

**HOTĂRÂREA NR. 5**  
**din 29.01.2024**

**privind aprobarea organizării unei licitații publice în vederea vânzării suprafeței de teren de 494 mp, înscrisă în CF nr. 55160 domeniul privat al comunei Hereclean**

Consiliul local al comunei Hereclean

Având în vedere:

- Referatul Primarului Comunei Hereclean, înregistrat sub nr. 249 din 15.01.2024;
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 250 din 15.01.2024;
- Raportul Comisiilor de specialitate a Consiliului local;
- Raportul de evaluare a terenului;
- Prevederile art. 129 alin. 2, lit.(c), coroborat cu alin. 6, lit. (b), art. 334-346 și art. 363 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 și art.196 alin. 1, lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă organizarea unei licitații publice în vederea vânzării suprafeței de teren de 494 mp, înscrisă în CF nr. 55160 domeniul privat al comunei Hereclean.

**Art.2. (1)** Consiliul local își însușește raportul de evaluare a terenului supus vânzării.

(2) Prețul de pornire a licitației este de 24.680 lei, conform raportului de evaluare a terenului.

**Art. 3.** Se aprobă documentația de licitație în vederea vânzării suprafeței de teren de 494 mp, înscrisă în CF nr. 55160 domeniul privat al comunei Hereclean, conform anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Se împuternicește domnul Dobrai Francisc, primarul comunei Hereclean pentru semnarea contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri și organizarea licitației se încredințează primarul comunei și comisia de licitație.

**Art.6.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Cetățenii comunei (prin afișare);
- Dosar hotărâri

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Crețiu Alexandru



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,**

Fizeșan Otilia-Cosmina

### CAIET DE SARCINI

privind vanzarea prin licitație publică a terenului în suprafață de 494 mp aflate în domeniul privat a Comunei Hereclean, imobilul cu nr. cadastral 55160, înscris în cartea funciara 55160 UAT Hereclean

#### Capitolul I. Dispoziții Generale

**Art.1.** Prezentul caiet de sarcini stabilesc condițiile pentru vanzarea imobilului cu nr. cadastral 55160, înscris în cartea funciara 55160 UAT Hereclean. aflat în proprietatea privată a Comunei Hereclean..

**Art.2.** Vanzarea prin licitație publică a imobilului specificat la art. 1 este organizată în conformitate cu prevederile OUG 57/2019, privind Codul Administrativ și al prezentului caiet de sarcini.

**Art.3.** Vanzarea prin licitației publice a imobilului se va desfășura după regula licitației publice cu oferta în plic închis, conform art.334-346 și art.363 din OUG 57/2019. La elaborarea caietului de sarcini au fost avute în vedere dispozițiile art 310 alin 1 și 2 lit a și b, art 312 alin 2-4, 6 și 7, și ale art 313 din Codul administrativ.

**Art.4.** Principiile care stau la baza selectării ofertelor și participării ofertanților la licitația publică pentru vanzarea imobilelor, conform art.311 din OUG 57/2019 sunt:

a) transparența - presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vanzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Hereclean;

b) tratamentul egal pentru toți ofertanții însemnând că toate criteriile de calificare/selecție și atribuire sunt aceleași pentru toți participanții la procedura de licitație

c) proportionalitatea;

d) libera concurență respectiv asigurarea condițiilor pentru orice candidat, persoana fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, să poată dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea cumpărării unor astfel de bunuri imobile proprietate a comunei Hereclean, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

e) nediscriminarea se înțelege asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant.;

f) eficiența utilizare a domeniului privat a Comunei Hereclean

**Art.5.** În sensul prezentului Caiet de sarcini, termenii de mai jos se definesc astfel:

- (1) Calitatea de vânzător o are Comuna Hereclean, pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al Comunei Hereclean.
- (2) Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

