

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA PĂLTINOASA**  
**CONSILIUL LOCAL**

**H O T Ă R Ă R E**

**privind aprobarea documentatiei de atribuire aferenta procedurii de vânzare  
prin licitație publică a unor bunuri imobile, proprietate privată a  
comunei Păltinoasa, județul Suceava**

Consiliul local al comunei Păltinoasa, județul Suceava;

Având în vedere :

- referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Păltinoasa, județul Suceava, înregistrat la nr. 6642 din 09.08.2024;
- raportul de specialitate al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului, înregistrat la nr. 7204 din 04.09.2024;
- avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, turism, amenajarea teritoriului și urbanism, înregistrat la nr. 8128 din 18.09.2024;
- avizul Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, înregistrat la nr. 8129 din 18.09.2024;
- avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, înregistrat la nr. 8130 din 18.09.2024;

În temeiul prevederilor:

- HCL nr. 5 din 31.01.2011 privind inventarul bunurilor care fac parte din domeniul privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 108, lit.e), art. 334-346 și art. 363 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1650 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 29 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- extrasul de carte funciara nr. 36539 Păltinoasa eliberat de BCPI Gura Humorului;
- HCL nr. 71 din 08.08.2024 privind aprobarea vânzării prin licitație publică a unor bunuri imobile proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava;

În conformitate cu dispozițiile art.129, alin. (2), lit.c) și alin.(6), lit.b); art.139, alin.(2) și art. 196, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art.1.** Se aprobă DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE aferentă procedurii de vânzare prin licitație publică a bunurilor imobile: teren proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava, situat în satul Capu Codrului, comuna Păltinoasa, județul

Suceava, în suprafață de 346 mp, înscris în CF 36539 Păltinoasa, nr. cadastral 36539, împreună cu clădirea (oficiul poștal) în suprafață de 67 mp, înscrisă în CF 36539 Păltinoasa, nr. cadastral 36539-C1, conform ANEXEI care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** În cadrul **Comisiei de evaluare a ofertelor**, vor face parte următorii consilieri locali, ca reprezentanți ai Consiliului local al comunei Păltinoasa:

- Vartolomei Dumitru-Romică, membru
- Rotari Eugenia, membru supleant.

**Art.3.** În cadrul **Comisiei de soluționare a contestațiilor**, vor face parte următorii consilieri locali, ca reprezentanți ai Consiliului local al comunei Păltinoasa:

- Badali Elena-Rahila, membru
- Coman Traian, membru supleant.

**Art.4.** Completarea componenței **Comisiei de evaluare a ofertelor** și a **Comisiei de soluționare a contestațiilor**, se va face prin dispoziție emisă de Primarul comunei Păltinoasa.

**Art.5.** Primarul comunei Păltinoasa este împuternicit să semneze contractul de vânzare.

**Art.6.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Păltinoasa, prin aparatul de specialitate.

**Art.7.** Secretarul general al comunei Păltinoasa va comunica prezenta hotărâre celor interesați, primarului comunei Păltinoasa, Instituției Prefectului – Județul Suceava, compartimentelor interesate din cadrul Primăriei comunei Păltinoasa și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul propriu și pe site-ul comunei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Gheorghe ADOMNIȚEI**

**Contrasemnează:  
Secretar general al comunei,  
Georgeta CORFALĂ**

**PĂLTINOASA, 19 septembrie 2024  
Nr. 82**

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA PĂLTINOASA  
CONSILIUL LOCAL**

**A N E X A**

**la HCL nr. 82 din 19.09.2024**

**DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE**

**aferinta procedurii de vanzare prin licitație publică a  
bunurilor imobile: teren în suprafață de 346 mp și clădire  
în suprafață de 67 mp, proprietate privată a comunei  
Păltinoasa, județul Suceava**

**CAPITOLUL I – CAIETUL DE SARCINI**

**CAPITOLUL II – FISA DE DATE A PROCEDURII**

**CAPITOLUL III – CONTRACTUL-CADRU**

**CAPITOLUL IV – FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE**

## CAPITOLUL I CAIETUL DE SARCINI

### 1. INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTUL VÂNZĂRII

#### 1.1. Descrierea și identificarea imobilelor – terenuri – destinate vânzării

(1) Imobilele care fac obiectul vânzării se află situate în satul Capu Codrului, comuna Păltinoasa, județul Suceava.

(2) Imobilele sunt identificate astfel:

- **teren în suprafață de 346 mp**, situat în intravilanul satului Capu Codrului, comuna Păltinoasa, județul Suceava, înscris în CF 36539 Păltinoasa, nr. cadastral 36539;

Vecinătățile amplasamentului: N – drum național DN2E, S – proprietate particulară, E – proprietate particulară, V – drum vicinal.

