

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

Capitolul I
Dispoziții Generale

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

(2) Titularul dreptului de proprietate este comuna Liești iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al comunei Liești

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Compartimentului de Urbanism și compartimentului Juridic din cadrul Primăriei comunei Liești

(4) Serviciul Contabilitate, Registru Agricol și Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedările vor pune la dispoziția Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului/ Serviciului Juridic informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile–terenuri/clădiri din domeniul privat al comunei Liești

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

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

(2) Calitate de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament și a reglementarilor legale in 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 Liești, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei comunei Liești;

(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 Liești sunt:

- a. Transparența- presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Liești b.
- Eficiența utilizării fondurilor publice;
- c. Proporționalitatea;

d. Tratatamentul egal pentru toti ofertantii, insemnand ca toate criteriile de selectie se aplica intr-o maniera nediscriminatoare ;

e. Libera concurență, respectiv asigurarea conditiilor pentru orice candidat, persoana fizica sau juridica capabila, potrivit legislatiei, sa poata dobandi bunuri imobile pe teritoriul Romaniei, sa aiba dreptul de a participa la licitatia publica in vederea cumpararii unor astfel de bunuri imobile proprietate a comunei Liești Neamt, in conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor la care Romania 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 Lieștiva semna pentru si in numele comunei Liești, actul de vanzare-cumparare la notariat.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a comunei Liești 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 documentatia cadastrala si intocmirea raportului de evaluare a imobilului, vor fi suportate de cumparator, fara a fi deduse din pretul de vanzare al imobilului.

Capitolul II

Reguli comune privind vanzarea bunurilor imobile

1. –Categoriile de imobile ce pot face obiectul vanzarii

Art.5. (1) Fac obiectul vanzarii potrivit prevederilor prezentului regulament, urmatoarele categorii de bunuri imobile ce apartin domeniului privat al comunei Liești:

- a) –terenurile libere, destinate construirii, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii ;
- b) constructii, proprietate privata a comunei Liești;

(2) Anterior vanzarii, imobilele supuse procedurilor de vanzare, trebuie sa figureze in registrele de proprietate imobiliara ca bunuri ce apartin domeniului privat al comunei Liești;

Art. 6. Nu pot face obiectul vanzarii, urmatoarele bunuri imobile din domeniul privat al Comunei Liești:

- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate in baza legislatiei in vigoare privind restituirea proprietatilor ;
- imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instantelor de judecata in care autoritatea publica este parte in proces ;
- terenurile afectate de retele edilitare publice ;
- terenurile care sunt prevazute cu regim special, mentionate ca atare in documentatiile de urbanism.

2. Proceduri de vanzare

Art. 7. Vanzarea bunurilor imobile ce apartin domniului privat al comunei Liești, in functie de categoria din care fac parte, se poate face prin una din procedurile :

- a) vanzarea directa, in cazul terenurilor ce apartin domeniului privat al Comunei Liești, pe care sunt ridicate constructii proprietate privata a unor persoane fizice sau juridice, constructorii de buna credinta beneficiind de un drept de preemtiune la cumpararea terenului aferent constructiilor, asa cum este reglementat de art. 123 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, potrivit caruia „ in cazul in care consiliile locale hotarasc vanzarea unui teren aflat in proprietatea privata a unitatii administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate constructii, constructorii de buna credinta ai acestora beneficiaza de un drept de preemtiune la cumpararea terenului aferent constructiilor;
- b) –vanzarea prin licitatie publica deschisa organizata in conditiile legii, in cazul urmatoarelor categorii de imobile:
 - b1)–terenurile libere, destinate construirii, in conditiile respectarii documentatiilor de urbanism si de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii ;
 - b2) -constructii, proprietate privata a comunei Liești;

Art. 8. Preturile de vanzare, respectiv de pornire a licitatiei in vederea vanzarii bunurilor imobile proprietate privata a comunei Liești, se stabilesc pe baza de raport de evaluare intocmit de un expert evaluator A.N.E.V.A.R., avandu-se in vedere preturile practicate pe piata pentru bunuri asemanatoare si aprobate prin HCL.