- (3) Cetatenii straini și apatrizi pot dobandi dreptul de proprietate asupra terenului numai in conditiile rezultate din aderarea Romaniei la Uniunea Europeana și din alte tratate internationale la care Romania este parte, pe baza de reciprocitate, in conditiile prevazute prin lege organica.
- (4) Organizatorul vanzarii - Comuna Hereclean,
- (5) Ofertanti - persoanele fizice sau juridice care fac o oferta calificata in cadrul procedurii de licitatie publica.
- (6) Oferta-oferta financiara impreuna cu toate documentele pentru participare la licitatia publica;

**Art.6.** Procedura aplicata este licitatia publica cu oferta in plic inchis care cuprinde trei etape:

- a) Etapa premergatoare procedurii de licitatie;
- b) Etapa desfașurării propriu-zise a licitatiei;
- c) Etapa solutioniirii contestatiilor( daca este cazul).

## **Capitolul II. Etapa premergatoare procedurii de licitatie**

**Art.7.** (1) Primarul Comunei Hereclean, prin structura de specialitate, va initia procedura de licitatie. In acest sens va inainta spre aprobare Consiliului Local al Comunei Hereclean, proiectul de hotarare de vanzare prin licitatie publica a irnobilului cu nr. cadastral 55160, inscris in cartea funciara 55160 UAT Hereclean proprietate privata a Comunei Hereclean si urmatoarele documente:

- a) Caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii
- c) contractul cadru conținând clauze contractuale obligatorii
- d) Formulare și modele de documente

(2) Dupa aprobarea vanzarii prin Hotararea Consiliului Local, Comisia de licitatie va proceda la publicarea anuntului privind organizarea licitatiei. Comisia de licitație va fi numită prin dispoziția primarului Comunei Hereclean.

(3) Anuntul privind organizarea licitatiei se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian local, unul national, pe site-ul institutiei și la sediul organizatorului. Anuntul privind organizarea licitatiei se va publica cu cel putin 20 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor, dupa aprobarea documentatiei de atribuire.

(4) Continutul anunțului licitatiei va cuprinde urmatoarele elemente:

- a) informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica, in special descrierea și identificarea bunului care unneaza sa fie vandut;
- c) informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitațile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autoritatii contractante, de la care se poate obtine 1 exemplar din documentatia de atribuire; costul și conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data limita pentru solicitarea clarificarilor;
- d) informatii privind ofertele: data limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publica de deschidere a ofertelor;
- f) instanta competenta in solutionarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea
- g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(5) Comisiile de evaluare și de soluționare a contestațiilor vor fi alcătuite fiecare dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de (3), numiți prin Dispoziția Primarului, precum și 2 membri supleanți, după cum urmează:

- a) președinte cu drept de vot
- b) membri cu drept de vot
- c) membri supleanți,

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi și membri ai comisiei de licitație.

(6) Membrii comisiei de evaluare, de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(7) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți sunt obligați să dea în prealabil o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(8) Comisia de evaluare va avea 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 acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(9) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(10) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forțe majore.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

**Art.8.** Orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, în baza unei solicitări depuse în acest sens.

**Art.9.** Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția persoanei interesate, un exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau magnetic.

**Art.10.** Documentația de atribuire se va pune la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acesteia.

**Art.11.** Orice persoană interesată are dreptul să solicite clarificări privind documentația de atribuire. La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități.

**Art.12.** Modificările intervenite în documentația de licitație, ulterior publicării anunțului publicitar de vânzare, vor fi comunicate tuturor celor care au achiziționat-o, prin orice mijloace, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de ziua stabilită pentru licitație.

