

CAIET DE SARCINI

LICITAȚIA PUBLICĂ

*privind vânzarea terenului viran înscris în C.F. nr. 405104 Periam situat în intravilanul
Comunei Periam și aflat în proprietatea Comunei Periam, domeniul privat*

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit pe baza legislației în vigoare și precizează condițiile minime în care se desfășoară licitația publică deschisă pentru vânzarea imobilului înscris în **C.F. nr. 405104 Periam** (Nr. C.F. vechi: 4938), având nr. Top: **4141/2099/1/8/201/20/1/39**, în suprafață totală de **200 mp**, reprezentând teren viran, situat în intravilanul localității Periam (zona Periam-Port), Județul Timiș, aflat în proprietatea privată a Comunei Periam.

Caietul de sarcini se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Periam.

1. AUTORITATEA PUBLICĂ

Comuna Periam, Cod de Identificare Fiscală: 4759543, str. Mureșului, nr. 1 bis, județul Timiș, cod poștal: 307315, tel./fax: 0256-375001/375002, e-mail: office@primariaperiam.ro,

2. DESCRIEREA IMOBILULUI

Imobilul (teren) înscris în **C.F. nr. 405104 Periam** (Nr. C.F. vechi: 4938), având nr. cadastral Top: **4141/2099/1/8/201/20/1/39**, reprezintă un teren viran în suprafață totală de **200 mp**, se află în proprietatea privată a Comunei Periam și în administrarea Consiliului Local al Comunei Periam, fiind situat în intravilanul Comunei Periam (zona Periam-Port).

3. OBIECTUL LICITAȚIE

- 1) Obiectul licitației publice îl constituie vânzarea imobilului (teren) înscris în **C.F. nr. 405104 Periam** (Nr. C.F. vechi: 4938), având nr. Top: **4141/2099/1/8/201/20/1/39**, reprezentând un teren intravilan în suprafață totală de **200 mp**, care se află în proprietatea privată a Comunei Periam și în administrarea Consiliului Local al Comunei Periam, nu este revendicat și nu face obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată.
- 2) Terenul aparține domeniului privat al Comunei Periam.
- 3) Principiile care stau la baza atribuirii contractului de vânzare de bunuri proprietate privată aparținând Comunei Periam sunt:
 - a) *transparența* - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri;
 - b) *tratamentul egal* - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare de bunuri;
 - c) *proporționalitatea* - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
 - d) *nediscriminarea* - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
 - e) *libera concurență* - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni proprietar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.
- 4) Autoritatea publică 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.

4. SCOPUL ȘI ANUNȚUL LICITAȚIEI

- 1) Vânzarea prin licitație publică a imobilului (teren) înscris în **C.F. nr. 405104 Periam** (Nr. C.F. vechi: 4938), având nr. Top: **4141/2099/1/8/201/20/1/39**, reprezentând un teren intravilan în suprafață totală de **200 mp**, se va realiza prin licitație publică, organizată potrivit legii, vânzarea fiind determinată de faptul că terenul care urmează a fi scos spre vânzare va aduce o creștere la venitul bugetului local al Comunei Periam.
- 2) Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) informații generale privind autoritatea publică, 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) Relații suplimentare se pot obține de la registratura primăriei comunei Periam, la numărul de telefon: 0256-375001 sau prin e-mail, la adresa: office@primariaperiam.ro.

5. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

- 1) Vânzarea imobilului (teren) înscris în **C.F. nr. 405104 Periam** (Nr. C.F. vechi: 4938), având nr. Top: **4141/2099/1/8/201/20/1/39**, în suprafață totală de **200 mp**, se va face prin licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu Normele procedurale aprobate de către consiliul local al Comunei Periam prin H.C.L. Periam nr. 88/30.10.2019.
- 2) Licitația publică este procedura la care orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta în condițiile respectării prevederilor cuprinse în documentația de atribuire.
- 3) Operațiunile pregătitoare, organizării licitației publice, în vederea vânzării imobilului (teren) sunt îndeplinite de către compartimentele de specialitate ale primăriei comunei Periam.
- 4) Prețul minim de pornire al licitației este de 12.738 lei, însoțit de către Consiliul Local al Comunei Periam prin H.C.L. nr. ____/____2025, conform Raportului de evaluare întocmit de către S.C. IRCONS EVAL S.R.L., evaluator autorizat bunuri imobile ing. Lupșa Ioana Livia și înregistrat la primăria comunei Periam cu nr. 791/27.01.2025;
- 5) Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de către primăria comunei Periam în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet și la sediul instituției.
- 6) Taxa de participare la licitație este în cuantum de 700 lei.
- 7) Anunțul de licitație, precum și Dispoziția privind desemnarea comisiei răspunzătoare de organizarea procedurii de vânzare prin licitație publică a imobilului se semnează de către primarul comunei Periam.
- 8) Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute la pct. 4 alin. 2) din prezentul caiet de sarcini.
- 9) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 10) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire numai după ce achită taxa de documentare (taxa de participare), prevăzută în documentația de atribuire.
- 11) Termenul limită de depunere a documentelor de participare la licitație este cel târziu prețuia licitației, la registratura primăriei din comuna Periam, str. Mureșului, nr.1 bis, județul Timiș.
- 12) Documentele de participare la licitație (caietul de sarcini, regulamentul și formularele tipizate) pot fi achiziționate de la registratura primăriei comunei Periam.
- 13) Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, într-un exemplar, pe suport hârtie, contra cost.
- 14) Autoritatea publică are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens și care a plătit taxa de documentare (taxa de participare).
- 15) Autoritatea publică 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.
- 16) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea publică a perioadei prevăzute mai sus 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.

- 17) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- 18) Autoritatea publică 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.
- 19) Autoritatea publică are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile legii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 20) Fără a aduce atingere prevederilor de mai sus, autoritatea publică are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 21) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea publică în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus, 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.
- 22) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.
- 23) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea publică este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
- 24) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație, iar licitația va fi organizată în aceleași condiții.
- 25) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea publică anulează procedura de licitație.

6. PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE

- 1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
 - a) a plătit taxa de documentare privind participarea la licitație (taxa de participare), inclusiv garanția de participare;
 - b) a depus oferta de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în anunțul de licitație;
 - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local;
 - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- 2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana fizică sau juridică care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile U.A.T. Comuna Periam în ultimii 3 ani, dar a refuzat încheierea contractului 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.
- 3) Persoana fizică sau juridică interesată să participe la licitație va depune la Registratura Primăriei Comunei Periam o cerere de depunere a ofertei și documente de calificare.

7. CUANTUMUL ȘI NATURA GARANȚIILOR

- 1) Participanții la licitație vor depune garanția de participare la licitație în cuantum de 10% din valoarea imobilului (teren) licitat, valoare rezultată din Raportul de evaluare întocmit de către S.C. IRCONS EVAL S.R.L., evaluator autorizat bunuri imobile ing. Lupșa Ioana Livia și înregistrat la primăria comunei Periam cu nr. 791/27.01.2025, respectiv 1.274 lei;
- 2) Garanția de participare la licitație se va plăti la casieria primăriei comunei Periam sau prin Ordin de plată bancar depus în contul Comunei Periam, cod de identificare fiscală: 4759543, cont nr. RO50TREZ6275006XXX000054 deschis la Trezoreria Sânnicolau-Mare, cu specificația la obiectul plății - garanție de participare la licitația pentru vânzarea terenului înscris în C.F. nr. 405104 Periam, având nr. Top: 4141/2099/1/8/201/20/1/39.
- 3) Garanția de participare la licitație se restituie participanților la licitație, după adjudecarea câștigătorului.

8. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR - CRITERII DE VALABILITATE ALE OFERTEI

- 1) Oferta se redactează în limba română.
- 2) Oferta se depune printr-o cerere la registratura primăriei comunei Periam, într-un singur exemplar, semnat de ofertant, exemplar ce conține două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, cerere care se înregistrează la registratura primăriei din comuna Periam, str. Mureșului, nr. 1 bis, județul Timiș), precizându-se data și ora, plicuri care vor conține următoarele elemente:

(A) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) *fișa de date* cu informații privind ofertantul (model fișă-**Anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini**);
- b) *o cerere de participare la licitație* semnată de ofertant, completată fără îngroșări, ștersături sau modificări și *acte doveditoare privind calitățile și capacitățile* ofertantului: (model cerere - **Anexa nr. 2 la prezentul caiet de sarcini**):
 - copie de pe actul de identitate/certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
 - copie de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante, pentru persoanele juridice;
 - certificat fiscal emis de Administrația Finanțelor Publice de la domiciliul/sediul social al ofertantului;
 - certificat fiscal emis de primăria de la domiciliul/sediul social al ofertantului, din care rezultă că nu are datorii la bugetul local;
 - dovada achitării contravalorii caietului de sarcini - 500 lei, a taxei de participare la licitație - 700 lei și a garanției de participare la licitație - 1.274 lei prin depunerea unei copii a chitanțelor eliberate de casieria primăriei comunei Periam sau ordin de plată;
 - declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale, din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
 - împuternicirea de reprezentare a unei alte persoane autentificată la notarul public pentru ofertantul, persoană fizică/juridică, care nu poate fi prezent la licitație; persoanele juridice pot fi reprezentate însă și de administrator sau, în lipsa acestuia, de o altă persoană în baza unei împuterniciri scrise în acest sens de către administratorul persoanei juridice.

(B) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, oferta financiară (model ofertă - **Anexa nr. 3 la prezentul caiet de sarcini**), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul /reședința/sediul social principal/secundar sau punct de lucru al acestuia, după caz.

- a) Oferta trebuie să cuprindă condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația.
- b) Pentru terenul scos la licitație, fiecare participant va depune o singură ofertă, redactată în limba română.
- c) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea publică. Ofertantul care solicită retragerea ofertei pe perioada de valabilitate a acesteia, pierde garanția de participare și calitatea de ofertant.
- d) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- e) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează ofertantului nedeschisă.
- f) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini al licitației.
- g) Neprezentarea oricărui document prevăzut în prezentul caiet de sarcini, atrage de drept eliminarea ofertelor respective din cadrul ședinței de licitație.
- h) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea publică urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- i) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea publică. Ofertantul care solicită retragerea ofertei pe perioada de valabilitate a acesteia, pierde garanția de participare și calitatea de ofertant

9. 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.
- 2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.
- 3) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc prin Dispoziția Primarului. Comisia adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în documentația de atribuire.
- 4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- 5) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- 6) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- 7) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii titulari ai acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- 8) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
 - a) analizează și selectează ofertele pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior, înregistrat, raportate la prevederile cuprinse în documentația de atribuire, aprobată;
 - b) întocmește lista cuprinzând ofertele admise și o comunică către ofertanții prezenți la ședința de licitație respectivă (*proces verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare*);
 - c) se asigură că deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți (*proces verbal etapa II - deschiderea plicurilor interioare*);
 - d) analizează și evaluează ofertele;
 - e) asigură întocmirea raportului de evaluare de către o persoană fizică sau juridică autorizată;
 - f) desemnează oferta câștigătoare;
 - g) comunică decizia de adjudecare către autoritatea publică și ofertanți.
- 9) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- 10) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- 11) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

10. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

- 1) Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, comisia de evaluare 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. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează potrivit dispozițiilor legale.
- 2) Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să defavorizeze concurența.
- 3) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertante, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.
- 4) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:
 - a) sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre ofertanți;
 - b) în ultimii 3 ani au avut contracte de muncă cu unul dintre ofertanți și au făcut parte din consiliul de administrație al vreunui ofertant;
 - c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris ai unuia dintre ofertanți;
 - d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

11. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIEI

- 1) În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației publice, președintele comisiei de licitație dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de vânzare a imobilului, condițiilor vânzării, listei

participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea sau neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare a licitației.

- 2) Depunerea cererii de participare la licitație și a documentelor solicitate are ca efect acceptarea necondiționată a prețului de pornire la licitație.
- 3) Se deschid plicurile exterioare în ședință publică.
- 4) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă, în urma publicării anunțului de licitație, au fost depuse cel puțin două oferte valabile.
- 5) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să fie valabile, în caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.
- 6) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de licitație întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- 7) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alineatul precedent, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 8) Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- 9) În urma analizării ofertelor de către comisia de licitație, 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.
- 10) Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia; în cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.
- 11) În baza procesului verbal comisia de licitație întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 12) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- 13) Raportul prevăzut la alin. 9 se depune la dosarul licitației.
- 14) Comisia de licitație stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire și anume:
 - a) cel mai mare nivel al ofertei;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condițiile specifice impuse de natura bunului vândut.
- 15) Ponderea atribuită fiecărui criteriu:
 - a) cel mai mare nivel al ofertei - 30%;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
 - c) protecția mediului înconjurător - 20%;
 - d) condițiile specifice impuse de natura bunului vândut - 20%.
- 16) Comisia de evaluare numită prin Dispoziția primarului stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute mai sus. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- 17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- 18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea publică este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
- 19) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație, iar licitația va fi organizată în aceleași condiții.
- 20) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea publică anulează procedura de licitație.
- 21) Orice ofertant se poate înscrie la licitație cu condiția achitării taxei de documentare și garanției de participare la licitație.
- 22) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior înregistrat, raportate la prevederile cuprinse în documentația de atribuire aprobată de consiliul local;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora către ofertanții prezenți la ședința de licitație respectivă (*proces verbal etapa I* - deschiderea plicurilor exterioare);
 - c) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți (*proces verbal etapa II* - deschiderea plicurilor interioare);
 - d) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - e) întocmirea raportului de evaluare;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare;
 - g) comunicarea deciziei de adjudecare către autoritatea publică și ofertanți.
- 23) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. La punctaj egal va fi declarat câștigător, ofertantul cu oferta financiară cea mai mare. În situația în care oferta financiară este egală, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pe criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- 24) În urma desfășurării licitației se întocmește raportul privind atribuirea contractului de vânzare al imobilului (teren) pentru care s-a organizat licitația publică.

12. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI

- 1) Comuna Periam are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:
 - a) nu au fost depuse minim 2 oferte valabile;
 - b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv:
 - care au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vânzător;
 - circumstanțe excepționale care afectează procedura de vânzare prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului, în această situație, singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație;
 - ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
 - ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de vânzare;
 - contestația unui ofertant este admisă.
- 2) Anularea licitației va avea loc ca urmare a hotărârii comune a membrilor comisiei de licitație sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, aprobată de către Primar și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza respectivei anulări.

13. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

14. DISPOZIȚII FINALE

- 1) Caietul de sarcini, inclusiv toate documentele de atribuire necesare participării la licitație vor fi puse la dispoziția solicitantului, contra cost. Participanții la licitație vor cumpăra **documentația de atribuire** care conține și caietul de sarcini la prețul de **500 lei**. Acesta poate fi găsit la registratura primăriei comunei Periam, zilnic, de luni până vineri, între orele 8⁰⁰ -14⁰⁰.
- 2) Participanții la licitație au obligația să plătească o **taxă de participare** în cuantum de **700 lei** care reprezintă cheltuieli de publicitate, rechizite, organizare a licitației, cu obligativitatea ca la cererea de înscriere să anexeze chitanța care dovedește achitarea taxei de participare.

15. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

Anexa Nr. 1 - Fișa de date cu informații (persoana fizică/juridică);

Anexa Nr. 2 - Cerere de participare la licitație;

Anexa Nr. 3 - Formular de ofertă financiară

ATENȚIE!

Proprietarul/administratorul terenului nu-și asumă răspunderea pentru eventualele diferențe de suprafață, prețul de vânzare fiind ferm și stabilit pentru întregul obiectiv. Cade în sarcina cumpărătorului întocmirea documentației legale pentru evidențierea și transcrierea dreptului de proprietate a imobilului în cartea funciară.