Tel.: +40235/310999,+40235/313946, Fax:+40235/315946; E-mail: consiliul.local@primariavaslui.ro
Web: www.primariavaslui.ro; str. Spiru Haret, nr. 2, cod poștal 730139, Vaslui

Avizat conf. art.243,alin.(1), lit."a"
din OUG nr.57/2019
SECRETAR GENERAL
Jrs. Eduard Lăcătușu

PROIECT

HOTĂRÂREA NR.

privind aprobarea inițierii procedurii pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.134097/20.11.2025 al Primarului municipiului Vaslui;
- Raportul de specialitate nr.134098/20.11.2025 al compartimentului Patrimoniu;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Vaslui nr.55/27.02.2025 *pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind achiziționarea și închirierea de imobile de către Municipiul Vaslui*
- Rapoartele cu avizele comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Vaslui;

În baza art.129 alin. (1), art.127 alin.(3), art.139 alin.(2) și art. 196 alin. 1 lit "a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului, nr.57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1(1) Se aprobă inițierea procedurii pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir.

(2) Se aprobă caietul de sarcini aferent procedurii, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Caietul de sarcini se va completa ulterior cu informațiile referitoare la data și ora desfășurării licitației publice.

Art.2 Procedura de licitație publică inițiată conform art.1 din prezenta hotărâre, va fi aplicată de membrii comisiei mixte de evaluare/negociere pentru achiziționarea sau închirierea de imobile de către municipiul Vaslui, desemnați prin Dispoziția Primarului Municipiului Vaslui nr.506/13.10.2025.

Art.3 Hotărârea intră în vigoare conform art.199 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Cate un exemplar se va comunica:

- Instituției Prefectului- județul Vaslui;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Compartimentului Patrimoniu;
- Membrilor comisiei

Vaslui, 27.11.2025

Președinte de ședință
Consilier,

Ec. Vlada Robert-Laurențiu

ANEXA LA HCL NR...../27.11.2025

CAIET DE SARCINI

pentru procedura privind achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Unitatea Administrativ Teritorială - Municipiul Vaslui

Cod fiscal: 3337532

Adresa: Județul Vaslui, Municipiul Vaslui, str. Spiru Haret, nr.2, tel: 0235/310999, fax:0235/315946, e-mail: pmv@primariavaslui.ro, www.primariavaslui.ro

2. DOMENIUL DE APLICARE

Instrucțiunile privind *procedura pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir* se aplică de către comisia desemnată în acest sens prin dispoziția Primarului municipiului Vaslui și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Vaslui.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată;
- ✓ HCL nr.55/ 2025 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind achiziționarea sau închirierea de imobile, de către Municipiul Vaslui

4. INFORMAȚII GENERALE

4.1 Specificații tehnice minime obligatorii

4.1.1. Suprafață

- Suprafață necesară: **minim 4 hectare - maxim 7 hectare**

- Suprafața trebuie să permită atât parcelarea pe zone de înhumare, cât și amenajarea de alei, capelă, parcare și alte utilități necesare.

- Terenul trebuie să aibă o formă regulată cu laturile perimetrale, apropiate ca lungime și geometrie compactă; **nu se admit terenuri cu forme înguste**(raportul dintre latura cu lungimea cea mai mare și latura cu lungimea cea mai mică va fi de cel mult 1/2 respectiv, minim 1/1) .

4.1.2. Regim juridic

- Proprietate intabulată în cartea funciară, compus din cel mult trei suprafețe de teren alăturate.
- Proprietate clară și fără litigii sau succesiuni nedefinitivate.

4.1.3. Localizare și acces

- Terenul trebuie să se afle pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Vaslui, în intravilan și /sau extravilan.

- Acces direct sau facil la un drum public

- Poziționare la o distanță de minim 100 m de zonele rezidențiale, în conformitate cu normele sanitar-urbanistice.

4.1.4. Caracteristici tehnice

- Teren cu relief **relativ plan** sau cu pantă ușoară de până la 3%

- Lipsa riscurilor geologice (inundații, alunecări de teren etc.)

- Nivelul apei freatice **sub 3,5 metri**

Oferta va fi însoțită de studiu geotehnic pentru stabilirea calității terenului și ridicare topografică pentru documentarea situației reale din teren, realizată în sistemul Stereo 70.

4.1.5. Utilități și dezvoltare

- Teren situat la o distanță de max. 200 m de rețelele publice de utilități: **apă și energie electrică**

- Disponibilitate pentru viitoare dezvoltări (ex. capelă, birouri administrare cimitir, parcare)

Oferta va fi însoțită de certificat de urbanism pentru informare pentru destinația ulterioară de cimitir, emis de Primăria municipiului Vaslui.

4.2 Condiții de eligibilitate

4.2.1 Are dreptul să participe la licitație, orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, în condițiile prezentului Regulament-cadru, la procedura stabilită - licitație - pentru cumpărarea unui imobil/unor imobile.

4.2.2 Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

a) pentru persoana fizică:

- ✓ nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, a utilităților si a altor obligații aferente imobilului;
- ✓ prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

b) pentru persoana juridică:

- ✓ a intrat în faliment sau este în lichidare judiciară;
- ✓ nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- ✓ prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

5.1 Criteriul de atribuire care va fi utilizat este „prețul cel mai scăzut", stabilirea ofertei câștigătoare realizându-se numai prin compararea ofertelor admise.

5.2 Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

5.3 Oferta care este declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire si specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în documentația de atribuire.

6. DEPUNEREA OFERTEI

6.1 Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității contractante, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

6.2 Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de aceasta.

6.3 Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Primăria Municipiului Vaslui. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută va fi respinsă de comisia de evaluare ca fiind necorespunzătoare.

6.4 Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

6.5 Ofertanții au dreptul să solicite clarificări referitoare la procedura de achiziție conform informațiilor din anunțul de participare.

7. DOCUMENTE NECESARE PENTRU PERTICIPAREA LA PROCEDURĂ

7.1 Persoanele fizice sau juridice interesate, vor depune la sediul organizatorului documentele solicitate, într-un plic sigilat, respectând prezentele instrucțiuni, până la data prevăzută în anunțul privind organizarea procedurii. Plicurile sigilate vor fi înregistrate în ordinea primirii acestora la registratura Primăriei Municipiului Vaslui, cu sediul în municipiul Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2.

7.2 Plicul sigilat trebuie să fie marcat cu următoarele:

- ✓ inscripția " ***Achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir***"
- ✓ inscripția "A nu se deschide înainte de data de ..... Ora .....";
- ✓ denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de participare în cazul în care oferta este declarată întârziată.

7.3 Plicul depus pentru participarea la procedură va conține următoarele documente:

a) Oferta de vânzare a terenului -**Formular 1**
b) Copie după actul de proprietate a imobilului propus spre vânzare însoțit de extras de carte funciară la zi;
c) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste faptul că nu sunt mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței, în original, valabil la data depunerii ofertei(în cazul ofertanților persoane juridice);
d) Certificat de atestare fiscală privind obligațiile la bugetul de stat - original;
e) Certificat de atestare fiscală privind obligațiile la bugetul local a Municipiului Vaslui - original;
f) Certificat de urbanism pentru informare emis pentru terenul propus spre vânzare ce va avea destinația de cimitir;
g) Ridicare topografică pentru documentarea situației reale din teren, executată de o persoană autorizată, realizată în sistemul Stereo 70;
h) Studiu geotehnic pentru stabilirea calității terenului;
i) Împuternicire din partea participantului pentru persoana care îl va reprezenta la procedură (unde este cazul) - **Formularul nr.2;**
j) Declarație privind respectarea condițiilor de incompatibilitate **Formularul nr.3**

7.4 Documentele de calificare cuprinse în dosarul de participare la procedură se vor depune însoțite de opis, așezate în ordinea prezentată mai sus;

7.5 Organizatorul procedurii are dreptul să descalifice orice participant care nu îndeplinește prin documentele depuse, condițiile de eligibilitate.

7.6 În cazul în care documentele au ajuns la organizator după termenul limită de depunere al acestora, plicul se returnează nedeschis;

7.7 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate la alineatul precedent nu sunt relevante.

8 DESCHIDEREA, EVALUAREA ȘI STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

8.1 Procedura referitoare la deschiderea, evaluarea și stabilirea ofertei câștigătoare se desfășoară în două etape.

8.2 **Prima etapă este cea de depunere a ofertelor privind eligibilitatea**, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, în care se vor verifica și se vor selecta ofertele admise de către membrii comisiei de evaluare/negociere (se vor trimite inclusiv comunicările către ofertanți).Pentru ofertele admise, se va efectua vizita în teren și se va dispune întocmirea unui raport de evaluare privind stabilirea valorii de piață a imobilelor aferente ofertelor admise.

8.2.1 Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele privind eligibilitatea și, după caz, alte documente prezentate de participanți la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare. Membrii comisiei de evaluare/negociere au obligația semnării declarației privind confidențialitatea și imparțialitatea- **Formular nr.4**

8.2.2 Orice ofertant/reprezentant al ofertantului, care a depus o ofertă privind eligibilitatea are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a acestora. Prezența reprezentantului ofertantului este permisă în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

8.2.3 În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte privind eligibilitatea, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

8.2.4 Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă privind eligibilitatea având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

8.2.5 Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor privind eligibilitatea, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se, totodată, lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte și ofertele care au fost admise/respinse.

8.2.6 Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

8.2.7 La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor privind eligibilitatea ofertelor ce au fost depuse au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

8.2.8 După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor privind eligibilitatea, autoritatea contractantă are obligația de a transmite, în cel mult 5 zile lucrătoare, tuturor ofertanților, o comunicare în scris referitoare la rezultatul acestei etape a procedurii, iar în cazul ofertelor admise se va specifica data și ora vizitei în teren.

8.2.9 În cazul ofertanților a căror ofertă privind eligibilitatea nu a fost declarată admisă, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă.

8.2.10 Ulterior realizării selecției ofertelor privind eligibilitatea, comisia de evaluare va propune, în scris, Primarului municipiului Vaslui, achiziționarea serviciilor de întocmire a rapoartelor de evaluare de către experți autorizați, pentru imobilele ce fac obiectul ofertelor admise, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora.

8.2.11 Achiziția serviciilor menționate la alin. (8.2.10) se va realiza, în condițiile legii, prin grija compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui.

8.2.12 După recepția serviciilor de evaluare, comisia de evaluare va transmite o comunicare ofertanților declarați admiși în care li se va solicita depunerea unei oferte financiare exprimată în lei și li se va comunica

data limită de depunere a acesteia, precum și data și ora la care va avea loc deschiderea ofertelor.

8.3 **În a doua etapă,** se va solicita ofertanților admiși depunerea ofertei financiare.

8.3.1 Orice ofertant/reprezentant al ofertantului, care a depus o ofertă privind eligibilitatea are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a acestora. Prezența reprezentantului ofertantului este permisă în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

8.3.2 Comisia de evaluare va analiza ofertele depuse de ofertanți și va consemna într-un proces-verbal ofertantul declarat câștigător, în funcție de criteriile de atribuire.

8.3.3 Prețul ofertelor trebuie să se încadreze în resursele bugetare alocate și poate fi cel mult egal cu prețul de piață al imobilului, stabilit prin raportul de evaluare.

8.3.4 În cazul în care valoarea de piață stabilită prin raportul de evaluare este mai mare decât suma aferentă resursele bugetare alocate, se va lua în considerare valoarea cea mai mică dintre cele două ca și limită maximă.

8.3.5 Dacă una dintre ofertele financiare are prețul mai mare decât cel din raportul de evaluare sau suma aferentă resurselor bugetare alocate, după caz, aceasta va fi respinsă.

8.3.6 Comisia de evaluare va înainta, spre informare, un exemplar al procesului-verbal de stabilire al ofertantului declarat câștigător, Primarului municipiului Vaslui.

8.3.7 După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor financiare, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 5 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul final, iar în cazul ofertelor respinse trebuie să se precizeze motivul pentru care a fost respinsă.

8.4 Procedura de licitație este valabilă doar dacă au fost depuse cel puțin două oferte valabile admise.

8.5 În situația în care au fost depuse doar două oferte privind eligibilitatea, iar una dintre acestea nu este admisă în urma verificării documentelor prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare va propune reluarea procedurii de licitație în baza documentelor inițiale.

8.6 La reluarea procedurii, aceasta este valabilă chiar dacă a fost depusă o singură ofertă privind eligibilitatea care îndeplinește cerințele din documentația de atribuire.

8.7 Dacă ofertantul declarat câștigător renunță la oferta privind eligibilitatea, se va dispune de către comisie, reluarea procedurii de licitație în baza documentelor inițiale.

9 CONTESTAȚII

9.1 Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri se depun, în termen de 3 zile lucrătoare începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.

9.2 Autoritatea contractantă va comunica contestatarului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia comisiei privind modul de soluționare a contestației.

9.3 Împotriva deciziei comisiei, contestatarul poate face plângere la instanța judecătorească competentă din România, în termen de 30 zile .

10 APROBAREA ACHIZIȚIEI

10.1 După finalizarea procedurii și expirarea termenului de 3 zile lucrătoare pentru depunerea contestațiilor, ofertantul declarat câștigător în urma desfășurării procedurii de licitație, proprietar al terenului agricol situat în extravilanul municipiului Vaslui va depune oferta de vânzare cu respectarea procedurii prevăzute de Legea nr.17/2014, prețul de vânzare fiind cel consemnat în procesul- verbal de stabilire al

ofertantului declarat câștigător, în urma desfășurării procedurii de licitație.

10.2 Achiziția terenului va fi aprobată prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Vaslui și va conține în mod obligatoriu prețul acestuia și modalitățile de plată.

10.3 În cazul în care vor fi depuse contestații, proiectul de hotărâre prevăzut la alin.2 se va supune spre aprobarea consiliului local după soluționarea acestora.

11 **ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE VÂNZARE-CUMPĂRARE**

12 Ulterior adoptării hotărârii consiliului local privind aprobarea achiziției imobilului, ofertantul declarat câștigător va fi invitat în vederea încheierii contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică.

FORMULAR.1.

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către _____

(denumirea autorității contractante si adresa completa)

Ca urmare a organizării procedurii de licitație pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir din dată de .....

Noi..... va transmitem

(denumirea/numele ofertantului)

alăturat propunerea tehnică însoțită de documentația solicitată conform caietului de sarcini, pentru terenul în suprafață de .....situat în .....,identificat prin număr cadastral.....

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare si va satisface cerințele.

Data completării __.__.____

Cu stima,

Ofertant

_____

(semnătura)

Formularul nr. 2

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., cu sediul în ..... înmatriculată la Registrul Comerțului sub. nr. ....., CIF ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ...., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat/ă în ....., identificat cu B.I/C.I. seria ....., nr. ....., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura....., organizată de autoritatea contractantă ..... în scopul atribuirii contractului pentru: .....

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedura și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: *Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport)*

Data mandantului

.....

Denumirea

S.C.....

Formular nr. 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul_____ posesor al B.I.(C.I) seria_____ nr._____ emis(ă) de_____ la data_____, C.N.P:_____, domiciliat în_____ str._____ nr.____, județul(sectorul) _____, în calitate de împuternicit (împuternicire nr._____ din data de _____) /reprezentant legal al P.J._____ cu sediul în _____ înregistrată la Registrul Comerțului sub nr._____, C.I.F._____, declar pe propria răspundere, în calitate de participant la procedura publică din data de _____ organizată la sediul _____, că nu sunt membru în comisiile de evaluare și nici soț/soție sau rudă ori afin până la gradul al IV-lea inclusiv, cu membrii comisiilor de evaluare.

Data_____

Semnătura

_____

Formular nr. 4

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul(a) ....., membru desemnat în comisia mixtă de evaluare/negociere, pentru achiziționarea sau închirierea de imobile, de către municipiul Vaslui organizată de Primăria municipiului Vaslui, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/candidaturilor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/juriului.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Membru,

.....

(semnătura autorizată)

Atenție! - Declarația se completează în ziua deschiderii ofertelor/candidaților.

În cazul în care un membru al comisiei/juriului se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la lit. a)-d), atunci acesta se va autosesiza în scris, autoritatea contractantă având obligația să îl înlocuiască de îndată.