**Art.13.** Prezentarea ofertelor se face după cum urmează:

- a) ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Hereclean, în plic sigilat, conform cerințelor solicitate prin caietul de sarcini și prin fișa de date a procedurii;
- b) ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație;
- c) ofertele se înregistrează la Registratura Primăriei în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

### **Capitolul III. Desfășurarea licitației**

#### **A. Depunerea ofertei**

#### **Art.14. Reguli privind oferta:**

- (1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.
- (2) Ofertele se redacteaza in limba romana.
- (3) Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractantii, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data și ora.
- (4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui sa contina documentele solicitate prin caietul de sarcini.
- (5) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz, și datele de indentificare.
- (6) Oferta va fi depusă intr-un singur exemplar, care trebuie sa fie semnat de catre ofertant.
- (7) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.
- (9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa și pana la data limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.
- (11) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.
- (12) Continutul ofertelor trebuie sa ramanii confidential panii la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunoștinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa întocmirea și semnarea procesului-verbal de catre comisia de evaluare, prin care se mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie.  
Procesul verbal se semneaza de către toti membrii comisiei de evaluare.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei și fișa de date a procedurii.
- (15) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificari și, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de catre ofertanti pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerintele solicitate.
- (16) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare și se transmite ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la redactarea procesului verbal de evaluare prin care s-a stabilit solicitarea de clarificare.
- (17) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea autoritatii contractante in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia. În cazul în care informațiile solicitate sunt de complexitate ridicată, comisia poate stabili un termen de răspuns mai mare de 3 zile lucrătoare.
- (18) Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificarile ori completarile solicitate sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.
- (19) În baza procesului-verbal care indeplinește condițiile prevazute la alin.(13), comisia de evaluare întocmește, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care ii transmite autoritatii contractante.

(20) În termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza, in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(21) În cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura și sa organizeze o noua licitatie.

### ***B. Desfasurarea licitatiei***

**Art.15.** (1) Are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplinește curnulativ urmatoarele conditii:

- a) a platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire, în termenele prevazute în documentatia de atribuire;
- c) are indeplinite la zi toate obligatiile de plata exigibile a impozitelor, a taxelor și a contributiilor catre bugetul consolidat al statului și catre bugetul local;
- d) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata caștigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau unitatilor administrativ-teritoriale, in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept caștigatoare la licitatie.

**Art.16.** Licitatia se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

- a) in ziua și la ora anuntata pentru desfășurarea licitatiei , președintele comisiei da citire publicatiilor in care a fost făcut anuntul de vanzare , conditiilor vanzarii, listei participantilor, prezinta modul de desfășurare a licitatiei și constată indeplinirea/neindeplinirea conditiilor legale de desfășurare.
- b) Se deschid plicurile exterioare în ședinta publica.
- c) Pentru continuarea desfășurarii procedurii de licitatie este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare cel puțin doua oferte sa intruneasca conditiile prevăzute la art.14 alin.(2)-(5) din prezentul caiet de sarcini. In caz contrar, se anuleaza procedura de licitatie și se organizeaza una nouă.
- d) Dupa analizarea continutului plicului exterior, comisia de evaluare intocmește procesul-verbal in care se va preciza rezultatul analizei.
- e) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin.(d) de catre toti membrii comisiei de evaluare și de catre ofertanti, în măsura în care acestea sunt de față sau sunt reprezentanți.
- f) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini și fisa de date a achiziției.
- g) in urma analiză ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, se întocmește un proces-verbal in care comisia mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.
- h) In baza procesului-verbal care indeplinește conditiile prevazute la lit.(g), comisia de evaluare intocmește, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

- i) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza, in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.
- j) Raportul prevazut la alin.(h) se depune la dosarul licitatiei.
- k) Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecărei oferte valabile, tinand seama de criteriile de atribuire care se aleg dintre următoarele:
- **Cel mai mare nivel al ofertei – la prezenta licitație acesta este criteriul de adjudecare**
  - Capacitatea economico-financiara a ofertanților
  - Protectia mediului inconjurator
  - Condițiile specifice impuse de natura bunului vandut/cumparat.
- l) Ponderea fiecarui criteriu se stabileste in documentatia de atribuire, mia exact în fișa de date a procedurii și trebuie sa fie propotionala cu importanta acestuia. Ponderea fiecaruia dintre criteriile este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depășeasca 100%.
- m) in cazul în care exista punctaje egale între ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar in cazul egalitatii în continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.
- n) Pe baza evaluării ofertelor, comisia de evaluare intocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.
- o) Prețul de pornire a licitatiei pentru vanzarea imobilului este cel stabilit prin Raportul de evaluarea in vederea vanzării, intocmit de catre un evaluatorul autorizat ANEVAR, și care este de 24.680 RON.
- p) Refuzul de a semna procesul verbal de licitatie de catre unul dintre ofertanti nu afecteaza valabilitatea acestuia. In cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice alta observatie.
- q) In urma desfașurării licitatiei se intocmește procesul verbal de adjudecare.
- r) Impotriva procesului verbal de adjudecare se pot formula contestatii care se vor depune la sediul Primăriei Hereclean in termen de 3 zile lucratoare de la data primirii comunicării de către ofertant. Contestatiile se vor solutiona in termen de cel mult 10 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.
- s) Daca se admite contestatia, se vor dispune măsuri pentru îndreptarea abaterilor constatate iar în măsura în care acest lucru nu este posibil licitatiea va fi anulata și procedura de vanzare va fi reluata.
- t) Vanzarea se face in baza unui contract de vanzare -cumparare, incheiat in forma autentica de un notar public, prin care persoana de drept public Comuna Hereclean, prin Primar, numita vanzator, transmite unei alte persoane fizice/ juridice, numita cumparator, proprietatea sa asupra imobilului apartinand domeniului privat al unitatii administrativ teritoriale Hereclean in schimbul prețului adjudecat in urma licitatiei publice .
- u) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vanzare -cumparare la notar și efectuarea operatiunilor de publicitate imobiliara vor fi suportate de catre cumparator.
- v) Câștigătorul licitatiei este obligat sa semneze contractul de vanzare -cumparare, in forma autentica, in termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării licitatiei.
- w) Pretul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral pana la data incheierii contractului de vanzare -cumparare in forma autentica.
- x) Suma obtinuta din vanzarea bunului imobil, se face integral venit la bugetul local.
- y) In cazul in care, cu exceptia unor situatii de forta majora, temeinic dovedite, contractul de vanzare -cumparare nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul de cumparare a

bunului imobil, precum și dreptul la restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată

**Art.17.** Toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

**Art.18.** Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte :

- a) Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea vânzării, Caietul de sarcini și fișa de date a procedurii
- b) anunțul privind organizarea licitației publice;
- c) procesul verbal al licitației;
- d) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;
- e) extrasul de carte funciara al imobilului adjudecat;
- f) dosarul de participare la licitație a fiecărui ofertant;
- g) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității ;
- h) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de formă în care au fost primite;
- i) răspunsul la clarificările solicitate;
- j) dispoziția de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- k) orice eventuale contestații ;
- l) decizia/deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### **Capitolul IV. Soluționarea contestațiilor**

**Art.19.** (1) Orice participant, persoana fizică sau juridică, din cele participante la procedura de licitație poate formula contestație dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare și s-a desfășurat licitația.

Contestația se formulează în scris și se înregistrează în Registratura Primăriei.

Contestația va conține următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- b) în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului, C.U.1/C.I.F, administratorul/ administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;
- c) obiectul contestației;
- d) motivarea în fapt și în drept a contestației;
- e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- f) numele/ prenumele /semnătura persoanei care a formulat contestația.

(2) În cazul în care persoana fizică/juridică nu este mulțumită cu modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa cu plângere Judecătoriei Zalău.

#### **Capitolul V . Anularea licitației**

**Art.20.** Comuna Hereclean are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- 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 din documentația de atribuire



- contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru vanzator;

- circumstante exceptionale care afecteaza procedura de vanzare prin licitatie sau datorita carora este imposibila Incheierea contractului. In aceasta situatie singura obligatie a organizatorului licitatiei este aceea de a restitui garantia de participare la licitatie.

- ofertantul declarat câștigător își revoca oferta;

- ofertantul declarant câștigător refuza încheierea contractului de vanzare – cumparare

- contestafia unui ofertant este admisa.

