

R O M Â N I A
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI GÂRLENI

H O T Ă R Ă R E

**pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a
bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Gârleni**

**Consiliul local al comunei Gârleni, județul Bacău, întrunit în ședință ordinară la data de
29.03.2019,**

Având în vedere:

- dispozițiile art. 123 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile art. 4 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13 alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- expunerea de motive a Primarului Comunei Gârleni, înregistrată sub nr.1801/22.02.2019, raportul de specialitate al responsabilului cu achizițiile publice la nivelul Primăriei comunei Gârleni, înregistrat sub nr.1802/22.02.2019, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Gârleni;

În temeiul dispozițiilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b), art. 45 alin.(1), art.48 alin.(2) și ale art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Gârleni, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Gârleni, prin aparatul de specialitate.

Art.3. Secretarul Comunei Gârleni va comunica prezenta hotărâre la Instituția Prefectului-Județul Bacău, altor instituții, autorități și persoane interesate și o va aduce la cunoștință publică, prin afișarea la sediul și pe site-ul instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Cristian MITITELU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR COMUNĂ,
Simona CREANGĂ

Nr.14 din 29.03.2019

Total consilieri în funcție: 15 . Hotărâre adoptată cu 13 voturi din 13 consilieri prezenți.

REGULAMENT
**privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al
comunei Gârleni**

Capitolul I
Dispoziții Generale

Art.1. - (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile–terenuri/clădiri, proprietate privată a comunei Gârleni.

(3) Titularul dreptului de proprietate este Comuna Gârleni, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al comunei Gârleni.

(4) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Compartimentului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Compartimentului de Achiziții Publice din cadrul Primăriei Comunei Gârleni.

(5) Toate compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Gârleni vor pune la dispoziția Compartimentului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Compartimentului de Achiziții Publice, informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile–terenuri/clădiri din domeniul privat al comunei Gârleni.

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

(1) Calitatea de **vânzător** o are Comuna Gârleni, pentru bunurile imobile din domeniul privat al comunei, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al Comunei Gârleni.

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

(3) Cetățenii străini și apatrizi pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenului numai în condițiile rezultate din aderarea României la Uniunea Europeană și din alte tratate internaționale la care România este parte, pe bază de reciprocitate, în condițiile prevăzute prin lege organică.

(4) **Organizatorul vânzării** – Comuna Gârleni, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei Comunei Gârleni;

(5) **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 comunei Gârleni sunt:

a. **Transparența** - presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Gârleni;

b. **Eficiența utilizării fondurilor publice;**

c. **Proporționalitatea;**

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

e. **Libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru orice candidat, persoană 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 comunei Gârleni, 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 Comunei Gârleni va semna pentru și în numele Comunei Gârleni, actul de vânzare-cumpărare la notariat. Acesta va putea împuternici un funcționar public din aparatul de specialitate pentru a semna actul de vânzare-cumpărare la notarul public.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Gârleni 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.

(5) Prin hotărâre de Consiliu Local se vor aproba pentru fiecare licitație organizată raportul de evaluare al imobilului obiect al vânzării, garanția de participare la licitație, prețul de vânzare al documentației de vânzare la licitație, modalitatea de licitare (în plic închis sau cu strigare), instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini. Listele cu bunurile imobile propuse pentru vânzare se aprobă prin hotărâre de Consiliu Local.

Capitolul II

Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

Categorii 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 Comunei Gârleni:

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

b) construcții, proprietate privată a Comunei Gârleni;

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

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

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

- 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.

Proceduri de vânzare:

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

(1) vânzarea directă, în cazul terenurilor ce aparțin domeniului privat al comunei Gârleni, 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. 123 alin. (3) din **Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare**, potrivit căruia „*în cazul în care consiliile locale hotărăsc vânzarea unui teren aflat în proprietatea privată 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*”.

