

**ROMÂNIA
JUD. SATU MARE
ORAȘUL TĂȘNAD
CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA Nr. 260
din data de 29 noiembrie 2023
pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor
imobile din domeniul privat al orașului Tasnad, jud. Satu Mare**

Consiliul Local al Orașului Tășnad, județul Satu Mare, întrunit în ședință ordinară, convocată în data de 29.11.2023;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului orașului Tășnad, înregistrat sub nr. 38829/27.11.2023

Având în vedere Raportul Compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Tășnad înregistrat sub nr.38830/27.11.2023 , Raportul Serviciului Financiar- Contabil nr.39150/29.11.2023 și Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, ordine publică, amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală, protecția mediului, înregistrat la nr.22/2023;

În baza prevederilor:

- Art. 354, art 355, art 363 și art. 364 din Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Nr. 287/2009 din 17 iulie 2009 -privind Codul civil
- În baza art. 29 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale
- În baza art 129 alin (2) lit a) și lit c), art. 139 alin (1) lit g), art 196 alin (1) lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTARASTE:

Art. 1- Se aproba Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Tasnad, jud. Satu Mare, conform anexei , parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 2- Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Orașului Tășnad, prin compartimentele de specialitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
ȘIMONCA GHEORGHE**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
IOANA- FLORINA PETRUȘE**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Nr. total al consilierilor locali în funcție: 14

Nr. total al consilierilor locali prezenți: 12

Nr. total al consilierilor locali absenți: 2

Voturi pentru:12

Voturi împotriva: 0

Abțineri: 0

Retragere de la votul proiectului de hotărâre (incompatibilități, conflict de interese,etc.): 0

REGULAMENT privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al oraşului Tasnad, jud. Satu Mare

Capitolul I

Dispoziții Generale

Art.1 - (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile– terenuri/clădiri, proprietate privată a Oraşului Tasnad, jud Satu- Mare.

(2) Titularul dreptului de proprietate este oraşul Tasnad, jud Satu- Mare , iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al oraşului Tasnad, jud Satu- Mare.

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Serviciului Financiar- contabil si Compartimentului Juridic din cadrul Primăriei oraşului Tasnad, jud Satu- Mare.

Art.2 In sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel :

(1) Calitatea de vânzător o are oraşul Tasnad, jud Satu- Mare, pentru bunurile imobile din domeniul privat al oraşului, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al oraşului Tasnad, jud Satu- Mare .

(2) Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română , în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament si a reglementarilor legale în vigoare.

(3) Organizatorul vânzării – oraşul Tasnad, jud Satu- Mare, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei oraşului Tasnad, jud Satu- Mare

(4) Ofertanți - persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

Art. 3 – Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al oraşului Tasnad, jud Satu- Mare sunt:

a. Transparența- presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a orașului Tășnad, jud Satu- Mare

b. Eficiența utilizării fondurilor publice;

c. Proportionalitatea;

d.Tratamentul egal pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminată ;

e. Libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru orice candidat, persoana fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, să poată dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea cumpărării unor astfel de bunuri imobile proprietate a orașului Tășnad, jud Satu- Mare, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art. 4 –(1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietate privată a unității administrativ-teritoriale, în schimbul unui preț. Primarul orașului Tășnad va semna pentru și în numele orașului Tășnad, actul de vânzare-cumpărare la notariat.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a orașului Tășnad se fac integral venit la bugetul local.

(3) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

(4) Cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului, vor fi suportate de cumpărător, fără a fi deduse din prețul de vânzare al imobilului.

Capitolul II

Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

1. –Categoriile de imobile ce pot face obiectul vânzării

Art.5. (1) Fac obiectul vânzării potrivit prevederilor prezentului regulament, următoarele categorii de bunuri imobile ce aparțin domeniului privat al orașului Tășnad :

a) –terenurile libere, destinate construirii, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii ;

b) construcții, proprietate privată a orașului Tășnad;

(2) Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare, trebuie să figureze în registrele de proprietate imobiliară ca bunuri ce aparțin domeniului privat al orașului Tășnad;

Art. 6. Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al Orașului Tășnad :

- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în baza legislației în vigoare privind restituirea proprietăților ;

- imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces ;

- terenurile afectate de rețele edilitare publice ;

- Terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism.