**Art.21.** Anularea va avea loc ca urmare a hotararii comune a membrilor comisiei de licitație sau a comisiei de solutionare a contestatiilor, aprobata de catre Primar și se va comunica in scris tuturor participanților, aratand motivele care au stat la baza acestei anulari.

**Art.22.** Neîncheierea contractului:

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor-interese.

(3) In cazul in care ofertantul declarat câștigător refuza încheierea contractului, procedura de licitatie se anuleaza, iar autoritatea contractanta reia procedura,

(4) Daunele-interese prevazute la alin.(1) și (2) se stabilesc de catre tribunalul in a carui raza teritoriala se afla sediul autoritatii contractante, la cererea părții interesate, daca partile nu stabilesc altfel.

(5) In cazul in care autoritatea contractanta nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla într-o situatie de forța majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare câștigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

(6) În cazul in care, in situatia prevazuta la alin.(5), nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, se aplica prevederile alin.(3).

## **Capitolul VI. Dispozitii finale**

**Art.23.** Pretul de pornire a licitatiei, conform Raportului de evaluare însușit și aprobat de catre Consiliul Local este valabil pentru o perioada de 6 luni de la data intocmirii acestuia.

**Art.24.** Vanzarea se va perfecta cu plata pretului integral.

**Art.25.** Contractul de vanzare-cumparare va fi încheiat in limba romana, in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**Art.26.** Contractul de vanzare-cumparare se încheie in conformitate și cu respectarea legii romane, indiferent de nationalitatea sau de cetatenia cumparatorului.

**Art.27.** Orice litigiu legat de procedura de vanzare prin licitatie publica și de contractul de vanzare-cumparare încheiat urmare a adjudecarii este supus legislatiei romane și este de competenta instantelor judecatorești din Romania.

## **FIȘA DE DATE**

**privind vanzarea prin licitatie publica a terenului în suprafață de 494 mp  
domeniul privat a Comunei Hereclean, cu nr. cadastral 55160, inscris in  
cartea funciara 55160 UAT Hereclean**

- A. Introducere**
- B. Modul de prezentare al ofertelor**
- C. Evaluarea Ofertelor**
- D. Prețul de pornire și Garanția de participare**
- E. Soluționarea contestațiilor**
- F. Anularea licitației**
- G. Informații utile**
- H. Formulare**

## **A. INTRODUCERE**

### **A.1. Informații privind autoritatea contractantă:**

Denumire oficială: **Comuna Hereclean**

Adresă: Hereclean, str. Principală, nr. 27/A județul Sălaj

Telefon/fax: 0260 629480, 0260 629545

CUI : 4291581

Email: [primariahereclean@yahoo.com](mailto:primariahereclean@yahoo.com)

Web: [www.primariahereclean.ro](http://www.primariahereclean.ro)

### **A.2. Scopul aplicării procedurii**

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice și/sau fizice interesate să depună oferte în vederea atribuirii contractului de vânzare cumpărare a suprafeței de teren de 494 mp domeniul privat a Comunei Hereclean, cu nr. cadastral 55160, inscris in cartea funciara 55160 UAT Hereclean.

### **A.3. Legislație aplicabilă**

Atribuirea contractului de vânzare cumpărare se face conform art.334-346 și art.363 din OUG 57/2019 și a dispozițiilor din caietului de sarcini.

### **A4. Principii**

Principiile care stau la baza selectării ofertelor și participării ofertanților la licitația publică pentru vânzarea imobilelor, conform art.311 din OUG 57/2019 sunt:

- a) transparența;
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții;
- c) proportionalitatea;
- d) libera concurență;
- e) nediscriminarea;
- f) eficiența utilizare a domeniului privat a Comunei Hereclean

### **A.5. Valoarea estimată**

Valoarea estimată a vânzării este de 24.680 lei.

### **A.5. Criteriul de atribuire: *prețul cel mai ridicat.***

Va fi declarat câștigător ofertantul care oferă cel mai mare preț pentru achiziționarea terenului în suprafață de 494 mp aflat în domeniul privat a Comunei Hereclean, cu nr. cadastral 55160, inscris in cartea funciara 55160 UAT Hereclean. Ofertele financiare înaintate care sunt sub prețul de pornire a licitației vor fi respinse ca inacceptabile.

