

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL

COMUNA SADU

Cod fiscal: 4241222

Localitatea Sadu, str. Inocențiu Micu Klein, nr. 36, județul Sibiu

Telefon: tel: 0269/568119, fax: 0269/568027

email: contact@sadu.ro;

B. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE VÂNZARE

1. Organizarea procedurii de vânzare

Forma de vânzare – **LICITAȚIE cu oferte în plic sigilat.**

Licitația publică se organizează în vederea vânzării terenului situat în intravilanul comunei Sadu, str. Făușorii, nr. 7, județul Sibiu, în suprafață totală de 169 mp, înscris în Cartea Funciară nr. 108663, nr. Cad. 108663, având categoria de folosință curți-construcții, aparținând domeniului privat al unității administrativ-teritoriale Sadu.

Licitația publică se va desfășura în data de la conform anuntului publicitar. Licitația de atribuire a contractului de vânzare se organizează în conformitate cu prevederile art. 363 coroborate cu art. 334 – 346 și cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului – cadru privind procedura de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Sadu, județul Sibiu, anexă la H.C.L. Sadu nr./2025 și a H.C.L. al comunei Sadu...../2025.

2. Desfășurarea procedurii de vânzare

(1)Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2)Ofertele se redactează în limba română.

(3)Ofertele se depun la sediul autorității contractante, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

a)o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b)acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante:

b1. copie după actele de identitate ale persoanei fizice / împuternicitului /administratorului;

b2. copie certificat de înregistrare Oficiul Registrul Comerțului(în cazul persoanelor juridice);

b3. certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului (în cazul persoanelor juridice) valabil la data deschiderii ofertelor, privind date ale administratorului, sancțiuni, capital, etc.(altul decât cel de la data înființării);

b4. Certificat fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia ofertantul are domiciliul/sediul social, care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu debite la bugetul local. (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse);

b5. Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală județeană al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul

general consolidat. (oferțele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse);

b6. împuternicire în cazul în care ofertantul participă la licitație prin reprezentant;

b7) dovada achitării garanției de 10% din prețul minim de pornire a licitației, aprobat de Consiliul Local al Comunei Sadu prin raportul de evaluare (copie). Garanția se restituie ofertanților care au depus o ofertă declarată necâștigătoare, la cererea acestora și se constituie avans în cazul ofertei declarată câștigătoare;

b8) dovada achitării taxei de participare la licitație, stabilită și înscrisă în caietul de sarcini al licitației (copie). Taxa de participare la licitație se stabilește astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

d) alte documente stabilite prin caietul de sarcini.

e) plicul interior, sigilat.

Lipsa oricărui document menționat mai sus, lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și / sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi / ora decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor atrage descalificarea ofertantului.

Nu pot fi admise la licitație persoanele care beneficiază, în condițiile legii de eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora.

(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 (care conține plicul exterior și plicul interior) va fi depusă într-un exemplar. Exemplarul ofertei trebuie să fie 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.

Oferta are caracter obligatoriu, pe o durată de cel puțin 60 de zile de la depunerea ei la sediul autorității contractante.

(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 contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin.

(15) 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 și de către ofertanți.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (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 contractantă 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 contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

(19) Cumpărătorul poate să încheie contractul de vânzare de bunuri proprietate privată numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

(20) În deschiderea ședinței Președintele comisiei de licitație anunță:

- a. Componenta comisiei de licitație;
- b. Obiectul vânzării (date de identificare: adresa, suprafața, etc.);
- c. Prețul minim al vânzării rezultat din raportul de evaluare al unui expert evaluator ANEVAR.
- d. Factorii de evaluare a ofertelor depuse;
- e. Denumirea și numărul de ordine al ofertanților – stabilit în funcție de data și ora depunerii documentelor în vederea participării la licitație.
- f. Modul de desfășurare a ședinței de licitație, asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles aceasta procedură și răspunde la eventualele întrebări puse de ofertanți.
- g. Președintele comisiei va aduce la cunoștința ofertanților neacceptarea de obiecții, sugestii sau derogări de la procedură din partea ofertanților.

