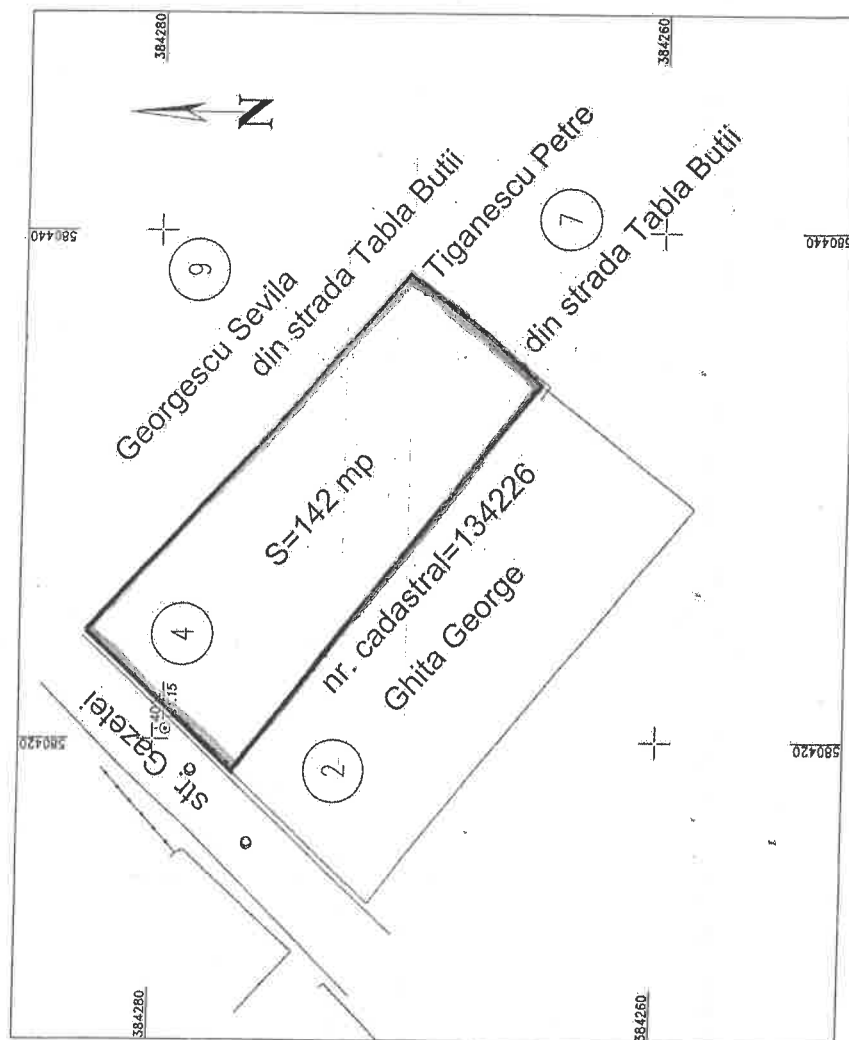


子  
一  
工  
十  
一  
子  
十  
十  
十

Plan de amplasament si delimitare a imobilului

SCARA 1:200

|                     |                    |                                                            |
|---------------------|--------------------|------------------------------------------------------------|
| Nr. cadastral       | Suprafata masurata | Adresa imobilului                                          |
|                     | 142mp              | alee acces str. Gazetel nr. 4, mun. Ploiesti, jud. PRAHOVA |
| Cartea Funciara nr. | UAT                | mun. Ploiesti, jud. PRAHOVA                                |