## **B. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR**

### **Documentele ofertei:**

1. Documente de Calificare
2. Propunere Financiară

### **B 1. Documentele de calificare:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire document</b>	<b>Pentru persoane juridice</b>	<b>Pentru persoane fizice</b>
1.	Împuternicire/ Procură, dacă este cazul	X	X
2.	Garanția de participare la licitație 3% din valoarea estimată	X	X
3.	Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului	X	-
4.	Carte de identitate (sau alt document care să ateste identitatea)	-	X
5.	Certificat fiscal privind plata datoriilor față de bugetul de stat	X	X
6.	Certificat de atestare fiscală privind plata datoriilor față de bugetul local unde ofertantul își are domiciliul/sediul	X	X
7.	Cazier fiscal	X	X

### *Reguli privind oferta:*

Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

Ofertele se redacteaza in limba romana.

Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractantii, in registrul Oferte, precizandu-se data și ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui sa contina documentele solicitate prin caietul de sarcini la secțiunea DOCUMENTE DE CALIFICARE.

Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz, și datele de indentificare.

*Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.*

Documentele vor fi prezentate în original sau copie (cu inscripția "CONFORM CU ORIGINALUL", precum și semnătura autorizată, însoțită de ștampila unității-pentru persoanele juridice).

### **IMPORTANT:**

Lipsa unuia sau mai multor documente va conduce automat la eliminarea din procedură.

### **B 2. Propunerea Financiară**

Propunerea financiară va fi elaborată în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini (model atașat în secțiunea Formulare).

În formularul de ofertă, ofertanții vor menționa prețul ofertat, care trebuie să fie cel puțin egal cu prețul de pornire a licitației, precum și trasele în care prețul ofertat va fi achitat.

Prețul ofertei va fi exprimat exprimat în Lei.

Propunerea financiară va fi depusă în plicul interior, astfel încât comisia să nu poată avea acces la propunerea financiară decât după evaluarea documentelor de calificare. Plicul va purta înscrisul "PROPUNERE FINANCIARĂ".

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după întocmirea și semnarea procesului-verbal de către comisia de evaluare, prin care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație.

Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

### **C. EVALUAREA OFERTELOR**

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnat de către ofertant. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante 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 contractantă urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației și fișa de date a procedurii. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la redactarea procesului verbal de evaluare prin care s-a stabilit solicitarea de clarificare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia. În cazul în care informațiile solicitate sunt de complexitate ridicată, comisia poate stabili un termen de răspuns mai mare de 3 zile lucrătoare. Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute mai sus, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îi transmite autorității contractante. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale caror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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.

Desfășurarea licitației se va face conform prevederilor din Caietul de sarcini. Regulile principale sunt:

- în ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei da citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de vânzare, condițiilor vânzării, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.
- Se deschid plicurile exterioare în ședința publică.
- Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.14 alin.(2)-(5) din caietul de sarcini. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.
- După analizarea conținutului plicului exterior, comisia de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, în măsura în care acestea sunt de față sau sunt reprezentanți.
- Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini și fișa de date a achiziției.
- în urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, se întocmește un proces-verbal în care comisia menționează ofertele valabile, ofertele care nu

indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

- în baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

- În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

- Raportul se depune la dosarul licitației.

- Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire care este prețul cel mai ridicat oferit.

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. În urma desfășurării licitației se întocmește procesul verbal de adjudecare. Împotriva procesului verbal de adjudecare se pot formula contestații care se vor depune la sediul Primăriei Hereclean în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de către ofertant. Contestațiile se vor soluționa în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Dacă se admite contestația, se vor dispune măsuri pentru îndreptarea abaterilor constatate iar în măsura în care acest lucru nu este posibil licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată. Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, încheiat în forma autentică de un notar public, prin care persoana de drept public Comune Hereclean, prin Primar, numita vânzător, transmite unei alte persoane fizice/ juridice, numita cumpărător, proprietatea sa asupra imobilului aparținând domeniului privat al unității administrativ teritoriale Hereclean în schimbul prețului adjudecat în urma licitației publice. Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în forma autentică, în termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării licitației. Prețul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare în forma autentică. Suma obținută din vânzarea bunului imobil, se face integral venit la bugetul local.