- **clădire în suprafață de 67 mp**, situată pe terenul în suprafață de 346 mp, înscrisă în CF 36539 Păltinoasa, nr. cadastral 36539-C1.

(3) Vanzatorul anexează la prezentul Caiet de sarcini schita cu amplasamentul imobilelor și extras de carte funciara, pentru informare.

#### 1.2. Motivele care justifică inițierea vânzării:

Ratiunile de ordin legislativ, economic, financiar și social care motivează vânzarea bunurilor imobile sunt următoarele:

- atragerea de fonduri proprii ca venit la bugetul local;

- prevederile art. 129, alin. (6) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 363, alin. (4) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### 1.3. Destinația bunurilor ce fac obiectul vânzării

Bunurile imobile, scoase la vânzare prin licitație publică, proprietatea domeniului privat al Comunei Păltinoasa vor fi utilizate pentru curți și construcții în conformitate cu prevederile legale și cu respectarea indicatorilor urbanistici din Planul Urbanistic General.

## 2. CONDIȚII GENERALE ALE VÂNZĂRII

**2.1. Tipul de procedura aplicată:** Atribuirea contractului de vânzare se va face prin procedură de licitație publică deschisă, cu oferta la plic, închis și sigilat.

#### 2.2 Cuantumul și natura garanțiilor:

(1) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru bunurile ce fac obiectul licitației. Pentru oferta depusă se va plăti **garanția de participare care este în valoare de 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA.**

(2) Garanția de participare la licitație, calculată la prețul de pornire, depusă de ofertantul castigator se reține de vânzător, până în momentul încheierii contractului de vânzare-cumpărare urmând ca după această dată, garanția să constituie avans din prețul de vânzare datorat de cumpărător.

(3) Garanția de participare se returnează ofertanților necâștigători, la cerere, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de vânzare-cumpărare cu ofertantul câștigător.

(4) Perioada de valabilitate a garanției de participare este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei - 90 zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă va reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu se prezintă la data stabilită pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare sau dacă refuză încheierea contractului.

(6) Chitanța de plată a garanției de participare se va prezenta în original de către ofertant, la Primăria comunei Păltinoasa, odata cu depunerea ofertei.

(7) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

(8) Documentația de atribuire se obține la cerere, de la secretariatul Comisiei de licitație, contravaloarea fiind de 20 lei. Chitanța se anexează la dosar.

(9) Garanția de participare la licitație și taxa pentru obținerea documentației de atribuire se achită la casieria Primăriei comunei Paltinoasa.

### **2.3. Prețul minim al vânzării și modul de calcul al acestuia:**

(1) **Prețul total de pornire al licitației** pentru vânzarea bunurilor menționate la pct. 1.1. este de **37.500 lei**, preț stabilit conform Raportului de evaluare nr. 124/2024 întocmit de Matei Anca-Gabriela, evaluator ANEVAR, repartizat astfel:

- pentru terenul în suprafață de **346 mp** este de **15.500 lei**;

- pentru clădirea în suprafață de **67 mp** este de **22.000 lei**.

(2) **Modul de calcul:** Prețul minim de vânzare este valoarea cea mai mare dintre valoarea de piață determinat prin Raportul de evaluare întocmit de Matei Anca-Gabriela, evaluator ANEVAR, aprobat prin HCL nr. 71 din 08.08.2024 (valabil 12 luni de la întocmire) și valoarea de inventar a imobilului.

### **2.4. Desfasurarea licitației publice:**

(1) Sedința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura la sediul Primăriei comunei Paltinoasa, județul Suceava, la data precizată în anunțul de licitație, orele 11,00.

(2) Comisia de evaluare verifică și analizează documentele de participare depuse de ofertanți.

(3) Presedintele comisiei anunță:

a) datele generale, necesare pentru identificarea exactă a bunului imobil ce face obiectul vânzării;

b) metoda de vânzare;

c) denumirea și numărul de ordine al ofertanților;

d) modul de desfășurare al licitației.

(4) Licitația se desfășoară după metoda licitației publice deschise cu oferta în plic sigilat, conform precizărilor din "*Instructiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare*".

### **2.5. Condiții de eligibilitate:**

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană 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 "*Instructiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*" și în termenele prevăzute în documentația de atribuire și anunțul de licitație;

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 dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare;

e. nu a fost condamnat, în ultimii 5 ani, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată castigator 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 culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept castigator la licitație.