A. DATE REFERITOARE LA TEREN

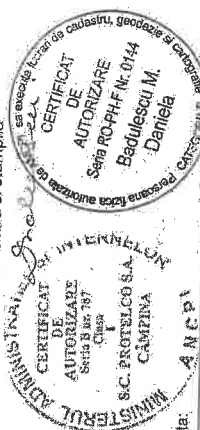
| A. DATE REFERITORARE LA TEREN      |                                     |                                |                                |           |            |
|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------|------------|
| Nr. parcela                        | Categoria de folosinta              | Suprafata.<br>(mp)             | Valoare de impozitare<br>(lei) | Mentiiuni |            |
| 1                                  |                                     | 142                            |                                |           | imprejmuit |
|                                    |                                     |                                |                                |           |            |
|                                    | Total                               | 142                            |                                |           |            |
| B. Date referitoare la constructii |                                     |                                |                                |           |            |
| Cod consir.                        | Suprafata construita.<br>la scz(mp) | Valoare de impozitare<br>(lei) | Mentiiuni                      |           |            |
|                                    |                                     |                                |                                |           |            |
|                                    |                                     |                                |                                |           |            |
|                                    | Total                               |                                |                                |           |            |

## INVENTAR DE COORDONATE

## INVENTAR DE COORDONATE

**Executant;**

**Semnatura si stampila:**



**Data:**

Se confirma suprafata din masuratori si  
Introducerea imobilului in baza de date

Parafa

emnatura si data  
Stampila BCPI

**Sistem de protecție  
Stireo 70**





**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
**privind vânzarea, prin licitație publică, cu plata integrală sau în rate,**  
**a imobilului – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4,**  
**ce aparține domeniului privat al Municipiului Ploiești**

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE

privind vânzarea, prin licitație publică, cu plata integrală sau în rate,  
a imobilului – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4,  
ce aparține domeniului privat al Municipiului Ploiești



A. INTRODUCERE

A1. Denumirea autorității contractante

Municipiul Ploiești

Cod fiscal: RO 23828461

Adresa: Piața Eroilor, nr. 1A

Număr de telefon: 0244.516.699

A2. Activitatea autorității contractante – administrarea domeniului public și privat al Municipiului Ploiești

A3. Obiectul procedurii de licitație - a imobilului – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, ce aparține domeniului privat al Municipiului Ploiești potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.84/01.04.2003, modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.200/28.05.2014, acesta fiind înscris în Cartea Funciară nr.137544, cu nr. cadastral 137544 – în conformitate cu prevederile prezentate în Secțiunea II – Caietul de Sarcini – parte integrantă a prezentei documentații de atribuire.

A4. Modul în care se va finaliza procedura

Finalizarea procedurii se va efectua prin încheierea contractului de vânzare cumpărare în formă autentică, pentru imobilul – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, cu ofertantul declarat câștigător.

A5. Existența reperelor disponibile

Valoarea garanției de participare este în cuantum de 10% din valoarea de pornire la licitație (fără TVA) a imobilului supus procedurii de licitație.

A6. Procedura aplicată

- licitație publică

B. PROCESUL DE LICITAȚIE

La licitație pot participa în număr nelimitat orice persoană fizică sau juridică română sau străină, în situația în care sunt declarate calificate de către comisia de licitație după analizarea documentelor din dosarul de participare la licitație.

În cazul persoanelor străine pentru participarea la licitație este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute în Legea nr. 312 din 10 noiembrie 2005 privind dobândirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor de către cetățenii străini și apatrizi, precum și de către persoanele juridice străine.

Situația economică și financiară a ofertantului:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita participanților la procedura de licitație situația economică și financiară prin prezentarea unei dovezi privind deținerea sumei ofertate.

**B.1. Documentele care se solicită în vederea calificării ofertanților:**

Dosarul de participare la licitație trebuie să cuprindă două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

*Pe plicul exterior* se va indica atât datele de identificare ale ofertantului (numele și prenume / denumire societate) cât și obiectul (imobilul) licitației pentru care este depusă oferta, cu mențiunea "A nu

se deschide înainte de data de ....., orele ..... ”. (Se vor nota data și ora de desfășurare a licitației menționate în anunțul privind organizarea licitației).