În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul de cumpărare a bunului imobil, precum și dreptul la restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată.

#### **D. PREȚUL DE PORNIRE ȘI GARANȚIA DE PARTICIPARE**

Prețul de pornire a licitației este de 24.680 lei, conform raportului de evaluare întocmit de **expertul ANEVAR Moisi Marius-Mihai**. Propunerile financiare înaintate în cadrul procedurii de licitație vor fi cel puțin egale cu prețul de pornire a licitației, altfel propunerea financiară va fi considerată inacceptabilă.

Garanția de participare este stabilită având în vedere dispozițiile OUG 57/2019 art 363 din Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat alin (5) Garanția se stabilește între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.

Pentru prezenta licitație, garanția de participare se stabilește la suma de 741 lei, ceea ce reprezintă 3% din valoarea terenului ce face obiectul procedurii, conform raportului de evaluare.

În cazul în care persoana fizică/juridică desemnată câștigătoare în urma procedurii de licitație, nu achită contravaloarea terenului în termen de 20 de zile, aceasta va pierde garanția de participare.

Garanția de participare se restituie după achitarea integrală a contravalorii terenului și semnarea contractului de vânzare-cumpărare la notar.

#### **E. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Orice participant, persoana fizică sau juridică, din cele participante la procedura de licitație poate formula contestație dacă se considera vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare și s-a desfășurat licitația.

Contestatia se formuleaza in scris și se inregistreaza in Registratura Primariei.

Contestatia va contine urmatoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- b) in cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de inregistrare de la Registrul Comertului, C.U.1/C.I.F, administratorul/ administratorii, persoana imputernicita sa reprezinte persoana juridica și calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;
- c) obiectul contestatiei;
- d) motivarea in fapt și in drept a contestatiei;
- e) mijloacele de proba pe care se sprijina contestatia;
- f) numele/ prenumele /semnatura persoanei care a formulat contestatia.

În cazul în care persoana fizică/juridică nu este mulțumită de răspunsul primit la contestația depusă se poate adresa cu plângere la Judecătoria Zalău.

## **F. Anularea licitației**

Comuna Hereclean are dreptul de a anula licitația in urmatoarele situatii:

- a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzatoare, respectiv care:
  - au fost depuse dupa data limita de depunere a ofertelor;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanta cu cerintele din documentatia de atribuire
  - contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru vanzator;
  - circumstante exceptionale care afecteaza procedura de vanzare prin licitatie sau datorita carora este imposibila încheierea contractului. In aceasta situatie singura obligatie a organizatorului licitației este aceea de a restitui garantia de participare la licitatie.
  - ofertantul declarat câștigător își revoca oferta;
  - ofertantul declarant câștigător refuza încheierea contractului de vanzare – cumparare
  - contestafia unui ofertant este admisa.

Anularea va avea loc ca urmare a hotararii comune a membrilor comisiei de licitație sau a comisiei de solutionare a contestatiilor, aprobata de catre Primar și se va comunica in scris tuturor participantilor, aratand motivele care au stat la baza acestei anulari.

Neincheierea contractului:

Neincheierea contractului intr-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa. Refuzul ofertantului declarat caștigător de a incheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor-interese. In cazul in care ofertantul declarat caștigător refuza incheierea contractului, procedura de licitatie se anuleaza, iar autoritatea contractanta reia procedura. Daunele-interese se stabilesc de catre tribunalul in a carui raza teritoriala se afla sediul autoritatii contractante, la cererea părții interesate, daca partile nu stabilesc altfel.