3. Comisia de evaluare

(1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, comisie care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Dispozițiile art. 317 din OUG nr. 57/2019 se aplică în mod corespunzător.

(2) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot egal, iar deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(3) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(4) 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 vânzării.

(5) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(6) Toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv membrii supleanți, au obligația respectării regulilor referitoare la conflictul de interese prevăzut la art. 321 din OUG nr. 57/2019.

Comisia de evaluare are în principal următoarele atribuții:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare se consideră legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi. Comisia de evaluare adoptă deciziile în mod autonom, exclusiv pe baza documentației de atribuire, în conformitate cu normele legale în vigoare și prevederile Documentației de atribuire.

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

(8) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membrii. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

C. CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini al închirierii este elaborat de către proprietar(vânzător), în baza raportului de evaluare a unui expert evaluator ANEVAR întocmit în vederea vânzării imobilului –teren aprobat prin hotărâre de consiliu local.

Conținutul caietului de sarcini cuprinde elementele prevăzute de lege, printre care enumerăm informațiile generale privind obiectul vânzării, condițiile generale ale vânzării, condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele și clauzele referitoare la contractul de vânzare de bunuri proprietate privată.

Caietul de sarcini fiind aprobat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Sadu nr.____ din data de _____

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL VÂNZĂRII

1.1.Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut.

Licitația publică se organizează în vederea vânzării terenului situat în intravilanul comunei Sadu, str. Făușorii, nr. FN, în suprafață totală de 169 mp, înscris în Cartea Funciară nr. 108663, nr. Cad. 108663, având categoria de folosință curți-construcții, aparținând domeniului privat al unității administrativ-teritoriale Sadu. Terenul este liber de orice sarcini.

Imobilul descris mai sus nu face obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică locală este parte în proces, nu face obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în temeiul actelor normative cu caracter special privind fondul funciar și nici a unor notificări depuse în conformitate cu Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al imobilelor preluate în mod abuziv de statul român în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989 și nu sunt afectate de rețele edilitare.

1.2. Destinația bunului ce face obiectul vânzării

Regimul tehnic este prezentat spre informare prin Certificatul de Urbanism nr. 100/24.07.2025.

II. CONDIȚII GENERALE ALE VÂNZĂRII

2.1. Prețul minim de pornire a licitației

Prețul de pornire al licitației este de 216,95 lei/mp, respectiv 36.664,55 lei pentru suprafața de 169 mp, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Sadu nr. _____/2025.

Prețul ofertat trebuie, în mod obligatoriu, să depășească prețul de pornire al licitației.

Contractul de vânzare cumpărare va fi încheiat în formă autentică la notar în termen de 10 zile lucrătoare după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de vânzare cumpărare, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Prețul final adjudecat de ofertantul declarat câștigător se achită integral în contul **RO80TREZ57621390207XXXXX**, Primăriei Comunei Sadu, înainte de împlinirea termenului pentru încheierea, în formă autentică a contractului de vânzare-cumpărare.

De asemenea, cad în sarcina cumpărătorului taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare cumpărare la notar și cele de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară, respectiv înscrierea imobilului în Cartea Funciară.

Predarea-primirea bunului se face prin proces verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

2.2. Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de proprietar (vânzător)

Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin plată la Casieria Primăriei Comunei Sadu, până la data deschiderii ofertelor.

Valoarea garanției de participare este egală cu 10% din prețul bunului licitat (calculat la nivelul prețului de pornire al licitației), valoare rezultată din Raportul de evaluare întocmit de către un evaluator ANEVAR, **respectiv suma de 3.666,46 lei.**

Ofertanții vor prezenta la dosarul depus pentru licitație dovada privind **plata garanției de participare la licitație.**

Valabilitatea garanției de participare este de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.