(3) Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

(4) Pentru desfășurarea procedurii de licitație publică organizată în vederea vânzării bunului imobil – teren – proprietate privată a Comunei Paltinoasa este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

### **2.6. Modalități de plată:**

(1) Prețul final de vânzare stabilit în urma licitației publice, se va plăti prin casieria Primăriei comunei Paltinoasa, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Suma obținută din vânzare se face venit la bugetul local.

(3) Neplata prețului în termen și în condițiile stabilite prin contract duce la anularea licitației respectiv la rezilierea unilaterală a contractului și pierderea garanției de participare la licitație.

### **2.7. Contractul de vânzare-cumpărare**

(1) Contractul de vânzare-cumpărare va fi încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, în condițiile legii. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractual atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese.

(2) Contractul de vânzare-cumpărare se va încheia la Notarul Public, după expirarea perioadei de depunere și soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la adjudecare.

(3) Cheltuielile legate de autentificarea contractului de vânzare – cumpărare vor fi suportate de cumparator.

**2.8. Predarea-primirea bunurilor** se face prin proces-verbal în termen de maxim 30 de zile de la data încasării prețului.

### **2.9. Soluționarea litigiilor:**

(1) Litigiile de orice fel aparute între partile contractante în cursul derulării contractului sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă între părți, cu notificare prealabilă.

(2) Soluționarea litigiilor sunt detaliate în *Instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac*, din documentația de atribuire.

**2.10.** Prezentul subcapitol se completează cu prevederile cuprinse în "*Instructiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare*" din Fișa de date a procedurii.

## **3. CONDITII DE VALABILITATE ALE OFERTELOR**

(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 Primăriei comunei Paltinoasa – Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează 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 ("*Vanzare teren în suprafața de 346 mp, împreună cu clădirea în suprafață de 67 mp, CF 36539 Paltinoasa, situate în satul Capu Codrului, comuna Paltinoasa, județul Suceava*").

Plicul exterior va trebui să conțină:

- a. scrisoarea de înaintare, 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 vânzătorului;
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, și bunul pentru care ofertează.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către vânzător și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al 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 vânzător.

(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 vânzătorului decât cea stabilită sau după expirarea datei - limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

(12) Ofertele sunt valabile dacă îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini al licitației.

(13) Modul de elaborare și prezentare al ofertelor sunt prezentate în *“Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare al ofertelor”* din Fisa de date a procedurii de atribuire.

#### **4. CONDITII DE MEDIU**

Cumpărătorul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului.

#### **5. DREPTURILE PĂRȚILOR**

##### ***5.1. Drepturile Vânzătorului***

(1) Vânzătorul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație.

(2) În cazul adjudecării licitației, pentru ofertantul desemnat câștigător, garanția de participare la licitație se constituie în garanție de bună execuție a contractului. Garanția de bună execuție a contractului reprezintă o măsură asiguratorie pentru încadrarea în termenele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și contractul de vânzare-cumpărare. Această garanție se va restitui, după caz, în momentul îndeplinirii de către cumpărător a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de vânzare-cumpărare.

(3) Condițiile menținerii, restituirii sau pierderii garanției de participare la licitație se vor stabili prin *“Caietul de sarcini”* și prin contractul de vânzare-cumpărare.

(4) Vânzătorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul în cazul în care cumpărătorul nu respectă clauzele contractuale, cu suportarea de către cumpărător a consecințelor prevăzute în caietul de sarcini și contractul de vânzare-cumpărare.

##### ***5.2. Drepturile cumpărătorului***

(1) Cumpărătorul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, terenul care face obiectul contractului de vânzare - cumpărare.

(2) Cumpărătorul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de părți.

(3) Cumpărătorul intră în deplină proprietate asupra terenului.

#### **6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

##### ***6.1. Obligațiile cumpărătorului***

(1) Cumpărătorul are obligația să semneze contractul de vânzare - cumpărare după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării de atribuire. În caz contrar, vânzătorul va organiza o nouă licitație.

(2) Cumpărătorul are obligația de a achita prețul terenului stabilit prin contractul de vânzare - cumpărare și la termenul menționat prin contract, respectiv până cel târziu la data semnării contractului.

(3) Cumpărătorul are obligația să obțină toate avizele solicitate conform legislației în vigoare, pentru realizarea vreunei construcții pe teren.

(4) Cumpărătorul își asuma riscul existenței pe teren a unor rețele edilitare și va suporta pe cheltuială proprie toate lucrările de deviere a rețelelor edilitare care afectează terenul.

##### ***6.2. Obligațiile Vânzătorului***

(1) Vânzătorul are obligația să pună la dispoziția cumpărătorului terenul liber de orice sarcini.