(1¹) La inițiativa vânzării, în cazul terenurilor folosite în regim de continuitate de gospodării ale populației, precum și în cazul construcțiilor ridicate pe terenurile proprietate privată a comunei Gârleni, proprietarii clădirilor care au constituit prin actul de dobândire a construcției drept de suprafață asupra terenului, beneficiază de dreptul de preemțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

(1²) Terenul aferent construcțiilor reprezintă acel teren pe care este edificată o construcție – locuințe, anexe gospodărești, curtea aferentă acestora, sedii sau puncte de lucru ale persoanelor juridice, calea de acces sau alte construcții evidențiate în actele de proprietate, extrasele de carte funciară.

(1³) În fiecare caz individual, terenul aferent construcțiilor va fi identificat printr-o documentație topografică și va urma etapele avizării înainte de a fi supus vânzării Consiliului Local. Solicitantul terenului trebuie să facă dovada utilizării efective și în regim de continuitate a terenului ca grădină sau curte aferentă locuinței sau teren ocupat de construcții (casă sau anexe gospodărești) ori acces la proprietate, prin orice mijloc de probă sau prin declarație pe propria răspundere, sub sancțiunea de fals în declarații, în formă autentică, dată în fața notarului public.

(1⁴) Solicitantul terenului trebuie să facă prealabil dovada privind achitarea obligațiilor față de bugetul local a tuturor obligațiilor fiscal/nefiscale.

(2) vânzarea prin licitație publică deschisă în plic sigilat organizată în condițiile legii, în cazul următoarelor categorii de imobile:

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

b) -construcții, proprietate privată a Comunei Gârleni.

Art.8. Prețurile de vânzare, respectiv de pornire a licitației în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a comunei Gârleni, se stabilesc pe bază 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.

Cadrul de reglementare

Art.9. Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Gârleni, este reglementată de:

a) Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

d) Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;

e) Hotărârea Guvernului nr.250/2007 pentru aprobarea 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;

f) Noul Cod Civil;

g) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;

h) Legea nr. 88/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;

i) HCL privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al Comunei Gârleni;

j) Hotărârea Consiliului Local a Comunei Gârleni de numire a membrilor comisiei de licitație.

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 Comunei Gârleni.

Întocmirea documentației în vederea demarării procedurii de vânzare:

Art.11. (1). Cererea pentru vânzare/inițierea vânzării;

(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 Comunei Gârleni 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 vânzării directe/ licitație publică deschisă a terenului/construcției.

Comisia de licitație

Art.12.-(1) Comisia de licitație și comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de licitație (precum și supleanții acestora) vor fi aprobate prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Gârleni. 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 :

- 3 consilieri locali câte unul din fiecare Comisie de specialitate a Consiliului Local;
- 2 funcționari publici dintre care unul va fi desemnat secretar.

(3) Comisia de licitație va avea următoarea structură:

- 1 președinte - cu drept de vot;
- 3 membri- cu drept de vot;
- 1 secretar - fără drept de vot.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită tot prin hotărâre de consiliu local, 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 ;

e) ofertantul/licitatorul care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale (adică dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți) cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de atribuire.

(3) Persoanele care au participat la întocmirea documentației de licitație au dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea lor în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să distorsioneze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

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 întrunesc 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;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de licitație, precum și a rapoartelor și înaintarea lor către autoritățile administrației publice locale.

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.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

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

- întrunește comisia de licitație ;
- întocmește procesul verbal al ședinței de licitație ;
- întocmește raportul pe care îl înaintează primarului Comunei Gârleni ;

- trimite către ofertanți adresa de admitere/respingere a ofertelor lor ;

Capitolul III **Procedurile prealabile vânzării**

Inițierea vânzării

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

(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 Comunei Gârleni, Compartimentul achiziții publice, împreună cu cel de urbanism, 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 Comunei Gârleni, se va întocmi doar referatul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea vânzării imobilului, fără licitație publică.