Plicul exterior va trebui să conțină:

**I. Pentru persoanele juridice:**

- a. Cerere de înscriere la licitație conform Anexa nr. 1, fără îngroșări, ștersături sau modificări.
- b. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului:
- Scrisoare de transmitere a documentelor de participare la licitație – Anexa nr. 2 – opis;
  - Copie de pe certificatul de înregistrare al ofertantului eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
  - Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Directia Generala Regionala a Finanțelor Publice** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul consolidat al statului;
  - Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul local al Municipiului Ploiești;
  - Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că societatea nu se află în litigii, în stare de dizolvare sau de lichidare, reorganizare judiciară sau faliment;
  - Dovada eliberată de **Primăria Municipiului Ploiești prin Directia Gestiune Patrimoniu** privind achitarea tuturor obligațiilor datorate în baza formelor contractuale încheiate cu Municipiul Ploiești (aceasta se va obține în baza unei solicitări înregistrată la Registratura Municipiului Ploiești – Piața Eroilor nr.1, parter);
  - Împuternicire de la asociați pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, în formă autentică (notarială) dacă este cazul;
  - Copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal.
- c. Declarație pe proprie răspundere, în **forma autentică (notarială)**, din care să rezulte că:
- documentele prezentate sunt valabile, iar fotocopiiile acestora sunt conforme cu originalele;
  - nu se află în litigii cu Primăria Municipiului Ploiești;
  - în cazul adjudecării licitației, va achita contravaloarea imobilului conform formularului de ofertă înainte de încheierea contractului de vânzare cumpărare;
  - în cazul adjudecării licitației va achita toate cheltuielile notariale privind încheierea contractului de vânzare – cumpărare,
  - ofertantul își asumă cunoașterea prevederilor din Certificatul de Urbanism emis pentru imobilul licitat și în cazul adjudecării licitației nu va avea alte obiecțiuni,
- d. Chitanța privind achitarea Documentației de atribuire
- e. Dovada achitării taxei de participare la licitație.
- f. Dovada constituirii garanției de participare la licitație.
- g. Dovezi privind deținerea sumei ofertate prin prezentarea de documente de natură bancară în lei sau valută.

**II. Pentru persoanele fizice:**

- a. Cerere de înscriere la licitație conform Anexa nr. 1, fără îngroșări, ștersături sau modificări.
- b. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului:
- Scrisoare de transmitere a documentelor de participare la licitație – Anexa nr. 2 – opis;
  - Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Directia Generala Regionala a Finanțelor Publice** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul consolidat al statului;
  - Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul local al Municipiului Ploiești;
  - Dovada eliberată de **Primăria Municipiului Ploiești prin Directia Gestiune Patrimoniu** privind achitarea tuturor obligațiilor datorate în baza formelor contractuale încheiate cu Municipiul Ploiești (aceasta se va obține în baza unei solicitări înregistrată la Registratura Municipiului Ploiești – Piața Eroilor nr.1, parter);

are îndeplinite la zi toate obligațiile datorate (aceasta se va obține în baza unei solicitări înregistrată la Registratura Municipiului Ploiești – Piața Eroilor nr.1, parter);

- Copie de pe actul de identitate al ofertantului sau împuternicire legalizată pentru participare la licitație însoțită de copie de pe actul de identitate al împuternicitorului.
- c. Declarație pe proprie răspundere, în **forma autentică (notarială)**, din care să rezulte că:
  - documentele prezentate sunt valabile, iar fotocopiile acestora sunt conforme cu originalele;
  - nu se află în litigii cu Primăria Municipiului Ploiești;
  - în cazul adjudecării licitației, va achita contravaloarea imobilului conform formularului de ofertă înainte de încheierea contractului de vânzare cumpărare;
  - în cazul adjudecării licitației va achita toate cheltuielile notariale privind încheierea contractului de vânzare – cumpărare,
  - ofertantul își asumă cunoașterea prevederilor din Certificatul de Urbanism emis pentru imobilul licitat și în cazul adjudecării licitației nu va avea alte obiecțiuni,
- d. Chitanța privind achitarea Documentației de atribuire.
- e. Dovada achitării taxei de participare la licitație.
- f. Dovada constituirii garanției de participare la licitație.
- g. Dovezi privind deținerea sumei ofertate prin prezentarea de documente de natură bancară în lei sau valută.