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

(3) Vânzătorul are obligația să nu îl tulbure pe cumpărător în exercițiul drepturilor rezultate din contract.

#### **7. PROTECȚIA DATELOR**

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei documentații de atribuire, autoritatea contractantă 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.

## CAPITOLUL II FIȘA DE DATE A PROCEDURII

### 1. INFORMATII GENERALE PRIVIND VÂNZĂTORUL

(1) **Comuna Păltinoasa** prin Primar - Eduard-Rudolf WENDLING , cu sediul in comuna Păltinoasa, satul Păltinoasa, nr. 419B, judetul Suceava, C.P. 727415, Cod fiscal: 6552861  
Telefon: 0230-223855; Fax: 0230-223855  
E-mail: primaria\_comunei\_paltinoasa@yahoo.com

#### **(2) Motivele care justifica initierea vanzarii:**

Ratiunile de ordin legislativ, economic, financiar si social care motiveaza vanzarea bunurilor imobile sunt urmatoarele:

- atragerea de venituri la bugetul local;
- prevederile art. 129, alin. (6) lit.b) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 363, alin. (4) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

### 2. INSTRUCIUNI GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE VÂNZARE

#### **2.1 Procedura de atribuire**

(1) Atribuirea contractului de vânzare se va face prin **procedură de licitație**, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de atribuire este **licitația publică deschisă cu ofertă în plic sigilat**, procedură la care persoana fizică sau juridică are dreptul de a depune oferta.

#### **2.2. Anunțul de licitație**

(1) Anunțul de licitație se va întocmi după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul local al comunei Paltinoasa și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală și pe pagina de internet a comunei Paltinoasa.

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

#### **2.3. Obținerea documentației de atribuire**

(1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține **documentația de atribuire**.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una din dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate, care a înaintat o solicitare în acest sens, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hartie și/sau pe suport magnetic.

(3) Vânzătorul va pune la dispoziția persoanelor interesate, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic, documentația de atribuire în cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(5) Vânzătorul 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 solicitării.

(6) Vânzătorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(7) Fără a aduce atingere prevederilor pct. 2.3. alin. (5), vânzătorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vânzătorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 2.3. alin. (7), acesta 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.

#### **2.4. Condiții financiare de participare la licitație**

În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să achite la casieria instituției:

- taxa pentru obținerea documentației de atribuire în sumă de 20 lei (nereturnabilă), în cazul prevăzut la pct. 2.3., alin.(2) lit.b);
- garanția de participare în cuantum de 10% din din prețul contractului de vânzare, fără TVA, calculată la prețul de pornire.

#### **2.5. Depunerea ofertelor**

(1) Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Păltinoasa – Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute în “*Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*”.

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

(2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(3) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.

#### **2.6. Comisia de evaluare**

(1) **Comisia de evaluare** este legal intrunita numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizia în mod autonom numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(4) Membrii comisiei de evaluare au obligația să respecte confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(5) Comisia de evaluare va solicita depunerea în plic închis a unei noi oferte financiare, în vederea stabilirii ofertantului castigator, în cazul în care 2 ofertanți au ofertat același preț.

#### **2.7. Licitația**

(1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

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

(3) Plicurile închise și sigilate se predau Comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(4) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare verifică, analizează și elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datele prevăzute în *“Caietul de sarcini”* și *“Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”*.

(5) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la pct. 3 alin.(6) Cap.I.

(6) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal prevăzut la alin. (8) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(7) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în *“Caietul de sarcini”* și *“Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”*.

(8) 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.

(9) În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (8), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite vânzătorului.

(10) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, vânzătorul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(11) Raportul prevăzut la alin. (9) se depune la dosarul licitației.

## **2.8. Determinarea ofertei castigatoare**

(1) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de criteriile de atribuire, prevăzute în *“Informații privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare”*. Oferta castigatoare este oferta care înregistrează cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(2) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasificați 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.

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

(4) În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 2.7. alin. (8), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un Raport pe care îl transmite proprietarului.

(5) Proprietarul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(6) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea *“Raportului de evaluare”* al comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarant castigator despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

(7) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (6).

## **2.9. Contestatiile privind derularea procedurii de atribuire prin licitație publică**

(1) Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia. Comisia de soluționare a contestațiilor, propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii.

(2) În cazul în care contestația este fondată, comisia va revoca, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației.

(3) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Suceava.

(4) Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei.

(5) În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de licitație va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 15 de zile.

#### **2.10. Dispoziții finale**

(1) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

(2) Ofertele se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(3) Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(4) Garanția de participare va fi stabilită de Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, conform instrucțiunilor cuprinse în "*Caietul de sarcini*".

