

**INSTRUCTIUNI PRIVIND OFERTAREA,  
ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITATIE PUBLICA**

pentru vanzarea prin licitatie publica a terenului intravilan situat in loc. Murani, în suprafata de 1798 mp, înscris in CF 402948 Pischia, top (vechi) 102-103/3, categoria de folosinta "arabil", proprietar Comuna Pișchia

**CAP. I DISPOZITI GENERALE**

Prezentul Regulament stabileste conditiile de desfasurare a procedurii de licitatie in vederea vanzarii imobilului „teren”, inscris in CF nr. 402948 Comuna Pischia, situat in intravilanul localitatii Murani, proprietatea privata a Comunei Pischia, categoria de folosinta „arabil”, în suprafata de 1798 mp, forma parcelei este regulata, imobilul nefiind valorificat economic in prezent. Nu este grevat de sarcini tabulare, fiind totodată liber de construcții.

**CAP. II PROCEDURA DE LICITATIE**

Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către concedent într-un cotidian de circulație locală, națională, în Monitorul Oficial, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Nu sunt cerinte speciale privind obligativitatea vizitarii amplasamentului, inasa la cererea persoanelor interesate, vanzatorul poate stabili data si ora la care orice potential ofertant poate fi insotit in vederea realizarii acestui demers. In lipsa unei solicitari exprese din partea persoanelor interesate, ofertantii nu vor putea invoca motive care au legatura cu situatia real existenta a bunului supus vanzarii.

Orice persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări in forma scrisa privind documentația de atribuire.

Autoritatea are obligația de a răspunde, în mod clar, complet si fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Solicitarile de clarificari se inregistreaza la registratura Comunei Pischia sau pot fi comunicate si prin e-mail la adresa: primaria\_pischia@yahoo.com.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut pentru comunicarea raspunsului, acesta din urmă are totuși posibilitatea 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. Daca in urma raspunsului la solicitarile de clarificari se modifica documentatia de atribuire si implicit conditiile esentiale de participare la procedura de licitatie, termenul pentru depunerea ofertelor poate fi prelungit in mod rezonabil.

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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

### **Reguli privind anunțul de licitație**

Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local Pischia.

Anunțul de licitație va cuprinde 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 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 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;

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

### **Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire, caietului de sarcini. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 90 de zile, urmând a fi redactată în limba română.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, menționate în anunțurile publicitare. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Oferta depusă la o altă adresă a proprietarului decât cea stabilită, sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, Autoritatea urmând a lua cunostință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei PIȘCHIA, într-un plic sigilat care va conține documentele prevăzute în Caietul de sarcini și până cel târziu la data și ora limită stabilite în anunțul publicitar.

## **Comisia de evaluare si licitatie**

Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, stabiliți prin hotărâre a Consiliului Local sau Dispoziție a Primarului Comunei Pischia.

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

Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului, opțional și din reprezentanți ai Consiliului local, numiți în acest scop.

Fiecare dintre membrii comisiei beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor.

Comisia poate funcționa numai în prezența tuturor membrilor.

Membrii comisiei de evaluare, precum și supleanții trebuie să respecte regulile privind evitarea conflictului de interese, astfel: pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea 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, 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 licitație. De asemenea, nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, sau persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

c) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor și dacă le-a fost afectată imparțialitatea.

În caz de conflict de interese, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe conducătorul autorității despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

Supleanții participă la sesiunile comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare, motivat, sau datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic; într-o primă etapă, la care pot participa și ofertanții, se menționează/evidențiază scris toate documentele cuprinse în oferta, urmând ca procesul-verbal întocmit să fie însoțit cu sau fără obiecții de către toate persoanele prezente.

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise sau admisibile, în deliberare, fără prezența ofertanților, ulterior epuizării primei etape;

c) evaluarea ofertelor admisibile și/sau conforme;

d) întocmirea proceselor-verbale;

e) desemnarea ofertei câștigătoare/castigatorului.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

## **DESEMNAREA CASTIGATORULUI**

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație se prezintă cel puțin două oferte valabile, pentru un pret de pornire cel puțin egal cu pretul minim aprobat/insusit de Consiliul Local Pischia. În caz contrar, procedura se anulează, urmând a fi reluată la o dată ulterioară.

Contractul de vânzare-cumpărare se încheie după împlinirea termenului de contestație, calculat de la data adoptării și comunicării unei hotărâri privind rezultatul procedurii. În măsura în care este suficient procesul verbal de adjudecare pentru transferul dreptului de proprietate în cartea funciara, acesta va fi eliberat adjudecatarului după achitarea integrală a pretului oferit.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți.

Autoritatea are dreptul de a anula procedura de licitație, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data încheierii contractului de vânzare sau elaborării procesului verbal de adjudecare, în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului, sau dacă nu au fost primite cel puțin două oferte eligibile, precum și în alte cazuri legal justificate.

Autoritatea are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 5 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.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză plata pretului în termen de 20 de zile de la data comunicării rezultatului procedurii, din culpa exclusivă a ofertantului, autoritatea poate desemna castigator ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate și se mențin condițiile de valabilitate a procedurii.

INTOCMIT,

- Guran Nicolae Lucian –