*Pe plicul interior*, care conține formularul de ofertă – Anexa nr. 3, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acesteia, după caz.

Formularul de ofertă va fi depus într-un singur exemplar semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

OBS: Participantul va numerota și va semna fiecare filă cuprinsă în dosarul de participare la licitație și va înscrie pe ultima filă numărul acestora, sub semnătura proprie. Dacă acest fapt nu este îndeplinit, organizatorul licitației nu va purta nici o răspundere pentru eventualele consecințe ce vor decurge de aici și care vor fi stabilite de către comisia de licitație.

**Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii, oferta care nu îndeplinește prin documentele prezentate condițiile de participare la licitație va fi descalificată.**

## **B.2. Stabilirea criteriilor de atribuire**

Criteriile de atribuire:

- cel mai mare nivel al ofertei (pondere 40%),
- modalitatea de achitare (pondere 25%)
  - achitare integrală: 10 puncte
  - achitare cu plata unui avans de minim 30 % din contravaloarea ofertată diferența urmând a fi achitată în rate astfel:
    - în 12 rate (1 an): 9 puncte,
    - în 24 rate (2 ani): 8 puncte,
    - în 36 rate (3 ani): 7 puncte,
    - în 48 rate (4 ani): 6 puncte,
    - în 60 rate (5 ani): 5 puncte,
- capacitatea economico-financiară a ofertanților (pondere 15%),
- protecția mediului înconjurător (pondere 10%),
- condiții specifice impuse de natura bunului vândut/cumpărat (pondere 10%).

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

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

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Municipiului Ploiești în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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.

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



### **B.3. Publicitatea operațiunii**

#### ***B3.1. Elaborarea și publicarea anunțului de licitație***

În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

#### ***B3.2. Punerea la dispoziție a documentației de atribuire***

Documentația de atribuire poate fi obținută în urma unei solicitări a fiecărei persoane interesate. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

#### ***B3.3. Reguli de comunicare și transmitere a datelor***

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: prin poștă, prin fax sau prin ridicarea directă a acestora de către solicitant.

Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire conform art. 335, alin. (10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### ***B3.4. Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese***

##### **• Participarea**

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 termene prevăzute,
- 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,
- e. în cazul persoanelor străine pentru participarea la licitație este necesară și îndeplinirea condițiilor prevăzute în Lega nr. 312 din 10 noiembrie 2005 privind dobândirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor de către cetățenii străini și apatrizi, precum și de către persoanele juridice străine.

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.

##### **• Incompatibilități**

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora până la gradul al II-lea inclusiv, sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

### **B.4. Derularea procedurii de atribuire**

#### ***B.4.1. Termen pentru depunerea de oferte***

Persoana interesată are obligația de a depune oferta, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul de licitație.

#### ***B.4.2. Garanția de participare***

Garanția de participare protejează autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

##### ***B.4.2.1. Constituirea garanției de participare***

Valoarea garanției de participare este în cuantum de 10% din valoarea de pornire la licitație (fără TVA) a imobilului supus procedurii de licitație.

Garanția de participare la licitație se poate achita cu numerar la casieria Municipiului Ploiești (dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei) sau prin virament în contul Municipiului Ploiești **RO23TREZ5215006XXX000128** deschis la Trezoreria Ploiești, CIF 2844855. Aceasta poate fi constituită și prin instrumente de garantare emise în condițiile legii (ex.: scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat, etc.).

Garanția de participare poate fi constituită și prin combinarea modalităților enumerate mai sus.

##### ***B.4.2.2. Restituirea garanției de participare***

Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător și a celui clasat pe locul al doilea va fi reținută de Municipiul Ploiești, până la momentul semnării contractului de vânzare cumpărare de către câștigătorul licitației, urmând ca după aceasta dată garanția să fie restituită la cerere.

Celorlalți participanți declarați necâștigători li se restituie garanția de participare depusă, pe baza unei cereri de restituire semnate de aceștia.

În cazul anulării licitației fapt ce ar conduce la neorganizarea acesteia se va proceda la restituirea garanțiilor de participare la licitație integral.

##### ***B.4.2.3. Reținerea garanției de participare***

Participantul va pierde garanția de participare dacă:

- își retrage dosarul de participare la licitație după înregistrarea acestuia și înainte de adjudecare și de desemnarea câștigătorului;
- ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termenul prevăzut la art. 344, alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ pentru încheierea contractului de vânzare – cumpărare.

#### ***B.4.3. Taxa de participare la licitație***

Taxa de participare la licitație este de 500 lei.

Taxa de participare nu se restituie.

#### ***B.4.4. Contravaloarea documentației de atribuire***

Contravaloarea documentației de atribuire este de 500 lei și se achiziționează de la Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici (Piața Eroilor nr.1A, etaj 4, cam. 409).

#### ***B.4.5. Primire oferte***

Dosarul de participare, compus din două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, se depune la Registratura Municipiului Ploiești, Piața Eroilor, nr. 1A, parter.

Documentele din dosarul de participare la licitație vor fi redactate în limba română.

Ofertantul are dreptul de a transmite oferta: prin posta și implicit direct la sediul autorității contractante.

Plicurile trebuie să conțină documentele prevăzute la cap. B.1.

Dosarele de participare primite și înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunțul privind organizarea licitației vor fi excluse de la licitație și înapoiate deponenților fără a fi deschise.

Participantul va suporta toate cheltuielile aferente întocmirii și prezentării dosarului de participare la licitație.

#### ***B.4.6. Desfășurarea licitației publice***

1. La data și ora anunțate pentru desfășurarea licitației vor fi prezenți membrii comisiei de licitație, reprezentanții participanților și, după caz, alți specialiști și invitați. Neprezentarea la licitație a participanților care au depus documentele de participare în termenul stabilit atrage după sine excluderea

de la licitație și pierderea garanției de participare la licitație. Excepție fac cazurile de forță majoră invocate și demonstrate, în scris, în termen de 48 ore de la producere.

2. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în vederea evaluării în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia va verifica totalitatea documentelor ce trebuiau depuse și va elimina ofertele care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate.

3. După analizarea de către membrii comisiei a conținutului plicurilor exterioare, secretariatul comisiei de licitație va întocmi un proces verbal în care va consemna rezultatul analizei.

4. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile de eligibilitate.

5. 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.

6. 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.

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

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

9. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit după analizarea conținutului plicurilor exterioare, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

10. 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.

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

12. 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.

13. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile criteriilor de atribuire stabilite. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

14. 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.

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

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

17. Dosarele de participare aparținând deponenților care au transmis notificări de retragere, dosarele de participare întârziate sau cele care nu prezintă garanție de participare la licitație vor fi înapoiate deponenților respectivi.

18. Orice încercare a unor participanți sau acțiunile corelate ale acestora care au drept scop perturbarea ședinței de licitație pot avea ca rezultat respingerea dosarului de participare și descalificarea participanților respectivi.

19. După ședința de licitație toate documentele licitației se vor arhiva la sediul organizatorului licitației.

20. Raportul întocmit de către comisia de evaluare în urma desfășurării licitației, împreună cu anexele sale reprezintă documentul pe baza căruia este stabilit rezultatul licitației publice. Acesta se va multiplica în mai multe exemplare astfel:

- un exemplar (originalul) la organizatorul licitației;
- un exemplar pentru evidență la dispoziția comisiei.