### **3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

#### **3.1. ELABORAREA OFERTELOR**

(1) Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.

(2) Oferta trebuie să fie fermă și redactată în limba română.

(3) Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.

(4) Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.

(5) Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de vânzare-cumpărare al bunului licitat, pentru a-l exploata conform legislației în vigoare.

(6) Revocarea ofertei de către ofertant în perioada de valabilitate a acesteia, potrivit anunțului de licitație, atrage după sine pierderea garanției de participare.

(7) Revocarea de către ofertant a ofertei după adjudecare, atrage după sine pierderea garanției de participare și, dacă este cazul, plata de daune-interese de către partea în culpă.

#### **3.2. PREZENTAREA OFERTELOR**

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

(2) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(3) Ofertele se depun la Primăria comunei Paltinoasa – Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, până la data limită precizată în anunțul procedurii de licitație.

(4) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, vânzătorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(5) Pe plicul exterior se va indica doar obiectul vânzării pentru care este depusă oferta, ("*Vânzare teren în suprafața de 346 mp, împreună cu clădirea în suprafață de 67 mp, CF 36539*").

*Paltinoasa, situate in satul Capu Codrului, comuna Paltinoasa, judetul Suceava*), data si ora deschiderii ofertelor. Alte inscrieri atrag descalificarea ofertantilor.

(6) **Plicul exterior va trebui să conțină:**

**A. Documente pentru persoane juridice:**

1. documente de certificare a identitatii si calitatii ofertantului:

- a) cerere de inscriere la licitatie – formular F1
- b) fisa cu informatii privind ofertantul – formular F2
- c) declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari – formular F3
- d) acte doveditoare privind calitatile si capaciatile ofertantilor:
  - certificatul de inmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comertului-copie;
  - certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comertului, eliberat cu cel mult 30 zile inainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie;
  - copie dupa statutul si actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele aditionale semnificative;
  - declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice ca nu se afla in dizolvare, insolventa, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului – formular F4, insotita de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice si a actului sau de identitate;
  - imputernicire in original acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copie a actului sau de identitate;
  - certificat de atestare fiscala, eliberat de ANAF, care sa ateste ca persoana juridica nu are datorii fata de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor-original sau copie legalizata;
  - cazier fiscal-eliberat de ANAF, care sa ateste ca persoana nu are inscrise infractiuni de evaziune fiscala, valabil la data deschiderii ofertelor-original sau copie legalizata;
  - certificat/adeverinta privind plata taxelor si impozitelor locale care le datoreaza unitatii-administrativ teritoriale unde isi are sediul, care sa ateste ca persoana juridica nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-original sau copie legalizata;
  - un bilant financiar-contabil pentru anul fiscal precedent semnat si parafat.
  - declaratie pe propria raspundere a administratorului firmei, din care sa rezulte ca in ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotarare ramasa definitiva a unei instante judecatoresti, pentru coruptie, pentru fraudarea si/sau pentru spalare de bani - formular F5;
  - declaratie pe propria raspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului, securitatea si sanatatea in munca, normele de aparare impotriva incendiilor, potrivit formularului - formular F6.

**Nota:** Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de catre ofertant.

2) documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitatie

- a) copie dupa chitanta care dovedeste achitarea garantiei;
- b) dovada achitarii Documentatiei de atribuire.

**B. Documente pentru persoane fizice:**

1. Documente de certificare a identitatii si calitatii ofertantului:

- a) cerere de inscriere la licitatie – formular F1

- b) fisa cu informatii privind ofertantul – formular F2
- c) declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari – formular F3
- b) actul de identitate - copie;
- c) imputernicire notariala in original/copie legalizata, acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copie a actului sau de identitate;
- d) certificat de atestare fiscala, eliberat de ANAF, care sa ateste ca persoana fizica nu are datorii fata de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie;
- e) certificat/adeverinta privind plata taxelor si impozitelor locale care le datoreaza unitatii-administrativ teritoriale unde isi are domiciliul care sa ateste ca persoana nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-original sau copie;
- g) declaratie pe propria raspundere a persoanei fizice, din care sa rezulte ca in ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotarare ramasa definitiva a unei instante judecatoresti, pentru coruptie, pentru fraudă si/sau pentru spalare de bani-formular F5;
- h) declaratie pe propria raspundere privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului, securitatea si sanatatea in munca, normele de aparare impotriva incendiilor - formular F6.

**Nota:** Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de catre ofertant.

2) documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitatie

- a) copie dupa chitanta care dovedeste achitarea garantiei;
- b) dovada achitarii Documentatiei de atribuire.