2. Proceduri de vanzare

Art. 7. Vânzarea bunurilor imobile ce aparțin domniului privat al orașului Tășnad , în funcție de categoria din care fac parte, se poate face prin una din procedurile :

a) **vânzarea directă**, în cazul terenurilor ce aparțin domeniului privat al Orașului Tășnad, pe care sunt ridicate construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice, constructorii de bună credință beneficiind de un drept de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor, așa cum este reglementat de art. 364 alin. (1) din OUG 57/2019 , potrivit căruia ,, Prin excepție de la prevederile art. 363 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.;

b) –**vânzarea prin licitație publică deschisă** organizată în condițiile legii, în cazul următoarelor categorii de imobile:

b1) –terenurile libere, destinate construirii, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii ;

b2) -construcții, proprietate privată a orașului Tășnad;

Art. 8. Preturile de vanzare, respectiv de pornire a licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a orașului Tășnad, se stabilesc pe baza de raport de evaluare

întocmit de un expert evaluator A.N.E.V.A.R., avându-se în vedere prețurile practicate pe piață pentru bunuri asemănătoare și aprobate prin HCL.

3. Cadrul de reglementare

Art.9. Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a orașului Tășnad, este reglementata de:

- a) Ordonanta de Urgenta Nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- d) Noul Cod Civil;
- e) HCL..... privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Tășnad;

4. Determinarea situației juridice a terenului

Art.10. Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie să figureze în evidențele de publicitate imobiliară ca bunuri aparținând domeniului privat al orașului Tășnad.

5. Întocmirea documentației in vederea demararii procedurii de vanzare:

Art.11. (1). Avizul de principiu al Consiliului Local al Orașului Tășnad în vederea vânzării (dat prin HCL);

(2). Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;

(3). Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă, după caz, Primăria orașului Tășnad va comanda, un **Raport de Evaluare a bunurilor**, raport întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – **ANEVAR**). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă.

(4). HCL privind aprobarea vanzarii directe/ licitatie publica deschisa a terenului/constructiei.

6. Comisia de licitatie

Art.12–(1) Comisia de licitație și comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de licitație (precum și supleantii acestora) vor fi aprobate prin hotărârea Consiliului Local al orașului Tășnad. Aceasta se va ocupa de organizarea licitației, de verificarea procedurilor de înscriere la licitație și de asigurarea desfășurării licitației în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Comisia de licitație/ contestație va fi alcătuită dintr-un număr de 5 membri cu drept de vot și 1 membru fără drept de vot (secretarul comisiei), după cum urmează :

- 2 consilieri locali a Consiliului Local ;
- 3 funcționari publici dintre care unul va fi desemnat secretar .

(3) Comisia de licitație va avea următoarea structură:

- 1 președinte- cu drept de vot;
- 4 membrii- cu drept de vot;
- 1 secretar-fara drept de vot.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită tot prin HCL având același număr de membri ca și comisia de licitație. Același lucru este valabil și pentru membrii supleanți ai Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 13. (1) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de licitație, sunt obligate să dea o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de licitație, comisiei de supleanți și comisiei de contestații, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(2) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor de vânzare la licitație următoarele persoane :

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice ;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți ;
- d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor ;

Art. 14. – Comisia de licitație va avea, în principal, următoarele atribuții:

- verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- desfășurarea ședinței de licitație;
- excluderea ofertelor care nu intrunesc condițiile de eligibilitate ca fiind inacceptabile/ neconforme ;
- analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de evaluare stabilite în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei ;
- desemnarea câștigătorului licitației;
- semnarea proceselor verbale ale ședințelor de licitație, precum și a raporturilor;

Art. 15.- (1) Comisia de licitație este legal constituită în prezența tuturor membrilor, iar deciziile vor fi luate cu votul majorității membrilor săi.

(2) Membrii comisiei de licitație/ comisiei de contestație, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 16. -Secretarul comisiei va avea, în principal, următoarele atribuții:

- întocmirea și transmiterea spre publicare a anunțului publicitar;
- întrunește comisia de licitație ;
- întocmește procesul verbal al ședinței de licitație ;
- întocmește raportul pe care îl înaintează primarului orașului Tășnad ;
- trimite către ofertanți adresa de admitere/respingere a ofertelor lor ;
- înaintează dosarul către Serviciul Juridic.