Documentația premergătoare în vederea demarării procedurii de vânzare directă:

- (a)** . Cererea solicitantului;
- (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 Comunei Gârleni 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, adresă, 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 deținut 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 Comunei Gârleni, 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, intabularea 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;
- g) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație, în original:
- 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 – în copie conform cu originalul;
 - Actul constitutiv al societății comerciale;
 - Ultimul bilanț contabil vizat de Direcția de Finanțe și ultima balanță întocmită;
 - Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație (dacă este cazul);
 - Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România ;
 - 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;
 - Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Compartimentul financiar-contabil din cadrul Primăriei Comunei Gârleni, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original;
 - Copii ale chitanțelor prin care s-a achitat contravaloarea caietului de sarcini, a taxei și a garanției de participare.
 - Alte documente relevante care se consideră necesare și care vor fi prevăzute în caietul de Sarcini.
- Formulare :
- Scrisoarea de înaintare, semnată de ofertant, fără îngroțări, ștersături sau modificări (Formular F1);
- **DECLARAȚIE** privind situația personală a operatorului economic (Formular F2)
- Fișa privind Candiatul/ofertantul (Formular F3)
- Acord de asociere (dacă este cazul)- (Formular F4)
- Formular de ofertă financiară (Formular F5)
- Declarație privind calitatea de participant la procedură (Formular F6)
- h) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- i) persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.
- j)- orice alte condiții 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 întocmire și prezentare a ofertei ;
- h) modul de desfășurare a licitației ;
- i) criterii 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 local, de vânzare a unui bun imobil, proprietate privată a Comunei Gârleni, 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 sigilat, 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 de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gârleni va proceda la verificarea situației imobilului solicitat în vederea cumpărării.

(3) În situația în care imobilul solicitat în vederea cumpărării se identifică ca aparținând domeniului privat al comunei Gârleni, 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 deținătorul 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

Anunțul publicitar

Art.23. (1) După aprobarea vânzării, Primăria Comunei Gârleni, prin compartimentul achiziții publice, 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;
- data, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație -termenul de depunere a ofertelor nu poate fi mai mic de 20 de zile calendaristice și nu poate depăși 60 de zile calendaristice, începând cu data publicării anunțului licitației publice ;
- locul de unde se poate obține Caietul de sarcini;
- data, ora și locul desfășurării licitației.
- alte date utile, dacă este cazul.

Art.24. (1) Dosarul licitației cuprinde :

-Hotărârea Consiliului Local al Comunei Gârleni, prin care s-a aprobat vânzarea imobilului și procedura de vânzare;

- Anunțul publicitar;
- 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;
- procesul-verbal al licitației;
- dosarele de participare ale ofertanților;
- declarațiile privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- comunicările către ofertanți;
- dispozițiile de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

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

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, personal, într-un singur exemplar, la secretarul comisiei de licitație.

(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 Comunei Gârleni, cât și în registrul de oferte.

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

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

Pe plicul exterior se va indica: **PENTRU LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ CU OFERTE ÎN PLIC SIGILAT DIN DATA DE _____ PRIVIND VÂNZAREA _____, CARE APARTINE DOMENIULUI PRIVAT AL COMUNEI GÂRLENI, JUDEȚUL BACĂU**

În plicul exterior vor fi depuse documentele prevăzute la art. 20 lit. g), cu excepția Formularului de ofertă financiară (Formular F5). Plicul va conține toate documentele solicitate de autoritatea publică locală; pe langa acestea, va conține și un plic mic, în interior, care va reprezenta oferta financiară (Formular F5) și pe care se înscriu numele/denumirea ofertantului, precum și domiciliul/sediul social al acestuia.

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

(2) **Taxa și garanția de participare** este valabilă pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanță, 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, în cuantum de 10% din prețul de pornire 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.

(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) oferta 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, în baza cererii formulate în acest sens de cumpărător, nu mai devreme de 15 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare.

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

(7) Oferta financiară are o valabilitate de 60 de zile de la data depunerii dosarului de licitație.

Capitolul V – DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art.29. Bunurile imobile ce aparțin domeniului privat al Comunei Gârleni, care fac obiectul vânzării prin licitație publică, se vând prin procedura de licitație publică deschisă cu ofertă în plic sigilat.

Art.30. La ședința licitației, organizată pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Gârleni, participă numai membrii comisiei, numiți prin HCL, precum și participanții care au depus oferta și membrii observatori numiți de către instituții/organe de control.

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

Art.32. (1) Procesul verbal al ședinței se întocmește, în timpul desfășurării licitației, de către secretarul comisiei și se înregistrează imediat, după închiderea ședinței de licitație, la registratura generală a Primăriei Comunei Gârleni.

(2) Comisia de evaluare va consemna, în procesul verbal de ședință, ofertele care au fost depuse în termenul prevăzut în anunțul publicitar, ofertele care au fost calificate potrivit criteriilor de eligibilitate, ofertele care nu au întrunit condițiile de eligibilitate și au fost, prin urmare, respinse, orice alte clarificări aduse de către ofertanți asupra ofertelor depuse la cererea comisiei de evaluare, prețurile oferite de licitanți prin ofertele depuse și oferta ce a fost declarată câștigătoare a licitației publice dechise.

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

(2) Dacă, la deschiderea ședinței de licitație, se constată depunerea a cel puțin **3 oferte**, comisia de licitație, 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 autoritatea 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 fianciare, 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 Comunei Gârleni.

(5) După luarea la cunoștință 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. (1) În cazul în care, până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, nu se depun cel puțin **3 oferte** 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 amâna, urmând ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței de licitație, să se publice anunțul privind organizarea unei noi licitații, iar procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor.

(2) În cazul în care, până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, nu a fost depusă nicio ofertă, sau cu ocazia deschiderii ofertelor depuse s-a constatat că prețurile oferite sunt mai mici decât prețul minim de pornire la licitație, comisia retrage bunul de la licitație, urmând să se procedeze la

o reevaluare a bunului imobil dat spre vânzare prin licitație publică și, ulterior, la organizarea unei noi licitații.

Art.38. (1) În condițiile stipulate la art.37 alin. (1) și (2) organizarea unei noi licitații se va face în termen de cel puțin 10 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

(2) În cazul 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. 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(2), organizarea negocierii directe se va face în termen de cel puțin 10 zile calendaristice de la apariția în presă a anunțului de licitație.

(4) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații :

a) oferta a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare ;

b) nu sunt însoțite de taxa reprezentând contravaloarea caietului de sarcini, precum și garanția de participare, în cuantumul și forma 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 Primăria Comunei Gârleni și la domiciliu/sediu;

e) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini.

Art.39. 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, oferta financiară fiind depusă în comun.

Capitolul VI –PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI

Art.40.(1) Licitanții pot formula contestații cu privire la documentația licitației (caietul de sarcini, instrucțiuni pentru ofertanți, etc.), în termen de 5 zile de la data achiziționării documentației de licitație, însă maxim 3 zile înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor. Împotriva licitației se va putea face contestație prealabilă, de către orice persoană interesată, la primarul comunei Gârleni care se va pronunța prin dispoziție în termen de 30 de zile. Contestație prealabilă suspendă desfășurarea licitației până la soluționarea sa definitivă.

(2) Depunerea unei contestații prelabile până la începerea ședinței de licitație se face în scris, prin cerere înregistrată la registratura generală a Primăriei Comunei Gârleni și suspendă începerea procedurilor de licitație. Comisia de evaluare propune Primarului, prin referat avizat de Secretarul Comunei Gârleni, modul de soluționare al contestației. Primarul soluționează contestația prin Dispoziție ce se comunică de îndată contestatarului.

(3) Ședința de licitație se organizează în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la primirea de către contestatar a Dispoziției de respingere a contestației, dacă aceasta nu a fost atacată în instanța de judecată. Noua dată și oră a ședinței de licitație va fi anunțată prin grija organizatorului în aceleași ziare în care s-a anunțat și licitația inițială.

(4) În situația în care Dispoziția de respingere a contestației este atacată în instanța de judecată, organizarea licitației se suspendă, până la soluționarea, prin hotărâre definitivă, a cauzei, de către instanța de judecată.

(5) Primarul poate decide continuarea procedurii de licitație, însă nu va încheia contractul de vânzare-cumpărare la notariat, până la pronunțarea definitivă și irevocabilă a instanței.

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 Comunei Gârleni, 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, stabilită prin HCL.

(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 cu privire la respectarea dispozițiilor referitoare la:

- a) modul de alcătuire a comisiei de evaluare;
- b) incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;
- c) condițiile de întrunire legală a comisiei de evaluare;
- d) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare;
- e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de evaluare;
- f) modul de întocmire a procesului verbal al comisiei de evaluare.