(7) **Plicul interior**, care va contine oferta propriu-zisa - formular F7, se inscriu numele sau denumirea ofertantului precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(8) Oferta va cuprinde:

- pretul oferit pentru parcela de teren mentionata pe plic.

(9) Fiecare participant depune o singura oferta.

(10) Ofertele primite si inregistrate dupa termenul limita de primire, prevazut in anuntul de licitatie, vor fi excluse de la licitatie si vor fi inapoiate ofertantilor fara a fi deschise.

(11) Plicurile interioare care nu sunt sigilate, constatarea facandu-se dupa deschiderea plicurilor exterioare, nu vor fi luate in considerare, ofertele respective fiind descalificate.

#### **4. INFORMATII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE**

##### **4.1. CRITERIILE DE ATRIBUIRE**

(1) Criteriile de atribuire a contractului de vanzare sunt:

- a)** cel mai mare nivel al pretului vanzarii; (40%)
- b)** capacitatea economico - financiară a ofertanților; (30%)
- c)** protecția mediului înconjurător; (15%)
- d)** condiții specifice impuse de natura bunului.(15%)

(2) Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%, si se stabileste astfel:

- a) pentru pretul cel mai mare – 40 puncte;
- b) pentru capacitatea economico - financiară a ofertanților (declaratii pe proprie raspundere/ document emis de unitati bancare/ declaratii bancare din care sa rezulte faptul ca in cazul

atribuirii contractului, dispune de resursele declarate si poate asigura plata pretului bunului scos la vanzare) – 30 puncte;

c) pentru protecția mediului înconjurător (declarație proprie / contract de prestari servicii cu operatorul de salubritate licențiat în aria de delegare respectiva, pentru persoanele juridice si dovada plății serviciilor de salubritate pentru persoanele fizice) – 15 puncte;

d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului (declarație pe proprie răspundere a persoanei juridice/persoanei fizice ca nu a fost condamnat, printr-o hotărâre ramasa definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă si/sau pentru spalare de bani) – 15 puncte.

(3) Vânzătorul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire.

(4) Modul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

a) pentru criteriul prevazut la alin.(2) lit.a):

Punctajul P(n) se acorda astfel:

- pentru cel mai mare nivel al pretului ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 puncte;

- pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:  $P(n) = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$

b) pentru criteriul prevazut la alin.(2) lit.b):

- pentru cel mai mare nivel al disponibilitatilor banesti se acorda punctajul maxim alocat de 30 pct.

- Pentru celelalte punctajul D(n) se calculeaza proportional, astfel:  $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct.}$

c) pentru criteriul prevazut la alin.(2) lit.c): daca ofertantul prezinta documentele specificate va primi 15 puncte; daca nu prezinta documentele primeste 0 puncte.

d) pentru criteriul prevazut la alin.(2) lit.d): daca ofertantul prezinta documentele specificate va primi 15 puncte; daca nu prezinta documentele primeste 0 puncte.

#### **4.2. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire.

(7) 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.

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

## **5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC**

### **5.1. ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE VANZARE-CUMPARARE**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20) – Cod administrativ, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a. în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute de lege;
- b. autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute de lege.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

(5) Vanzatorul și cumparatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere ori dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

(6) Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, vânzatorul și cumparatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, soluționarea litigiilor aparute în legătura cu atribuirea și încheierea contractului de vânzare, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Suceava.

### **5.2. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vânzatorul 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.

(2) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire 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 ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(4) Nu are dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) sot/sotie, ruda sau afin până la gradul II inclusiv cu ofertantul, persoana fizică;

b) sot/sotie, ruda sau afin până la gradul II inclusiv cu ofertantul, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți sustinatori sau subcontractanți propuși;

- c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propusi sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propusi;
- d) membri in cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului si/sau actionari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul II inclusive ori care se afla in relatii comerciale cu persoane sau functii de decizie in cadrul unitatii contractante.

## **6. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

### **CONTRACTUL DE VANZARE-CUMPARARE**

- (1) Drepturile si obligatiile partilor se stabilesc prin **contractual de vanzare-cumparare** si in conformitate cu Caietul de sarcini.
- (2) Contractul de vanzare-cumparare va fi incheiat in forma scrisa, autentificata, sub sanctiunea nulitatii absolute.
- (3) Continutul contractului de vanzare-cumparare va cuprinde rmatoarele clauze obligatorii:
  - a) Partile contractante
  - b) Obiectul contractului de vanzare-cumparare
  - c) Pretul de vanzare
  - d) Drepturile si obligatiile partilor
  - e) Data de la care opereaza transmiterea dreptului de proprietate
- (4) Contractul de vanzare-cumparare va fi incheiat in termen de 90 de zile de la data la care vanzatorul a informat ofertantul despre acceptarea ofertei sale, daca prin Caietul de sarcini nu s-a prevazut altfel.
- (5) Cheltuielile ocazionate de incheierea contractului de vanzare-cumparare sunt suportate de comparator.

