ora ____ : ____ ”.

(Se poate decupa pe linie, completa și aplica - lipi cu scoci pe plicul interior)

Pentru oferta financiară se va utiliza **Formular nr. 3 - FORMULAR DE OFERTĂ**.

În plicul interior – format A5 (mic) se va depune oferta financiară propriu – zisă, care nu poate fi mai mică decât prețul de pornire stabilit prin H.C.L. plus primul pas. Pentru oferte mai mari se va aplica pasul de ofertare prin multiplicarea corespunzătoare opțiunii ofertantului.

În cazul în care sunt două sau mai multe oferte cu același nivel maxim, departajarea acestora se va face prin reofertare în aceeași ședință, pornind de la nivelul cel mai ridicat pret oferit în plicurile interioare.

Reofertarea se face prin completarea unui nou formular de reofertare – Formular nr. 4 și se transmite, de către ofertanții ce se află la egalitate, prin e-mail, sms sau WhatsApp.

În situația în care ofertantul nu răspunde la telefon, se consideră că acesta nu dorește să reoferteze.

Plicul interior va fi sigilat și depus împreună cu documentele de calificare în plicul exterior.

Atenție: TOATE DOCUMENTELE DEPUSE VOR FI SEMNATE DE CĂTRE OFERTANT ȘI NU VOR CONȚINE CORECTURI SAU ȘTERSĂTURI.

Taxa de participare la licitație este în valoare de 100 lei pentru multiplu de 5 parcele, adică 1, 2, 3, 4 sau 5, respectiv 200 lei pentru 6; 7; 8; 9 sau 10 parcele, s.a.m.d.

În cazul în care se depun mai multe plicuri cu oferte financiare peste multiplu de 5 pentru care nu este achitată taxa de participare se vor retrage plicurile financiare de pe parcelele cu nr.crt. mai mare (descrescător) până la constituirea multiplului numărului de 5.

Taxa de participare reprezintă suma pe care un potențial ofertant trebuie să o achite pentru a putea participa la calificare și ofertare.

Această taxă reprezintă un venit al organizatorului și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația).

Taxa de participare se achită în numerar la caseria Primăriei Sălard sau în contul RO72TREZ07621180250XXXXX deschis la Trezoreria Oradea, titular de cont UAT – Comuna Sălard, cod fiscal 4641318, cu 3 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare la licitație este în valoare de _____ Lei, în funcție de parcelă.

Dacă se depun oferte pentru mai multe parcele, se depune garanția de pe parcela care are valoarea garanției cea mai mare.

Garanția de participare reprezintă o garanție pentru organizator în ceea ce privește respectarea prevederilor Caietului de sarcini și a procedurii de atribuire pe perioada de derulare a procedurii de licitație până la semnarea contractului de vânzare - cumpărare.

Pentru a fi siguri că suma reprezentând garanția de participare, respectiv taxa de participare (dacă se achită prin virament bancar) se regăsesc în contul autorității contractante la data și ora desfășurării licitației, recomandăm virarea cu cel puțin trei zile înainte de data organizării licitației. Contul în care se depune garanția este – RO95TREZ0765006XXX010708 deschis la Trezoreria Oradea, titular de cont UAT - Sălard, cod fiscal 4641318.

E. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei.

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

Termenul limită de depunere a ofertelor este _____.2024, ora ____:____ la sediul Primăriei Sălard - nr. 724, jud. Bihor- sediu temporar Sălard, nr.410,

Ședința publică de licitație se va desfășura în data de _____.2024, ora _____ la Sala _____ cu adresa _____.

Prezența ofertanților nu este obligatorie.

F. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

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

Prețul de vânzare nu poate fi mai mic decât prețul de pornire + 1 pas

În cazul în care oferta financiară nu respectă pasul (fiind între pași) achizitorul va corecta prețul prin reântregirea pasului la pasul superior .

G. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de vânzare va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

- ▶ părțile contractante;
- ▶ obiectul contractului de vânzare;
- ▶ modalitățile de plată a prețului de vânzare rezultat în urma licitației, precum și a cheltuielilor ocazionate de încheierea contractului de vânzare în formă autentică;
- ▶ data de la care operează transmiterea dreptului de proprietate;

H. FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE

Fac parte integrantă din Documentația de atribuire următoarele:

- Anexa nr. 1. Fișa ofertantului – Formularul nr.1
- Anexa nr. 2. Declarație de participare - Formularul nr.2
- Anexa nr. 3. Oferta financiară - Formularul nr.3, Re-ofertare financiară – Formularul nr.4
- Anexa nr. 4. Hotărârea Consiliului Local
- Anexa nr. 5. Caiet de sarcini, anexă
- Anexa nr. 6. Extrase de Carte Funciară
- Anexa nr. 7. Model, contract de vanzare-cumparare
- Anexa nr. 8. Lista cu parcelele de teren ofertate
- Anexa nr. 9. Ortofotoplan cu parcelele de teren

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BONDI MOHACSI JULIA JUDIT**

**SECRETAR GENERAL UAT,
DAMIAN ADRIANA-GABRIELA**

