**ANEXA NR. 5 LA HCL \_\_\_\_\_/2023**

**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL SUCEAVA**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

privind vânzarea prin licitație publică a unei suprafețe de teren de 178 mp,

proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, situat în

str. Bunești nr. 28, municipiul Câmpulung Moldovenesc

**CAPITOLUL I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL ȘI PROCEDURA DE LICITAȚIE**

Organizatorul licitației este Municipiul Câmpulung Moldovenesc, cu sediul în str. 22 Decembrie nr. 2, cod fiscal 4842400, jud. Suceava, telefon: 0230 314 425, fax: 0230/3140725, e-mail: [primaria@campulungmoldovenesc.ro](mailto:primaria@campulungmoldovenesc.ro).

Licitația are ca obiect vânzarea unei suprafețe de teren proprietatea privată a Municipiului Câmpulung Moldovenesc, situată în intravilanul municipiului, în str. Bunești nr. 28.

Licitația se va desfășura după metoda licitației publice, cu oferta în plic închis și adjudecare la cea mai mare preț ofertat.

Criteriul de atribuire este cel mai mare preț ofertat (pondere 100%).

Procurarea documentației de atribuire: documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc - www.campulungmoldovenesc.ro, secțiunea licitații, fie îl pot ridica personal de la sediul organizatorului licitației (Municipiului Câmpulung Moldovenesc, str. 22 Decembrie nr. 2) începând cu data stabilită în anunțul licitației.

**CAPITOLUL II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE, CONDIȚII DE ELIGIBILITATE, DATA LIMITĂ ȘI LOCUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR DE ELIGIBILITATE**

Pentru a fi considerat eligibil, ofertantul trebuie să depună toate documentele solicitate. Participarea la licitația publică este permisă persoanelor fizice și persoanelor juridice, care au achitat garanția și taxa de participare la licitația publică și care îndeplinesc următoarele condiții:

* Pentru persoanele fizice: și-au îndeplinit la zi toate obligațiile de plată a taxelor și impozitelor către bugetul local și bugetul consolidat de stat;
* Pentru persoanele juridice: nu sunt în stare de faliment ori lichidare și societatea și-a îndeplinit la zi toate obligațiile de plată a impozitelor și taxelor locale, precum și la bugetul consolidat de stat.

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

Pentru desfășurarea procedurii licitației publice organizate în vederea vânzării bunurilor imobile proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care:

- a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv municipiul Câmpulung Moldovenesc, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

- are debite față de Municipiul Câmpulung Moldovenesc și bugetul general consolidat (bugetul de stat);

- sunt în litigii cu Municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- sunt în procedura de faliment;

- sunt supuse procedurii de reorganizare judiciară;

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

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul autorităţii contractante, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează la registratura Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, în ordinea primirii lor, în registrul de intrare-ieșire, precizându-se data și ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă documentația, numele ofertantului, numărul de telefon, domiciliul acestuia, cu mențiunea: **”Licitație publică pentru vânzarea suprafeței de teren de 178 mp situată în str. Bunești nr. 28. A nu se deschide până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_\_.”**

Plicul exterior va trebui să conţină:

1. Documentele de calificare a ofertei:

a) cererea de participare la licitație, o fişă cu informaţii privind ofertantul (fișa ofertantului – pentru persoane juridice) și o declaraţie de participare (Anexa nr. 6), semnate de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor:

* copie carte de identitate, conform cu originalul, – pentru persoanele fizice sau reprezentant legal al persoanei juridice;
* certificatul de înmatriculare emis de Registrul Comerţului – copie conform cu originalul;
* certificatul constatator privind operatorul economic, eliberat de oficiul registrului comerțului direct sau prin serviciul online Info Cert, sau informații extinse despre acesta, solicitate de organizator prin serviciul Recom Online, cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data licitației;
* act constitutiv al societăţii (statut/contract) – copie conform cu originalul;
* ultimul bilanţ contabil în original;
* declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale, autentificată notarial, din care să rezulte că societatea:
* **nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare**;
* **nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv municipiul Câmpulung Moldovenesc, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie**;

sau declarația pe propria răspundere a persoanei fizice, autentificată notarial, că:

* **deține lichidități pentru achiziționarea terenului;**
* **nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv municipiul Câmpulung Moldovenesc, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie**;
* dovada achitării taxei de participare la licitație;
* dovada depunerii garanției de participare la licitație;
* certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că ofertantul nu are datorii față de bugetul general consolidat (bugetul de stat), valabil la data deschiderii ofertelor (original);
* certificat fiscal privind impozitele şi taxele locale din care să rezulte îndeplinirea obligaţiilor de plată către Municipiul Câmpulung Moldovenesc (original);

În timpul ședinței de licitație, comisia de evaluare a ofertelor licitației va solicita Compartimentului juridic un înscris din care să rezulte dacă participanții se află în situații litigioase cu Municipiul Câmpulung Moldovenesc.