## CAPITOLUL III

### CONTRACTUL-CADRU

#### CONTINAND CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

##### Partile contractante

**COMUNA PALTINOASA PRIN PRIMAR** - Wendling Eduard-Rudolf, cu sediul în comuna Păltinoasa, județul Suceava, CIF 6552861, în calitate de vânzător, pe de o parte, și

a) *In cazul persoanelor fizice:*

\_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, telefon/fax \_\_\_\_\_, identificata cu BI/CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat la data de \_\_\_\_\_ de către \_\_\_\_\_, în calitate de cumparator, pe de altă parte;

b) *In cazul persoanelor juridice:*

\_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, telefon/fax \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, J \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în funcția administrator, în calitate de cumparator, pe de altă parte;

au convenit incheierea prezentului contract de vânzare-cumparare, în următoarele conditii:

##### Obiectul contractului de vânzare-cumparare

**Art.1.** Subscrisa UAT – comuna Paltinoasa, prin reprezentant legal, vand terenul apartinand domeniului privat al comunei Paltinoasa, situat in satul Platinoasa, comuna Paltinoasa, județul Suceava, identificat în CF \_\_\_\_\_ Păltinoasa, nr. cadastral \_\_\_\_\_, în suprafață de \_\_\_\_ mp.

**Art.2.** Vânzarea de fata se face in baza HCL nr. \_\_\_\_\_, privind vânzarea bunurilor imobile si ca urmare a Raportului procedurii de atribuire a contractului, întocmit de comisia de evaluare a ofertelor, inregistrat la sediul primariei sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

##### Pretul de vânzare

**Art.3.** Pretul total adjudecat este de \_\_\_\_\_ lei, pentru bunurile imobile.

##### Drepturile si obligatiile partilor

**Art.4.** Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, inteleg sa cumpar de la UAT Păltinoasa, bunurile imobile descrise mai-sus, la pretul si in conditiile prevazute in prezentul contract, cu al carui continut ma declar de acord.

**Art.5.** Eu vânzatoarea, prin reprezentantul legal, ma declar in mod expres de acord cu intabularea dreptului de proprietate al cumparatoarei in Cartea Funciara a imobilului ce formeaza obiectul prezentului in scris.

**Art.5.** Cheltuielile ocazionate de incheierea prezentului contract sunt suportate de cumparator.

**Art.7.** Noi, partile am luat cunostinta de conditiile actului de fata, care exprima in totalitate vointa noastra.

Vanzator,  
UAT Păltinoasa

Cumparator,

**CAPITOLUL IV**  
**FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE**

**Formular F1**

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

**la licitatia publica deschisa a bunurilor imobile: teren in suprafata de 346 mp și  
clădire în suprafață de 67 mp, situate in intravilanul satului Capu Codrului,  
comuna Paltinoasa, judetul Suceava**

**1. Persoane fizice:**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ în calitate de solicitant, cu domiciliul  
în \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, cod postal \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_,

**2. Persoane juridice:**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ reprezentantul legal al societății  
\_\_\_\_\_, cu sediul în județul \_\_\_\_\_, localitatea  
\_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
cod postal \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, J \_\_\_\_\_, tel.  
\_\_\_\_\_

**Solicit înscrierea la licitație pentru cumpărarea bunurilor imobile situate în comuna  
Paltinoasa, satul Capu Codrului, judetul Suceava , teren în suprafață de 346 mp și clădire  
în suprafață de 67 mp.**

**Data,**

\_\_\_\_\_

**Semnătura,**

\_\_\_\_\_

**Formular F2**

**OFERTANTUL**

**(denumirea/numele)**

**FISA CU INFORMATII PRIVIND OFERTANTUL**  
**INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele: \_\_\_\_\_
2. Codul fiscal/CNP: \_\_\_\_\_
3. Adresa/adresa PJ sediul central: \_\_\_\_\_
4. Curriculum vitae (pentru persoane fizice)
5. Cont IBAN deschis la Trezorerie (la PJ): \_\_\_\_\_
6. Telefon: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_
7. Certificatul de inmatriculare/inregistrare \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

8. Obiectul de activitate pe domenii: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

9. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(adrese complete, telefon/fax/telex, certificate de inmatriculare/inregistrare)

10. Principala piata a afacerilor:
11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani incheiati:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
12. Cifra de afaceri medie pe ultimii 3 ani: \_\_\_\_\_
13. Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

(Numele si prenumele persoanei care semneaza documentul)

\_\_\_\_\_

Data completarii: \_\_\_\_\_

Semnatura persoanei legal autorizate: \_\_\_\_\_

## **Formular F3**

### ***Declarație de participare la licitația publică***

I. Subsemnatul/Subsemnații, ....., reprezentant/reprezentanți legali al/a ..... întreprindere/asociere care va participa la procedura de licitație publică organizată de ....., în calitate de autoritate contractantă, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele....., următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentei declarații;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de licitație publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de licitație publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant ,

.....