Capitolul III

Procedurile prealabile vânzării

Inițierea vânzării

Art. 17. (1) Inițiativa vânzării bunurilor imobile din domeniul privat al orașului o are orașul Tășnad, proprietarul acestor bunuri, prin reprezentanții săi legali. Asupra acestei inițiative, Consiliul Local al orașului Tășnad, se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, elaborate de Serviciul Juridic, respectiv cu avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al orașului Tășnad.

(2) Inițiativa o poate avea și orice altă persoană interesată prin depunerea unei cereri de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea pașilor mai sus menționați.

Art. 18. – (1) În vederea vânzării prin licitație publică a bunurilor proprietate privată a orașului Tășnad, Serviciul Patrimoniu, va întocmi caietul de sarcini al vânzării, instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației, referatul de specialitate și proiectul de hotărâre privind vânzarea bunului imobil.

(2) În cazul vânzării directe a bunurilor imobile proprietate privată a orașului Tășnad, se va întocmi doar referatul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea vânzării imobilului fără licitație publică. Acestea vor fi elaborate de Serviciul Juridic. Documentația premergătoare în vederea demarării procedurii de vânzare directă :

- (a). Avizul de principiu al Consiliului Local al Orașului Tășnad în vederea vânzării;
- (b). Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;
- (c). Pentru stabilirea prețului de pornire a vânzării imobilelor, Primăria orașului Tășnad va comanda un Raport de Evaluare a bunurilor, raport întocmit de o persoană fizică sau juridică autorizată, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – ANEVAR). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă.
- (d). HCL privind aprobarea vânzării directe a terenului/construcției.

Art. 19.- Referatul de specialitate va cuprinde :

- a) –date privind bunul imobil care se vinde : descrierea acestuia și specificațiile tehnice, adresa, vecinătăți, ansamblul în care funcționează bunul imobil respectiv, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini ;
- b) titlul juridic în baza căruia este detinut bunul imobil care face obiectul vânzării ;
- c) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;
- d) prețul de pornire al licitației publice care va avea la bază valorile de circulație, stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR ;
- e) procedura de vânzare.

Art. 20- Caietul de sarcini, va cuprinde :

- a)- datele necesare pentru identificarea exactă a imobilului propus în vederea vânzării prin licitație publică deschisă ;

b)- descrierea destinației, caracteristicilor și regimul economic, tehnic și juridic al bunului propus în vederea vânzării prin licitație publică deschisă ;

c)- condiții impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică, cum sunt : condiții de siguranță în exploatare, condiții de mediu etc ;

d)- prețul minim de pornire la licitație, stabilit prin hotărârea Consiliului Local al orașului Tășnad, pe baza valorilor de circulație ale terenurilor din zona în care este situat imobilul ;

e)- procedura de vânzare aplicată;

f)- Cheltuieli ocazionate cu parcelarea, evaluarea, întabularea imobilului în cartea funciară ;

g) Elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, garanția de participare la licitație , cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;

h) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație:

- Buletinul/cartea de identitate (copie conform cu originalul) pentru ofertanți persoane fizice;

- Certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare și anexa) pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;

- Actul constitutiv al societății comerciale;

- Ultimul bilanț contabil ;

- Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație (daca este cazul);

- Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie conform cu originalul .

- Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Orașului Tășnad, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie conform cu originalul.

- contract de concesiune/inchiriere (daca este cazul) ;

- Alte documente relevante care se consideră necesare, si care vor fi prevazute in caietul de sarcini.

- Formulare :

- Scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (Formular F1);

- DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic (Formular F2) - Fisa privind Candiatal/ofertantul (Formular F3) - Acord de asociere (daca este cazul)- (Formular F4)

- Formular de oferta financiara (Formular F5)

- Declarație privind calitatea de participant la procedura (Formular F6)

i) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;

j) persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.

k)- orice alte conditii specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice.

Art.21. (1) - Instrucțiunile pentru ofertanți, cuprind date și informații referitoare la desfășurarea licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei, modalitatea de desfășurare a licitației, respectiv :

a) informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație ;

b) lista documentelor obligatorii și necesare pentru participarea la licitație, modul și locul de înregistrare al acestora ;

c) prețul documentației de licitație ;

d) cuantumul garanției și taxei de participare la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora ;

e) condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate) ;

f) elemente de preț (prețul de pornire al licitației) ;

g) modul de intocmire si prezentare a ofertei ;

h) modul de desfășurare a licitației ;

i) criteriile de selecție a ofertelor ;

j) contestații ;

k) alte date utile.

(2) – Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație ;

Art.22 – (1) Prin Hotărârea Consiliului de vânzare a unui bun imobil, proprietate privată a orașului Tășnad, se va aproba/însuși:

a) vânzarea bunului imobil prin una din procedurile :

a1) vânzarea directă- în cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor menționate la art. 7 lit.a din prezentul regulament;

a2) vânzarea prin licitație publică cu depunere de oferte în plic închis, în cazul bunurilor care fac parte din categoria celor menționate la art. 7 alin. b din prezentul regulament;

b) raportul de evaluare-întocmit de o persoană autorizată ANEVAR, valoarea din raport reprezentând valoarea de circulație a imobilului ;

c) modalitatea de plată a prețului;

d) caietul de sarcini, în cazul vânzării prin licitație publică a bunului imobil ;

e) instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației;

f) alte date utile.

Art.23- (1) În situația vânzării directe a imobilelor ce fac parte din categoria celor menționate la art. 7 alin.a) din prezentul regulament, inițierea procedurii de vânzare se face la solicitarea scrisă a persoanei care deține imobilul prin una din modalitățile prevăzute de lege.

(2) După înregistrarea cererii de cumpărare, formulată de persoana fizică sau juridică care deține imobilul, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în inițierea de proceduri de vânzare imobile ce aparțin domeniului privat al orașului Tășnad, va proceda la verificarea situației juridice a imobilului solicitat în vederea cumpărării.

(3) În situația în care imobilul solicitat în vederea cumpărării se identifică ca aparținând domeniului privat al orașului Tășnad, se vor demara procedurile de înscriere a imobilului în Cartea Funciară și evaluarea acestuia de către o persoană autorizată atestată ANEVAR. Înscrierea imobilului în Cartea Funciară, se face de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului ce face obiectul vânzării, fie de către destinatorul acestuia. În ambele situații, cheltuielile vor fi suportate de cumpărător, fără a fi deduse din prețul de vânzare al imobilului.

(4) După înscrierea imobilului în Cartea Funciară și evaluarea acestuia de o persoană autorizată, atestată ANEVAR, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, va întocmi raportul de specialitate și proiectul de hotărâre privind aprobarea vânzării directe a bunului imobil, care va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local.

(5) Persoana căreia i se atribuie direct imobilul, va depune documentele prevăzute la art.20 al prezentului Regulament.

Capitolul IV

ORGANIZAREA LICITAȚIEI

1. Anunțul publicitar

Art.23. (1) După aprobarea vânzării, Primăria orașului Tasnad, secretarul comisiei va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului, se va publica într-un cotidian central și într-un cotidian local.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia.

(4) Anunțul de licitației va cuprinde cel puțin următoarele date:

- denumirea și sediul organizatorului licitației, număr de telefon/fax;
- obiectul licitației, adresa imobilului;
- dată, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație;
- locul de unde se poate obține Caietul de sarcini;
- dată, ora și locul desfășurării licitației.
- alte date utile dacă este cazul.

Art.24. (1) Dosarul licitației cuprinde :

-Anunțul publicitar ;

-Hotărârea Consiliului Local al orașului Tășnad prin care s-a aprobat vânzarea imobilului;

-Caietul de sarcini;

- Instrucțiunile pentru ofertanți privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic închis) și de organizare și desfășurare a licitației;

- cartea funciară a imobilului ;

(2) Documentația pentru licitație, va fi pusă în vânzare la sediul Primăriei orașului Tășnad, prevăzut în anunțul publicitar. Prețul documentației de licitație, se stabilește prin instrucțiunile pentru ofertanți.

2. Depunerea ofertelor

Art. 25. Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație ;

Art. 26. (1) Ofertele vor fi redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar semnat pe fiecare pagină, la Registratura generală a Primăriei orașului Tășnad.

(2) Ofertele se depun la locul precizat în anunțul publicitar, în plicuri închise și sigilate, unul interior (oferta financiară) și unul exterior, oferte ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, atât în registratura generală a Primăriei orașului Tășnad

(3) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, sunt în sarcina persoanei interesate.

(4) Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse, însă se va/vor păstra la Primărie doar scrisoarea de înaintare ca dovadă a depunerii lor.

(5) Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Pe plicul exterior se vor atașa :

-scrisoarea de înaintare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (F1);

-acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini precum și achitarea garanției de participare la licitație și a taxei de participare la licitație ;

-Plicul va conține toate documentele solicitate de autoritatea publică locală ;

-pe lângă acestea, va conține și un plic mic în interior, care va reprezenta oferta financiară;

(6) Plicurile sigilate vor fi predate de către Compartimentul Registratură, comisiei de licitație în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice.

Art. 27.(1) Taxă de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.

(2) Taxă și garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanță sau ordin de plată până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

(3) Chitanța prin care se face dovada achitării caietului de sarcini este valabilă pentru toate etapele procedurii.

Art.28. (1) Garanția pentru participare la licitație, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei :

- cuantumul garanției de participare ;

- perioada de valabilitate a garanției de participare, care va acoperi de regulă întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare ;

(3)Garanția pentru participare se exprimă în lei și se constituie prin depunere la casierie sau în contul autorității administrației publice locale.

(4) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când aceasta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații :

a) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare ;

b) ofertă sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acestuia.

(5) Garanția de participare a ofertantului câștigător se restituie doar după încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(6) Garanția de participare constituită de ofertanții ale caror oferte au fost declarate necâștigătoare, se returnează, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanță care atestă efectuarea plății.

Capitolul V

DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 29. Bunurile imobile ce aparțin domeniului privat al orașului Tășnad, care fac obiectul vânzării prin licitație publică, se vând prin procedură de licitație publică deschisă cu ofertă în plic închis.

Art. 30. La sesiunea licitației organizată pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a orașului Tășnad, participă numai membrii comisiei, precum și participanții care au depus ofertă.

Art. 31. Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație. Președintele poate delega atribuția de a ține sesiunea de licitație unui alt membru al comisiei ;

Art.32. Procesul verbal al sesiunii se întocmește în timpul desfășurării licitației de către secretarul comisiei și se înregistrează în registrul de procese verbale.

Art. 33. (1) La data, ora și locul specificate în anunțul publicitar pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea sesiunii, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și ofertanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea sesiunii.

(2) Dacă la deschiderea sesiunii de licitație se constată depunerea a cel puțin 3 oferte, comisia de licitație, verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele, fapt care va fi recunoscut și de către ofertanți, existența scrisorii de înaintare, chitanța după documentul ce atestă dovada achitării caietului de sarcini, a taxei și garanției de participare, după care, poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de ofertanți, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc condițiile prevăzute în caietul de sarcini :

(3) În urma analizării documentelor din plicuri, secretarul comisiei de licitație întocmește procesul-verbal, în care se va menționa rezultatul deschiderii plicurilor. Procesul verbal trebuie semnat de toți membrii comisiei și de către ofertanții/reprezentanții ofertanților prezenți la licitație.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să îndeplinească condițiile de eligibilitate.

Art.34. (1) În situația în care, după deschiderea plicurilor exterioare, sunt cel puțin 3 oferte care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, Comisia de licitație deschide și analizează ofertele din plicurile interioare.

(2) Președintele comisiei de licitație anunță prețul inițial de pornire la licitație, stabilit prin hotărârea Consiliului Local de aprobare a vânzării, precum și prețurile oferite de către ofertanți în cadrul ofertelor depuse de aceștia.

(3) În urma analizării ofertelor pe baza criteriilor de selecție, secretarul comisiei consemnează în procesul verbal rezultatul deschiderii plicurilor, respectiv ofertele declarate valabile din punct de vedere a criteriilor de selecție.

Art. 35. Ședința publică de deschidere a ofertelor, se declară închisă numai după ce procesul verbal de ședință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului-verbal (chiar și cu obiecțiuni), comisia consemnează în procesul verbal acest lucru.

Art. 36.(1) Determinarea ofertei câștigătoare se face în baza criteriilor stabilite de autoritate administrației publice locale.