**În concordanță cu prevederile *Legii nr. 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative* pentru actele care sunt solicitate în copie, Serviciul patrimoniu – camera 41 din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, va asigura, în mod gratuit, fotocopierea acestora și plicuri necesare pentru participarea la licitație.**

2. Plicul interior, care conține oferta financiară, pe care se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

**În cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților și nu de aceștia personal, la documentație va fi depus și actul autentic de reprezentare.**

**CAPITOLUL III.** **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe pagina sa de internet.

Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

1. informații generale privind autoritatea contractantă;
2. informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
3. informații privind documentația de atribuire, respectiv modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire;
4. informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, adresa la care trebuie depuse ofertele, informații privind prezentarea ofertei;
5. data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor;
6. instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

Anunțul de licitație se va transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Termenul limită pentru depunerea ofertelor și data desfășurării licitației** se vor comunica în anunțul licitației.

Ofertele se depun la sediul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, la Registratură. Acestea vor fi înregistrate în registrul de intrare-ieșire, precizându-se data și ora depunerii. Acestea vor fi predate comisiei de licitație, înainte de începerea licitației.

În ziua și ora stabilită pentru licitație, comisia de licitație numită prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire fie accesând site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), fie îl pot ridica personal de la sediul organizatorului licitației (Municipiului Câmpulung Moldovenesc, str. 22 Decembrie nr.2) începând cu data stabilită în anunțul licitației.

Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Autoritatea contractantă va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut anterior, acesta va 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.

**Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte.**

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

După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile privitoare la limba de redactare a ofertei, la depunerea ofertei și modul de prezentare a ofertei.

Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile privitoare la limba de redactare a ofertei, la depunerea ofertei și modul de prezentare a ofertei. În caz contrar, autoritatea locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal sus-menționat de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenți la licitație.

În cazul în care nu sunt depuse cel puțin două oferte pentru licitație, se va consemna aceasta într-un proces verbal, se anulează procedura, iar în termen de maxim 45 zile se va organiza o nouã licitaţie, cu respectarea prevederilor legale.

Pentru cea de-a doua procedură de licitație se păstrează documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

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

Dacă nici cea de-a doua licitaţie nu a condus la desemnarea unui câştigător, aceasta se va consemna într-un proces verbal, care va sta la baza deciziei de a retrage bunurile de la vânzare.

**Adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.**

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare se întocmește un nou proces-verbal, care se semnează de către toţi membrii comisiei de licitație și ofertanții prezenți.

În cazul în care sunt înregistrate cel puțin două oferte egale, care îndeplinesc condițiile de adjudecare, licitația în plic închis, se transformă în licitație publică deschisă cu strigare. Aceasta pornește de la prețurile egale deja oferite maxim. În timpul desfășurării licitației, prețul de pornire va fi mărit în trepte egale de 50 lei (pas de licitare).

Pentru licitația publică cu strigare, președintele comisiei de licitație, anunță prețul de pornire la licitație, pasul de licitare la prețul de pornire la licitației, numele, prenumele și numărul de ordine a ofertanților calificați, modul de desfășurare a licitației, asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles procedura de desfășurare.

Presedintele comisiei conduce licitația astfel:

- licitația se va desfășura după regula licitației competitive;

- dacă se oferă prețul de pornire al licitației, președintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitare, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare;

- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț;

În cazul în care unul dintre ofertanți, care are dreptul de a participa la licitația publică cu strigare, nu este prezent sau nu are desemnat un reprezentant legal, ședința licitației va fi amânată pentru următoarea zi lucrătoare, fapt consemnat în procesul-verbal de licitație. Acesta va fi informat de către secretarul comisiei de decizia luată. Daca nici atunci nu se prezintă la ședința licitației, câștigătorul licitației va fi desemnat ofertantul prezent în sală.

În baza procesului-verbal, comisia de licitație întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducerii Primăriei.

În termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a conducerii Primăriei a raportului, mai sus menționat, compartimentul de resort din cadrul Primăriei va informa, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții cu privire la rezultatul licitației.

**CAPITOLUL IV. DISPOZIŢII FINALE**

Contractul de vânzare va fi încheiat în formă autentică în fața notarului public după achitarea prețului de vânzare.

Ofertantul declarant câștigător pierde garanția constituită, în situația în care refuză încheierea contractului, contravaloarea acesteia reprezentând daunele-interese stabilite în acest sens.

Procedura de licitație se anulează, iar proprietarul reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

Dacă, din diferite motive, care țin de autoritatea contractantă, licitaţia se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanţi.

În acest caz ofertanţilor li se va înapoia, în termen de 15 zile lucrătoare, garanţia de participare la licitaţie şi taxa de participare la licitaţie pe baza unei cereri scrise şi înregistrate la Registratura primăriei.

Prin înscrierea la licitaţie, toate condiţiile impuse prin documentația de atribuire se consideră însuşite de ofertanţi.

Eventualele contestaţii cu privire la desfăşurarea licitaţiei publice se depun la Registratura Primăriei în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfăşurării licitaţiei, iar comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza şi instrumenta contestaţiile înregistrate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

În cazul în care contestaţia este fondată, proprietarul va revoca decizia de desemnare a ofertantului câştigător şi o va notifica tuturor ofertanţilor.

Licitaţia va fi anulată şi se va organiza o nouă licitaţie.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Șef serviciu patrimoniu,**  **Niță Marcela Luminița** | **Serviciul patrimoniu,**  **Nuțescu Gabriela Elvira** |
| **Preşedinte de ședință,** | **Secretar general municipiu,**  **Erhan Rodica** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |