

FIŞA DE DATE A PROCEDURII

Capitolul I. Informații generale privind vânzătorul

1.1 Vânzătorul: Consiliul Local al comunei Gogoşari pentru COMUNA GOGOŞARI
sediul în: sat Gogoşari, comuna Gogoşari, strada Petre Ghelmez, nr.94, județul Giurgiu
cod poştal : 087100
CUI: 5026621
tel./ fax: 0246228114/0246228159
e-mail:primaria.gogosari@yahoo.com

1.2. (1) Documentația de atribuire se poate achiziționa de la Compartimentul Achiziții publice și proiecte din cadrul Primăriei comunei Gogoşari, după achitarea sumei de 50 lei la casieria primăriei.
(2) Relații suplimentare referitoare la procedura de licitație se pot obține de la consilier achiziții publice, Nebunescu Mădălina-Violeta.

Capitolul II. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare

2.1. În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă va publica anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina sa de internet.

2.2. Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

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

2.5. Documentația de atribuire se poate achiziționa pe suport de hârtie de la Compartimentul Achiziții publice și proiecte din cadrul Primăriei comunei Gogoşari, în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

2.6. Prețul stabilit pentru obținerea documentației de atribuire este de 50 lei și se achită la casieria primăriei înainte de primirea documentației de atribuire.

2.7. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la 2.5. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

- 2.9.** Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- 2.10.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 2.11.** Fără a aduce atingere prevederilor 2.9., autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 2.12.** 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 la 2.11., 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.
- 2.13.** (1) La data și ora stabilită în anunțul de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei comunei Gogoșari (strada Petre Ghelmez, nr.94) vor fi prezenți membrii comisiei de evaluare și ofertanții.
- (2) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (3) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. În procesul-verbal se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată/nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.
- 2.14.** După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile punctelor 4.2.-4.4. ale Capitolului 4 din Caietul de sarcini.
- 2.15.** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile de valabilitate din caietul de sarcini. În caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
- 2.16.** După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- 2.17.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 2.19. de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 2.18.** Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare conform prevederilor Capitolului V, respectiv ofertantul cu cel mai mare preț ofertat.
- 2.19.** În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului 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.
- 2.20.** În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 2.19, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante și care se depune la dosarul licitației.
- 2.21.** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- 2.22.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- 2.23.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- 2.24.** Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) prețul minim al vânzării;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

2.25. Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

2.26. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 2.25. autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

2.27. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 2.25. autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

2.28. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 2.25.

2.29. În cazul în care, nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

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

2.31. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții.

2.32 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 III. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

3.1. Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Primăriei comunei Gogoșari din sat Gogoșari, strada Petre Ghelmez, nr.94, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

3.2. Data limită pentru depunerea ofertelor: conform informațiilor din anunțul licitației

3.3. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 de zile de la data deschiderii ofertelor.

3.4. Fiecare participant poate să depună o singură ofertă. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada mai sus menționată.

3.5. Oferta se depune într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnat de către ofertant.

3.6. Persoana interesată are obligația de a depune oferta în locul și până la data – limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii, însoțită de o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate private (formularul **F1**).

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

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

3.9. Prezentarea ofertei: oferta se depune la sediul autorității contractante, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

a) Plicul exterior conține:

- fișa cu informații privind ofertantul (formularul **F2**);
- declarație de participare, semnată de ofertant, în original, fără îngroșări, ștersături sau modificări (formularul **F3**);
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, astfel cum sunt precizate la Capitolul IV-Participanții la licitația publică;
- act doveditor privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

b) Plicul interior conține oferta propriu-zisă. Oferta financiară cuprinde prețul ofertat, astfel cum este precizat la Capitolul V. Se completează în acest sens formularul **F4**.

3.10. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea publică urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Capitolul IV. Participanții la licitația publică

4.1. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică română, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a)** a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare la licitație;
- b)** a depus oferta, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în aceasta;
- c)** are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d)** nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

4.2. Actelele doveditoare privind calitatea și capacitatea ofertanților:

4.2.1. Pentru persoane fizice

- a)** solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată;
- b)** dovada constituirii garanției de participare la licitație, în copie;
- c)** dovada achitării taxei de participare și a contravalorii documentației de licitație, în copie;
- d)** copie act de identitate al solicitantului sau al mandatarului, după caz;
- e)** dovada privind achitarea obligațiilor fiscale. În acest sens se vor prezenta certificate de atestare fiscală eliberate de organele fiscale ale Ministerului Finanțelor și Compartimentul Impozite și taxe din cadrul Primăriei comunei Gogoșari. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile anterior datei desfășurării licitației;
- f)** declarație pe propria răspundere, semnată în original, din care să rezulte că ofertantul nu se încadrează în situația prevăzută la punctul 4.1. alin.(2);
- g)** procură notarială pentru persoanele împuternicite să participe la licitație, în original;
- h)** oferta de preț.

4.2.2. Pentru persoane juridice:

- a)** solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată;
- b)** dovada constituirii garanției de participare la licitație, în copie;
- c)** dovada achitării taxei de participare și a contravalorii documentației de licitație, în copie;
- d)** copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului;
- e)** Certificat constatator emis de către Oficiul Registrului Comerțului cu mai puțin de 30 de zile anterior datei desfășurării licitației - în original;

- f) copie act de identitate al reprezentantului legal al societății sau al mandatarului, după caz;
- g) declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu se încadrează în situația prevăzută la punctul 4.1. alin.(2);
- h) dovada privind achitarea obligațiilor fiscale. În acest sens, se vor prezenta certificate de atestare fiscală eliberate de organele fiscale ale Ministerului Finanțelor și Compartimentul Impozite și taxe din cadrul Primăriei comunei Gogoșari. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile anterior datei desfășurării licitației;
- e) procură notarială pentru persoanele împuternicite să participe la licitație, în original;
- h) oferta de preț.

4.3. Lipsa oricăruia dintre aceste documente duce la considerarea nerespectării condițiilor din documentația de atribuire și descalificarea ofertantului.

Capitolul V. Informații privind criteriile de atribuire pentru stabilirea ofertei câștigătoare

5.1. Criteriul de atribuire a contractului de vânzare - cumpărare este cel mai mare preț ofertat-pondere 100%.

5.2. Adjudecarea se face minim la prețul de pornire.

Capitolul VI. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac

6.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de vânzare - cumpărare se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

Capitolul VII. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

7.1. Contractul de vânzare - cumpărare va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

- părțile contractante;
- obiectul contractului de vânzare - cumpărare;
- modalitățile de plată a prețului de vânzare rezultat în urma licitației, precum și a cheltuielilor ocazionate de încheierea contractului de vânzare - cumpărare în formă autentică;
- data de la care operează transmiterea dreptului de proprietate.

VIII. Dispoziții finale

8.1. Participanții la licitație au obligația să plătească o taxă de participare în cuantum de 20 lei, cu obligativitatea ca la cererea de înscriere să anexeze chitanța care dovedește achitarea taxei de participare.

**Președinte de ședință,
Iulian Pîrvu**

**Secretar general,
Aurelia Brebenel**