Garanția de participare se reține în următoarele cazuri:

- refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de vânzare cumpărare în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, în cazul în care nu se depun contestații sau de la soluționarea contestațiilor, după caz.

- nedepunerea în termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării ca câștigător a actelor solicitate inițial pentru participarea la licitație de către persoana fizică care în baza declarației pe propria răspundere și-a exprimat angajamentul că vor fi depuse.

Pentru ofertantul desemnat castigator, garantia de participare la licitatie nu se va restitui si se va considera cota-parte din pretul de vanzare adjudecat. In situatia in care castigatorul licitatiei nu achita pretul de vanzare in termenul stabilit, acesta va pierde garantia de participare.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează acestora, în cel mult 10 zile lucrătoare de la adjudecării, pe baza unei cereri scrise.

III. CONDIȚIILE DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

3.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

3.2. Ofertele se redactează în limba română.

3.3. Ofertele se depun la sediul Comunei Sadu, menționat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, într-un exemplar, care se înregistrează la sediul acesteia, în ordinea primirii lor în registrul OFERTE, precizându-se data și ora.

3.4. Ofertele vor respecta condițiile de valabilitate prevăzute la punctul **B. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE VÂNZARE – 2. Desfășurarea procedurii de vânzare, punctul C - II. CONDIȚII GENERALE ALE VÂNZĂRII, punctul D. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR,** din prezenta Documentație de atribuire.

D. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertele vor fi redactate în limba română.

Persoanele fizice sau juridice în calitate de cumpărător care au litigii cu autoritatea publică, sau care au debite neonorate, generate de neexecutarea unor obligații contractuale către primăria comunei Sadu, nu au dreptul de a participa la ședințele de licitație și vor completa o **declarație pe propria răspundere.**

Ofertantul va prezenta un exemplar al ofertei și ale documentelor care o însoțesc în original, introduse în plicuri marcate care va fi înregistrat, în ordinea primirii, precizându-se data și ora.

Pe acest plic se va marca - Oferta pentru licitație “Vânzarea terenului situat în intravilanul comunei Sadu, str. Făușorii, nr. 7, județul Sibiu, în suprafață de 169 mp, înscris în CF nr. 108663, nr. Cad. 108663”- Inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA.....”

Denumirea și adresa autorității publice -proprietar(locator).

Denumirea și adresa chiriașului(locatarului).

Alte înscrisuri atrag descalificarea ofertantilor.

În acest plic este introdus plicul cu documentele de calificare și oferta de preț.

Pe plicul exterior va fi atașată dovada achitării garanției de participare la licitație.

Plicul interior sigilat care cuprinde formularul de ofertă va fi introdus în plicul exterior.

1. Condiții de participare la licitație

Are dreptul de a participa la licitație orice persoana 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.

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul 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.

2. Documente obligatorii:

Ofertanții vor depune, împreună cu oferta, următoarele documente obligatorii:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- copie după actele de identitate ale persoanei fizice / împuternicitului / administratorului
- copie certificat de înregistrare Oficiul Registrul Comerțului (în cazul persoanelor juridice)
- certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului (în cazul persoanelor juridice) valabil la data deschiderii ofertelor, privind date ale administratorului, sancțiuni, capital, etc. (altul decât cel de la data înființării)
- dovada achitării la zi a taxelor și impozitelor Certificat fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia ofertantul are domiciliul/sediul social, care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu debite la bugetul local. (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse).
- Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală județeană al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat. (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse).
- împuternicire în cazul în care ofertantul participă la licitație prin reprezentant
- alte documente stabilite prin caietul de sarcini.

E. INFORMAȚII DETALIAȚE ȘI COMPLETE PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE, PRECUM ȘI PONDAREA LOR

Criteria de atribuire a contractului de vânzare

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de criteriile stabilite la art. 340 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, după cum urmează:

A. -pentru criteriul cel mai mare nivel al prețului

Punctajul pentru factorul de evaluare “cel mai mare nivel al prețului- maxim 40 de puncte” se acorda astfel:

a) pentru cel mai mare dintre prețurile ofertelor peste prețul de pornire se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare (40 de puncte)

b) pentru alt preț prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel: $P(n) = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times \text{punctajul maxim alocat}$ (40 de puncte), unde:

$P(n) = \text{punctajul ofertei}(n)$

Preț minim = prețul minim al vânzării stabilit

Preț n = prețul ofertei(n)

B. -pentru criteriul capacitatea economico-financiara a ofertanților

Punctajul pentru factorul de evaluare “capacitatea economico-financiara a ofertanților, maxim 30 de puncte” se acordă astfel:

Se depune dovadă că deține suma (în lei) care acoperă integral prețul de licitație, aprobat prin hotărâre de Consiliul Local al Comunei Sadu.

Pentru prezentarea disponibilităților bănești se acordă de 30 puncte. Dacă ofertantul nu prezintă dovada disponibilităților bănești se acordă 0 puncte.

C. - pentru criteriul protecția mediului înconjurător

Punctajul pentru factorul de evaluare "protecția mediului înconjurător"-maxim 15 puncte se acorda astfel:

În cadrul ofertei se va depune o declarație pe propria răspundere cu privire la protecția mediului înconjurător și normelor de apărare împotriva incendiilor.

Dacă ofertantul prezintă declarația privind protecția mediului se acordă 15 puncte. Dacă ofertantul nu prezintă declarația privind protecția mediului se acordă 0 puncte.

D. - pentru criteriul condiții specifice impuse de natura bunului vândut

Punctajul pentru factorul de evaluare condiții specifice impuse de natura bunului vândut - maxim 15 puncte.

În cadrul ofertei se va depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă faptul că respectă condițiile/destinația stabilite conform P.U.G. și R.L.U al Comunei Sadu și prin Certificatului de urbanism nr. ____

Dacă ofertantul se obligă să respecte condițiile prevăzute în certificatul de urbanism emis se acordă 15 puncte. Dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu se acorda 0 puncte.

Punctajul total aferent fiecărei oferte = suma punctajelor aferente fiecărui criteriu.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

Nu se acceptă completarea ofertei după deschidere.

(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)Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19)În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20)Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21)Autoritatea contractantă 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.

(22)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)nivelul prețului;

g)instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

h)data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

i)data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23)Autoritatea contractantă 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.

(24)În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25)În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26)Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

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

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

(29)Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la CAP. V REGULI PRIVIND OFERTA alin.(1)-(12).

(29)Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la CAP. B REGULI PRIVIND INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE VÂNZARE

F. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Soluționarea litigiilor apărute se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

G. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Drepturile si indatoririle partilor se stabilesc prin contractul de vânzare cumpărare, care va fi încheiat la notar în formă autentică și va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

- părțile contractante;
- obiectul contractului;
- modalitatea de plată a prețului de vânzare rezultat în urma licitației;
- modalitatea de plată a cheltuielilor ocazionate de autentificarea contractului de vânzare cumpărare la notar și cele de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară, respectiv înscrierea imobilului în Cartea Funciară;
- drepturile și obligațiile părților;
- data de la care operează transmiterea dreptului de proprietate;
- alte dispoziții legale în materie stabilite de notar.

H. DISPOZIȚII FINALE

În vederea participării la licitație a persoanelor interesate se stabilește o taxă de participare în valoare de **1.000 lei**.

Pentru a fi considerat eligibil ofertantul trebuie să depună toate documentele solicitate.

Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini și instrucțiunile de licitație se consideră însușite de ofertant.

Licitația va avea loc în data de..... ora la, conform anunțului publicitar.

Recapitulație:

Prețul de pornire al licitației :	36.664,55 lei
Taxa de participare la licitație:	1.000 lei
Garantia de participare la licitație:	3.666,46 lei
Pret documentatie de atribuire:	0 lei

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alina-Simona BOGDAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SADU,
Delia-Paraschiva SĂVOIU