

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. Informații generale privind procedura

1.1 Organizatorul procedurii

Comuna Jebel Sediul: str. Unirii nr. 16, Comuna Jebel, județul Timiș CIF: 5238993 Telefon: 0256 394 500 E-mail: contact@primariajebel.ro

1.2 Procedura aplicată

Licitație publică deschisă cu ofertă în plic sigilat.

1.3 Obiectul procedurii

Vânzarea terenului extravilan în suprafață de 2.041 mp, categoria de folosință curți-construcții, înscris în CF nr. 406321 Jebel, domeniul privat al Comunei Jebel.

2. Calendarul procedurii

- publicarea anunțului de licitație;
- punerea la dispoziție a documentației de atribuire;
- perioada de solicitare clarificări;
- termenul limită de depunere a ofertelor;
- ședința de deschidere a ofertelor;
- comunicarea rezultatului;
- semnarea contractului de vânzare-cumpărare.

Datele concrete privind procedura vor fi stabilite prin anunțul de licitație.

3. Achiziționarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire poate fi obținută de la sediul Comunei Jebel sau prin transmitere electronică, în condițiile stabilite prin anunțul de licitație.

4. Clarificări

Persoanele interesate pot solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Solicitățile de clarificări se transmit în scris la adresa: contact@primariajebel.ro

Răspunsurile la clarificări vor fi comunicate în termenul stabilit prin anunțul de licitație.

5. Modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Oferta se depune într-un exemplar original, redactată în limba română, semnată și ștampilată, după caz.

Oferta se depune în două plicuri sigilate:

- plic exterior;
- plic interior.

5.1 Plicul exterior

Plicul exterior va conține documentele de calificare și documentele administrative.

Pe plicul exterior se va înscrie:

„OFERTĂ PENTRU LICITAȚIA PUBLICĂ PRIVIND VÂNZAREA TERENULUI ÎNSCRIS ÎN CF NR. 406321 JEBEL – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘEDINȚEI DE DESCHIDERE A OFERTELOR”.

Plicul exterior va conține următoarele documente:

Pentru persoane juridice:

- cerere de participare;
- copie certificat de înregistrare;
- certificat constatator emis de ONRC;
- certificat fiscal privind lipsa datoriilor la bugetul de stat;
- certificat fiscal privind lipsa datoriilor la bugetul local;
- copie act constitutiv;
- împuternicire pentru reprezentant, dacă este cazul;
- copie act identitate reprezentant;
- dovada achitării garanției de participare;
- dovada achitării contravalorii documentației de atribuire;
- declarație pe propria răspundere privind acceptarea condițiilor procedurii;
- declarație privind inexistența conflictului de interese.

Pentru persoane fizice:

- cerere de participare;
- copie act identitate;
- certificat fiscal privind lipsa obligațiilor restante;
- dovada achitării garanției de participare;
- dovada achitării documentației de atribuire;
- declarație pe propria răspundere privind acceptarea condițiilor procedurii.

5.2 Plicul interior

Plicul interior va conține oferta financiară.

Oferta financiară va fi redactată clar și va conține:

- datele de identificare ale ofertantului;
- prețul oferit, exprimat în lei/euro;
- semnătura ofertantului/reprezentantului legal.

Pe plicul interior se va înscrie:

„OFERTĂ FINANCIARĂ PENTRU LICITAȚIA PUBLICĂ PRIVIND VÂNZAREA TERENULUI ÎNSCRIS ÎN CF NR. 406321 JEBEL”.

Plicul interior nu va conține alte documente.

6. Modul de depunere a ofertelor

Ofertele se depun la registratura Comunei Jebel, în termenul stabilit prin anunțul de licitație.

Ofertele depuse după termenul limită nu vor fi luate în considerare.

7. Garanția de participare

Garanția de participare reprezintă 10% din prețul de pornire al licitației.

Garanția se poate constitui prin:

- ordin de plată;
- virament bancar;
- scrisoare de garanție bancară.

Garanția de participare se pierde în cazul în care ofertantul:

- își retrage oferta;
- refuză semnarea contractului;
- nu achită prețul adjudecat în termen.

8. Comisia de evaluare

Comisia de evaluare va fi desemnată prin dispoziția primarului și va avea atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

9. Deschiderea ofertelor

În cadrul ședinței publice, comisia:

- verifică integritatea plicurilor;
- deschide plicurile exterioare;
- verifică documentele de calificare;

- stabilește ofertele admisibile;
- deschide plicurile interioare ale ofertanților admiși;
- consemnează ofertele financiare.

Toate operațiunile se consemnează într-un proces-verbal.

10. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este:

„cel mai mare preț oferit”.

11. Stabilirea câștigătorului

Câștigătorul procedurii este ofertantul care a depus oferta financiară cea mai mare și îndeplinește condițiile de participare.

În caz de egalitate a ofertelor financiare, comisia poate solicita depunerea unor noi oferte financiare.

12. Comunicarea rezultatului

Rezultatul procedurii se comunică tuturor participanților.

13. Încheierea contractului

Contractul de vânzare-cumpărare se va încheia în formă autentică la notar public.

Cheltuielile notariale și taxele aferente transferului dreptului de proprietate vor fi suportate de cumpărător.

14. Dispoziții finale

Prin depunerea ofertei, participanții confirmă că au luat cunoștință de toate condițiile prevăzute în documentația de atribuire și le acceptă integral.