(2) Criteriul de departajare a ofertelor (după ce se constată că acestea sunt eligibile) este cel mai mare preț oferit.

(3) În cazul în care ofertanții declară același preț, departajarea acestora se va face în urma depunerii din nou în plic a unei oferte financiare, apoi confruntarea lor (până la adjucare dacă este cazul).

(4) În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, secretarul comisiei de licitație, întocmește în termen de o zi lucrătoare un raport al licitației prin care va comunica rezultatul acesteia, raport ce va fi transmis spre informare Primarului Orașului Tășnad.

(5) După luarea la cunoștința a raportului comisiei de licitație de către primar, se informează în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător, precum și ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Art. 37. În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin 3 oferte valabile sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu sunt 3 oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință iar licitația se va relua, urmând ca în termen de 20 zile lucrătoare de la apariția anunțului privind organizarea unei noi licitații, procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor.

Art. 38. (1) În situația în care, și în cea de-a doua procedură nu au fost depuse 3 oferte valabile, această împrejurare urmează a fi consemnată în procesul verbal de ședință, urmând să se procedeze de îndată la publicarea anunțului de negociere directă. Pentru desfășurarea procedurii de negociere directă, este suficientă o singură ofertă. Negocierea directă are loc cu ofertantul prezent, dacă acesta respectă condițiile stabilite prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea prețului minim de pornire la licitație și a celorlalte condiții stipulate în documentația de licitație.

(2) În urma desfășurării negocierii directe cu ofertantul prezent, se încheie un proces verbal în care sunt consemnate concluziile acestei proceduri și este declarat câștigător al procedurii organizate și adjudecatar al bunului imobil, ofertantul participant.

(3) În situația prevăzută la art. 38 (1), organizarea negocierii directe se va face în termen de cel puțin 10 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

Art. 39. Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații :

a) oferta a fost depusă după data și ora limită de depunere stabilită în anunțul de participare ;

b) nu sunt însoțite de taxă și garanția de participare, în cuantumul și formă stabilite în documentația de atribuire ;

c) prețul oferit este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit și aprobat de Consiliul Local ;

d) ofertantul are impozite și taxe neplătite la Primaria Orașului Tășnad.

Art. 40. Mai mulți ofertanți (persoane fizice și/ sau juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o ofertă comună, în vederea cumpărării unui imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică. Aceștia vor depune fiecare toate documentele de calificare, ofertă financiară fiind depusă în comun.

Capitolul VI

PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI

Art. 41. După desfășurarea licitației, participanții la licitație pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura generală a Primăriei Orașului Tășnad, în termen de maxim 24 de ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data comunicării rezultatului licitației.

Art. 42. (1) În termen de maxim 5 zile lucrătoare se întrunește comisia de soluționare a contestațiilor .

(2) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți în comisia de evaluare.

Art. 43. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de licitație și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura vânzării prin licitație publică. La verificarea documentelor, comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestatar.

Art. 44. (1) Comisia de soluționare propune admiterea/respingerea contestației în termen de două zile de la constituirea acesteia și va comunica decizia luată Primarului orașului Tășnad.

(2) În cazul în care contestația este fondată, comisia de soluționare a contestațiilor va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica, în termen de 5 zile, tuturor ofertanților.

(3) În situația prevăzută la alin. 2, autoritatea administrației publice locale va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

Art.45. În cazul unui raspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la instanța competentă .

Art. 46. Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de vânzare-cumpărare pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a deciziei de soluționare a acesteia.

Art. 47.În situația în care Decizia de soluționare a contestației este atacată în instanță de judecată în termen de 30 se zile lucratoare pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare, termenul se întrerupe până la soluționarea prin hotărâre definitivă, de către instanța de judecată a litigiului.

Capitolul VII

DISPOZIȚII PRIVIND CONTRACTUL DE VÂNZARE-CUMPĂRE

Art. 48. Contractul se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data înștiinării ofertantului despre declararea câștigătoare a ofertei sale în urma adjudecării licitației publice, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel (cu excepția cazurilor mai sus enunțate, ex : contestație).