21. În raportul întocmit de către comisia de evaluare se va consemna de asemenea faptul că rezultatele rămân definitive doar în momentul soluționării eventualelor contestații.

22. Rezultatul licitației va fi afișat în termen de 24 ore la sediul organizatorului acesteia.
23. Eventualele contestații ale licitanților se vor depune în scris, la sediul organizatorului licitației în termen de 24 ore de la încheierea licitației. Contestațiile vor fi soluționate în ziua lucrătoare următoare depunerii lor, de către o comisie desemnată.
24. Data rezolvării contestațiilor reprezintă data la care rezultatele rămân definitive.
25. Municipiul Ploiești 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.
26. Municipiul Ploiești are obligația de a încheia contractul de vânzare - cumpărare cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
27. Încheierea contractului de vânzare - cumpărare în formă autentică, se face după îndeplinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării ofertantului câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate, dar nu mai târziu de 45 de zile calendaristice de la data la care rezultatele rămân definitive.
28. Încheierea contractului de vânzare - cumpărare în formă autentică, se face doar în urma prezentării dovezii, de către ofertantul câștigător, privind achitarea integrale a prețului oferit. Cheltuielile privind contractul de vânzare cumpărare vor fi suportate de către ofertantul câștigător.

#### **B.4.7. Neîncheierea contractului**

1. Neîncheierea contractului de vânzare - cumpărare în termenul prevăzut la art. 344, alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, precum și în cazul neîncheierii contractului în termenul prevăzut la art. 344, alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.
4. Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
5. Refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul de vânzare cumpărare determina pierderea garanției de participare și interdicția de a participa la o alta licitație ulterioară, organizată de Municipiul Ploiești.
6. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
7. În cazul în care, în situația prevăzută la alin. 5, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. 3.

#### **B.4.8. Dispoziții finale**

1. Pentru rezolvarea aspectelor sau situațiilor neprevăzute care ar putea să apara cu ocazia desfășurării licitației, comisia de licitație poate lua decizii în limitele competențelor stabilite și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul verbal al licitației și notificate în mod corespunzător participanților la licitație.
2. Participanții care sunt dovediți ca au stabilit cu alți participanți înțelegeri pentru falsificarea rezultatului licitației vor fi excluși de la licitație.
3. De regulă, nu se permite anularea licitației. În mod excepțional, anularea licitației se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației care au afectat loialitatea concurenței, nu au asigurat transparența procedurilor de licitație sau au produs discriminări între ofertanți.
4. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
5. 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.

6. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație, în vederea desfășurării licitației fiind necesară depunerea unei singure oferte valabile. În cazul în care în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.



### **C. INFORMAȚII PRIVIND CONDIȚIILE GENERALE DE CONTRACTARE ȘI ELEMENTE DE PREȚ**

Valoarea de pornire al licitației publice, pentru imobilul – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, este cel menționat în Secțiunea II – Caietul de sarcini, al prezentei Documentații de atribuire.

Prețul de adjudecare a licitației va deveni preț în contractul de vânzare - cumpărare.

## SECȚIUNEA II

### CAIETUL DE SARCINI



1. **Obiectul licitației publice: vânzarea** imobilului – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, ce aparține domeniului privat al Municipiului Ploiești potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.84/01.04.2003, modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.200/28.05.2014
2. **Informațiile necesare desfășurării procedurii de licitație:**
  - a. Adresă imobil: Ploiești, str. Gazetei, nr.4.
  - b. Suprafață teren: 142 m<sup>2</sup>,
  - c. Cadastru și Publicitate Imobiliară: Carte funciară nr.137544, nr. cad.137544
  - d. Valoarea de pornire la licitație: 105.865,00 lei
  - e. Taxă participare licitație: 500 lei (nu se restituie)
  - f. Garanție de Participare la licitație: 10586,5 lei