3. Cadrul de reglementare

- Art.9. Vanzarea bunurilor imobile proprietate privata a comunei Liești, este reglementata de: a) Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- b) Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - c) Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare;
 - d) Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
 - e) Hotararea Guvernului nr. 250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitara a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
 - f) Noul Cod Civil;
 - g) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - h) Legea nr. 88/2014 pentru modificarea si completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor;
 - i) HCL..... privind aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Liești;
 - j) Dispozitia Primarului de numire a reprezentantilor sai in comisia de licitatie.

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 comunei Liești

5. Întocmirea documentației in vederea demararii procedurii de vanzare:

Art.11. (1). Avizul de principiu al Consiliului Local al Comunei Liești in vederea vanzarii (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 comunei Liești 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 si supleantii acestora) vor fi aprobate prin hotărârea Consiliului Local al comunei Liești si Dispozitia primarului comunei Liești; Aceasta se va ocupa de organizarea licitatiei, de verificarea procedurilor de inscriere la licitatie si de asigurarea desfasurarii licitatiei in conformitate cu prevederile prezentului regulament.

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

- 2 consilieri locali câte unul din fiecare Comisie de specialitate a Consiliului Local (desemnati prin HCL) ;
- 4 funcționari publici dintre care unul va fi desemnat secretar (desemnati prin Dispozitie).

(3) Comisia de licitație va avea urmatoarea 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 numita tot prin hotarare de consiliu local si dispozitie avand același număr de membri ca si comisia de licitatie. Acelasi lucru este valabil si pentru membrii supleanti ai Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 13. (1) Persoanele desemnate sa faca parte din comisia de licitatie, sunt obligate sa dea o declaratie privind compatibilitatea, impartialitatea si obligatia de pastrare a confidentialitatii in raport cu calitatea de membru al comisiei de licitatie, comisiei de supleanti si comisiei de contestatii, declaratii care se vor pastra la dosarul licitatiei.

(2) Nu au dreptul sa fie implicate in procesul de evaluare a ofertelor de vanzare la licitatie urmatoarele persoane :

- a) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica ;

- b) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, persoane juridice ;
- c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti ;
- d) persoane care pot avea un interes de natura sa le afecteze impartialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor ;

Art. 14. – Comisia de licitatie 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 si evaluarea ofertelor, in baza criteriilor de evaluare stabilite in documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei ;
- desemnarea câștigătorului licitației;
- semnarea proceselor verbale ale ședințelor de licitație, precum si a raporturilor;

Art. 15.- (1) Comisia de licitatie este legal constituita in prezenta tuturor membrilor, iar deciziile vor fi luate cu votul majoritatii membrilor sai.

(2) Membrii comisiei de licitatie/ comisiei de contestatie, au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

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

- întocmirea și transmiterea spre publicare a anunțului publicitar;
- intruneste comisia de licitatie ;
- intocmeste procesul verbal al sedintei de licitatie ;
- intocmeste raportul pe care il inainteaza primarului comunei Liești;
- trimite catre ofertanti adresa de admitere/respingere a ofertelor lor ;
- inainteaza dosarul catre Serviciul Juridic.

Capitolul III Procedurile prealabile vânzării

Inițierea vânzării

Art. 17. (1) Inițiativa vânzării bunurilor imobile din domeniul privat al comunei o are comuna Liești, proprietarul acestor bunuri, prin reprezentanții săi legali. Asupra acestei inițiative, Consiliul Local al comunei Liești, 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 comunei Liești

(2) Inițiativa o poate avea si orice alta 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) In vederea vanzarii prin licitatie publica a bunurilor proprietate privata a comunei Liești Neamt, Serviciul Juridic, va intocmi caietul de sarcini al vanzarii, instructiunile pentru

oferantii privind organizarea si desfasurarea licitatiei, referatul de specialitate si proiectul de hotarare privind vanzarea bunului imobil.