In cazul in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat caștigător din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forța majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare caștigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

## **G. ALTE INFORMATII UTILE**

Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute gratuit la sediul primariei Hereclean, loc. Hereclean, str Principala, nr. 27A, jud Sălaj.

Pentru orice informații despre desfășurarea licitației ofertanții pot solicita relații la tel. 0260 629480 sau pe email la [primarihereclean@yahoo.com](mailto:primarihereclean@yahoo.com).

**E. FORMULARE**

1. Scrisoare de înaintare a ofertei;
2. Împuternicire;
3. Propunere financiară;
4. Formular solicitare clarificări;



**OFERTANTUL**  
(denumirea/numele)

*Model*

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

**Către: Comuna Hereclean**

Ca urmare a anunțului privind aplicarea procedurii licitației publice pentru vânzarea terenului în suprafață de 494 mp aflat în domeniul privat a Comunei Hereclean, imobilul cu nr. cadastral 55160, înscris în cartea funciara 55160 UAT Hereclean, vă înaintăm alăturat documentele de calificare solicitate prin caietul de sarcini și fișa de date a procedurii, iar în plicul interior propunerea noastră financiară.

**Nume, semnătură și ștampila**

Data completării: \_\_\_\_\_ 2024

**OFERTANTUL**  
(denumirea/numele)

*Model*

**ÎMPUTERNICIRE**

Ofertantul \_\_\_\_\_, împuternicim pe  
\_\_\_\_\_, ce se legitimează cu CI Seria \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_, să depună documente în procedura de vânzare.

Data completării: \_\_\_\_\_ 2024

**Nume, semnătură si ștampila**

Notă: în cazul persoanelor fizice împuternicirea trebuie să fie notarială, conform dispozițiilor Codului Civil.

**OFERTANTUL**  
(denumirea/numele)

**Model**

**PROPUNERE FINANCIARĂ**

Subsemnatul, reprezentant al ofertantului .....  
(denumirea persoanei fizice/juridice și calitatea reprezentanților legali/numele ofertantului), în conformitate cu prevederile și cerințele solicitate din fișa de date a procedurii și a caietului de sarcini pentru vânzarea prin licitație publică a terenului în suprafață de 494 mp aflat în domeniul privat a Comunei Hereclean, imobilul cu nr. cadastral 55160 înscris în cartea funciara 55160 UAT Hereclean oferim suma de ..... lei.  
Prețul oferit va fi achitat într-o tranșă/.....tranșe, în termen de maxim 20 de zile de la data comunicării rezultatului procedurii.

**Nume, semnătură și ștampila**

Data completării: \_\_\_\_\_ 2024

**OFERTANTUL**  
**(denumirea/numele)**

**Model**

**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI**

**Către,**  
**Comuna Hereclean**

Referitor la procedura pentru pentru vanzarea prin licitatie publica a terenului în suprafață de 494 mp aflat în domeniul privat a Comunei Hereclean, imobilul cu nr. cadastral 55160, inscris in cartea funciara 55160 UAT Hereclean, în urma publicării anunțului de vânzare, în Monitorul oficial parta a VI – a nr...../din...../ sau a anunțului de vânzare publicat în ziarul .....din data de ..... vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la următoarele aspecte:

1.....

2.....

Ofertant,  
(semnătura autorizată)  
Nume, semnătură și ștampila

**OFERTANTUL**  
**(denumirea/numele)**

*Model*

**OPIS**  
**Documente de calificare a ofertanților**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire document</b>	<b>persoana juridice/ persoana fizice</b>
1.	Împuternicire/ Procură, dacă este cazul	
2.	Garanția de participare la licitație 3% din valoarea estimate	
3.	Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului	
4.	Carte de identitate (sau alt document care să ateste identitatea)	
5.	Certificat fiscal privind plata datoriilor față de bugetul de stat	
6.	Certificat de atestare fiscală privind plata datoriilor față de bugetul local unde ofertantul își are domiciliul/sediul	
7.	Cazier fiscal	

Ofertant,  
(semnătura autorizată)  
Nume, semnătură si ștampila