#### NOTA:

- Valoarea de pornire la licitație menționat mai sus, a fost calculat pornind de la prețul stabilit în raportul de evaluare și compararea acestuia cu valoarea de inventar

3. **Documentația de atribuire** se achiziționează de la Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici (Piața Eroilor nr.1A, etaj 4, cam.409), **contravaloarea** acesteia fiind de 500 lei.  
În urma achiziționării unei documentații de atribuire, se va înainta către cumpărător odată cu documentația de atribuire o copie a Certificatului de urbanism emis în scopul vânzării imobilului – teren în suprafață de 142 m<sup>2</sup>, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, ce aparține domeniului privat al Municipiului Ploiești.



### **SECȚIUNEA III**

### **FORMULARE**



**CERERE DE ÎNSCRIERE  
LA LICITAȚIA PUBLICĂ A IMOBILULUI-TEREN CE APARTINE DOMENIULUI PRIVAT AL  
MUNICIPIULUI PLOIEȘTI, SITUAT ÎN PLOIEȘTI,  
STR. GAZETEI. NR.4**

**1. Persoane juridice**

Subsemnatul ....., reprezentantul legal al societății  
....., cu sediul în județul ....., localitatea ....., str.  
, nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., cod poștal ....., CUI ....., tel.  
, fax ....., e-mail ....., CIF:  
,

Solicit înscrierea la licitație pentru cumpărarea imobilului-teren ce aparține domeniului privat al  
Municipiului Ploiești, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4.

**2. Persoane fizice**

Subsemnatul ....., în calitate de solicitant, cu domiciliul în județul  
, localitatea .....,  
str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., cod poștal .....,  
, CNP ....., tel. ...., fax ....., e-mail  
,

Solicit înscrierea la licitație pentru cumpărarea imobilului-teren ce aparține domeniului privat al  
Municipiului Ploiești, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4.



SCRISOARE DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR  
DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

OFERTANT: \_\_\_\_\_,  
(denumire și adresă)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ziua, luna, anul)

Către,  
MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Ca urmare a anunțului apărut în \_\_\_\_\_, privind  
organizarea licitației publice pentru cumpărarea imobilului-teren ce aparține domeniului privat al  
Municipiului Ploiești, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, prin prezenta vă transmitem alăturat,  
următoarele documente:

DATA COMPLETĂRII

\_\_\_\_\_  
(ziua, luna, anul)

OFERTANT,

(semnătura autorizată și după caz, ștampila  
societății)



OFERTANT:

,

(denumire și adresă)

## FORMULAR DE OFERTĂ

Către,  
MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul / reprezentant al ofertantului,  
..... mă ofer ca, în conformitate cu  
prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să cumpăr imobilul-teren ce  
aparține domeniului privat al Municipiului Ploiești, situat în Ploiești, str. Gazetei, nr.4, cu suma de:

.....  
(suma în cifre și în litere)

Modalitatea de achitare a sumei ofertate este:

- ☐ cu plata integrală
- ☐ cu plata unui avans de minim 30 % diferența urmând a fi achitată în 12 rate (1 an),
- ☐ cu plata unui avans de minim 30 % diferența urmând a fi achitată în 24 rate (2 ani),
- ☐ cu plata unui avans de minim 30 % diferența urmând a fi achitată în 36 rate (3 ani),
- ☐ cu plata unui avans de minim 30 % diferența urmând a fi achitată în 48 rate (4 ani),
- ☐ cu plata unui avans de minim 30 % diferența urmând a fi achitată în 60 rate (5 ani),

Mă angajez să mențin această ofertă valabilă până la împlinirea unui termen de 45 de zile calendaristice de la data comunicării privind acceptarea ofertei prezentate și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Până la încheierea și semnarea contractului de vânzare cumpărare, această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajament între noi.

DATA COMPLETĂRII

.....  
(ziua, luna, anul)

OFERTANT,

(semnătura autorizată și după caz, ștampila  
societății)