## **Formular F4**

Ofertantul:

\_\_\_\_\_  
(denumire PJ)

### **DECLARATIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_  
reprezentant/imputernicit al \_\_\_\_\_ (denumirea  
operatorului economic), in calitate de ofertant, la procedura de  
\_\_\_\_\_ (se mentioneaza procedura) pentru atribuirea  
contractului de vanzare-cumparare avand ca obiect \_\_\_\_\_, la  
data de \_\_\_\_\_ (zi/luna/an), organizata de  
\_\_\_\_\_ (denumirea vanzatorului),

DECLAR pe proprie raspundere ca nu ma aflu in oricare din urmatoarele situatii:

- nu suntem in procedura de dizolvare,
- nu suntem in procedura de insolventa,
- nu suntem in faliment,
- nu suntem in procedura de lichidare.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate in scopul demonstrarii indeplinirii criteriilor de calificare sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca vanzatorul are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

\_\_\_\_\_  
(Data completarii)

Ofertant,

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume, semnatura autorizata, stampila)

## **Formular F5**

Ofertantul:

\_\_\_\_\_  
(denumire / numele)

### **DECLARATIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ reprezentant/imputernicit al  
I.I./PJ \_\_\_\_\_ (denumirea operatorului economic),

Cu sediul social in \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_

Tel/fax \_\_\_\_\_, Nr. Reg. Com. \_\_\_\_\_

Sau

PF, Nume si prenume \_\_\_\_\_, domiciliat in

\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, judetul

\_\_\_\_\_, Serie si nr. CI \_\_\_\_\_ eliberat de

\_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,

in calitate de ofertant, la procedura de \_\_\_\_\_ (se mentioneaza  
procedura) pentru atribuirea contractului de vanzare-cumparare avand ca obiect

\_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_ (zi/luna/an),

organizata de \_\_\_\_\_ (denumirea vanzatorului),

DECLAR pe proprie raspundere sub sanctiunea excluderii din procedura si a  
sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca in ultimii 5 ani nu am fost  
condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru coruptie, pentru  
frauda si/sau spalare de bani.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare  
detaliu si inteleg ca vanzatorul are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii  
declaratiiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

\_\_\_\_\_  
(Data completarii)

Ofertant,

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume, semnatura autorizata, stampila)

**Formular F6**

Operator economic/persoana fizica

---

**DECLARATIE**  
**privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului,  
securitatea si sanatatea in munca, normele de aparare impotriva incendiilor**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ reprezentant/  
imputernicit al \_\_\_\_\_ (denumirea si sediul  
ofertantului) declar pe propria raspundere, sub sanctiunea aplicata faptei de fals in  
acte publice, ca ma angajez sa prestez activitati in cadrul bunului imobil cumparat,  
in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare privind protectia mediului,  
securitatea si sanatatea in munca si a normelor de aparare impotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut  
cont de obligatiile care imi revin cu privire la protectia mediului, securitatea si  
sanatatea in munca si a normelor de aparare impotriva incendiilor.

Data completarii \_\_\_\_\_  
Operator economic/persoana fizica

Ofertant,

---

(nume, prenume, semnatura autorizata, stampila)

## **Formular F7**

### **OFERTANTUL**

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

## **FORMULAR DE OFERTA**

Catre: **PRIMĂRIA COMUNEI PALTINOASA**

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa cumparam \_\_\_\_\_ pentru suma de \_\_\_\_\_ lei,

(denumirea terenului)

teren situat în comuna Paltinoasa, judetul Suceava, ce aparține domeniului privat al UAT Paltinoasa.

2. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de 30 zile si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

4. Intelegem ca suntem obligati sa acceptam oferta cu pretul cel mai mare oferit peste pretul minim de pornire la licitatie.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta

\_\_\_\_\_

(semnatura)

pentru si in numele \_\_\_\_\_.

(denumirea)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Gheorghe ADOMNIȚEI**

**Contrasemnează:**

**Secretar general al comunei,  
Georgeta CORFALĂ**