Art. 49. (1) În cazul în care, cu excepția unor cazuri de forță majoră, temeinic justificate, adjudecătorul nu se prezintă pentru a semna contractul de vânzare-cumpărare, pierde dreptul la restituirea garanției pentru participare sau poate fi obligat la plata unor daune-interese compensatorii. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa (în nume propriu sau ca asociat, actionar, administrator al unei persoane juridice) la alte licitații organizate de Primaria Orașului Tășnad privind vânzarea, închirierea, concesiunea bunurilor.

(2) În acest caz, se organizează o noua licitație, de la faza publicării anunțului publicitar, cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
ȘIMONCA GHEORGHE**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
IOANA- FLORINA PETRUȘE**

DECLARAȚIE

De confidențialitate și imparțialitate

Subsemnata/ul, _____, nominalizat/ă în Comisia de licitație pentru scoaterea la licitație publică deschisă în vederea vânzării _____

Declar pe propria raspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

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

2) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați ;

3) 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 al unuia dintre ofertanți/candidați;

4) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/ evaluare a candidaturilor/ofertelor. În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de vânzare ma voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut. Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor/ofertelor, 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. Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

Data

Semnatura,

Formular F1

PERSOANĂ FIZICĂ (denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

Nr /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul cu nr din, privind aplicarea procedurii de vânzare a imobilului.....,(denumirea/numeleofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1.Documentele (seria/numărul, emitentul) privind taxa și garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele. Data completării

Cu stimă, PF/Operator economic, (semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice

Formular nr. 2

DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic Operator Economic
..... (denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant, la procedura de (se menționează procedura) pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare având ca obiect, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate ;
- mi-am 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 în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații. Data completării

Operator economic, (semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice

Formularul F3

Informatii Generale

OFERTANTUL _____ (denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1.Denumirea/numele: _____ 2.Cod
ul fiscal: _____

3.Adresa domiciliu/sediu central: _____

4.Telefon: _____ Fax:

_____ E-mail:

5.Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____
(numarul, data si locul de înmatriculare/înregistrare)

6.Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (în
conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7.Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

_____ (adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala piață a afacerilor: _____

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

ANUL CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC)LEI

CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC)EURO

1. 2. 3. Media anuala :

Ofertantul, _____ (semnatura autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice 18

Formularul F4

Model Acord de asociere

ACORD DE ASOCIERE în vederea participării la procedura de vânzare a imobilului _____

1. Părțile acordului : _____, reprezentată prin....., în calitate de..... (denumire operator economic, sediu, telefon) și _____ reprezentată prin....., în calitate de..... (denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de vânzare organizată de (denumire autoritate contractantă) pentru încheierea contractului de vânzare cumparare (obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de vânzare-cumparare în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de vânzare-cumparare este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de licitație și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de licitație).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de vanzare-cumparare în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de licitație).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui) Liderul asociației:
_____ (denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului.

Formular F5

PERSOANA FIZICA/JURIDICA _____ (denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,Primaria Oraşului Tăşnad

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul _____
reprezentant legal / împuternicit, al ofertantului
_____(denumirea/numele ofertantului), ne
oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus
menționată, să oferim suma de _____ lei/mp, adică pentru suprafața de
teren_____/construcții_____ suma totală este
_____ (se va introduce
denumirea și locația teren/construcție pentru care se ofertează).

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la încheierea contractului de
vanzare – cumparare, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând
înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice
altă ofertă pe care o puteți primi.

Data întocmirii

Nume, prenume.....

Semnătura

Funcție.....

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice

Formular F6

PERSOANA FIZICA/JURIDICA _____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații că, la procedura pentru vânzarea terenului/construcției..... (se menționează procedura), având ca obiect..... (identificarea bunului imobil), la data de(zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante),

particip și depun ofertă: nume propriu; ca asociat în cadrul asociației;(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație în vederea vânzării terenului/ construcției în suprafața de.....

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4. Ma oblig ca taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară sa fie suportate de catre mine in calitate de cumpărător.

5. Ma oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentatia cadastrala si intocmirea raportului de evaluare a imobilului, sa fie suportate de mine in calitate de cumparator, fara a fi deduse din pretul de vanzare al imobilului.

6. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

PERSOANA FIZICA/JURIDICA (semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior în funcție de anumite cerințe specifice