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 Comunei Gârleni.

(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.

(4) Primarul poate decide continuarea procedurii de licitație, însă nu va încheia contractul de vânzare-cumpărare la notariat până la pronunțarea definitivă și irevocabilă a instanței.

Art.45. În cazul unui răspuns 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 instanța de judecată, în termen de 30 de zile lucrătoare, 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 FINALE

Art.48. (1) Contractul se încheie, în termen de maxim 30 de zile de la data înștiințării 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).

(2) Prețul se achită integral, în termen de 30 de zile calendaristice de la data înștiințării ofertantului despre declararea câștigătoare a ofertei sale în urma adjudecării licitației publice, sub sancțiunea anulării adjudecării și reluarea procedurii de licitație publică.

Art.49. (1) În cazul în care, cu excepția unor cazuri de forță majoră, temeinic justificate, adjudecatarul nu se prezintă pentru a semna contractul de vânzare-cumpărare, pierde dreptul la restituirea garanției pentru participare și 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, acționar, administrator al unei persoane juridice) la alte licitații organizate de Primăria Comunei Gârleni privind vânzarea, închirierea, concesiunea bunurilor, timp de 5 ani.

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

(3) Licitanții care au participat la o ședință de licitație se pot înscrie la următoarea licitație fără a mai achita contravaloarea caietului de sarcini, urmând să achite doar taxa de participare și garanția, dacă au solicitat anterior restituirea acesteia.

(4) Licitantul plătește o singură dată taxa de participare la licitație în situația în care se înscrie, la cerere, la licitațiile ulterioare organizate ca urmare a faptului că nu au fost cel puțin 3 oferte valabile și niciunul nu a oferit prețul de pornire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cristian **MITHELU**



CONTRASEMNEAZĂ,
SECREȚAR COMUNĂ
Simona **CREANGĂ**

DECLARAȚIE
de confidențialitate, imparțialitate și obligația de păstrare a confidențialității

Subsemnata/ul, _____,
nominalizat/ă în Comisia de licitație pentru scoaterea la licitație publică în plic sigilat ă vedere
vânzării _____

Declar pe propria răspundere, 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 afîn, 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, mă 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,

.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
Nr. /

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul
cu nr. din, privind organizarea licitației publice în plic închis în vederea
vânzării imobilului,
organizată de către(denumirea/numele ofertantului),
solicit înscrierea la licitație, drept pentru care vă transmitem alăturat următoarele:

1. Plicul exterior, care conține documentele solicitate de instituția d-voastră, respectiv

[illegible]

precum și în plic sigilat, în interiorul plicului exterior, oferta financiară.

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 specific.*

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,

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 că, 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 – Informații Generale

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. CUI și nr. de ordine în ORC/CNP și CI/BI: _____
3. Adresa domiciliu/sediu central: _____
4. Telefon: _____
- Fax: _____
- E-mail: _____
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____
(numarul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
- _____
- _____
- (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Cont IBAN _____
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
9. Principala piață a afacerilor: _____
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

ANUL	CIFRA DE AFACERI ANUALĂ (31 DEC) LEI	CIFRA DE AFACERI ANUALĂ (31 DEC) EURO
1.		
2.		
3.		
Media anuală :		

Ofertantul,

(semnatura autorizată)

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

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-cumpărare
.....(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de vânzare-cumpărare 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-cumpărare 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 asocierea constituită prin prezentul acord.

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

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocieria 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.

7.1 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 contractantă)

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 FIZICĂ/JURIDICĂ

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

Comuna Gârleni – Consiliul Local

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 vânzare – cumpărare și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate, respectiv 60 de zile de la data depunerii dosarului de licitație.

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

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

5. Mă oblig ca, cheltuielile ocazionate de documentația cadastrală și întocmirea raportului de evaluare a imobilului, să fie suportate de mine, în calitate de cumpărător, fără a fi deduse din prețul de vânzare 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 FIZICĂ/JURIDICĂ

.....
(semnătură autorizată)

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