(2) In cazul vanzarii directe a bunurilor imobile proprietate privata a comunei Liești Neamt, se va intocmi doar referatul de specialitate si proiectul de hotarare pentru aprobarea vanzarii imobilului fara licitatie publica. Acestea vor fi elaborate de Serviciul Juridic.

Documentatia premergatoare in vederea demararii procedurii de vanzare directa :

(a) Avizul de principiu al Consiliului Local al Comunei Liești in vederea vanzarii (dat prin HCL);

(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 Liești va comanda un Raport de Evaluare a bunurilor, raport întocmit de o persoana fizica sau juridica autorizata, 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 vanzarii directe a terenului/constructiei.

Art. 19.- Referatul de specialitate va cuprinde :

- a) –date privind bunul imobil care se vinde : descrierea acestuia si specificatiile tehnice, adresa, vecinatati, ansamblul in care functioneaza bunul imobil respectiv, se va preciza daca bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini ;
- b) titlul juridic in baza caruia este detinut bunul imobil care face obiectul vanzarii ;
- c) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu, care justifica vanzarea ;
- d) pretul de pornire al licitatiei publice care va avea la baza valorile de circulatie, stabilite prin Raportul de evaluare intocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR ;
- e) procedura de vanzare

Art. 20- Caietul de sarcini, va cuprinde :

- a)- datele necesare pentru identificarea exacta a imobilului propus in vederea vanzarii prin licitatie publica deschisa ;
- b)- descrierea destinatiei, caracteristicilor si regimul economic, tehnic si juridic al bunului propus in vederea vanzarii prin licitatie publica deschisa ;
- c)- conditii impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica, cum sunt : conditii de siguranta in exploatare, conditii de mediu etc ;
- d)- pretul minim de pornire la licitatie, stabilit prin hotararea Consiliului Local al comunei Liești Neamt, pe baza valorilor de circulatie ale terenurilor din zona in care este situat imobilul ;
- e)- procedura de vanzare aplicata;
- 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);

- 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 datoriile 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 Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Liești Neamt 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, și care vor fi prevăzute în caietul de sarcini.

- Formulare :

- Scrisoarea de înaintare, semnată de ofertant, fără îngrășiri, stersături sau modificări (Formular F1);

- DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic (Formular F2)

- Fișa privind Candidatul/ofertantul (Formular F3)

- Acord de asociere (daca este cazul)- (Formular F4)

- Formular de oferta financiară (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 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) criteriile de selecție a ofertelor ;

j) contestatii ;

k) alte date utile.

(2) – Instructiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanti, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor si imposibilitatea participarii ofertantilor la licitatie ;

Art.22 – (1) Prin Hotararea Consiliului de vanzare a unui bun imobil, proprietate privata a comunei Liești, se va aproba/insusi:

a) vanzarea bunului imobil prin una din procedurile :

a1) vanzarea directa- in cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 lit.a din prezentul regulament;

a2) vanzarea prin licitatie publica cu depunere de oferte in plic inchis, in cazul bunurilor care fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 alin. b din prezentul regulament;

b) raportul de evaluare-intocmit de o persoana autorizata ANEVAR, valoarea din raport reprezentand valoarea de circulatie a imobilului ;

c) modalitatea de plata a pretului;

d) caietul de sarcini, in cazul vanzarii prin licitatie publica a bunului imobil ;

e) instructiunile pentru ofertanti privind organizarea si desfasurarea licitatiei;

f) alte date utile.

Art.23- (1) In situatia vanzarii directe a imobilelor ce fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 alin.a) din prezentul regulament, initierea procedurii de vanzare se face la solicitarea scrisa a persoanei care detine imobilul prin una din modalitatile prevazute de lege.

(2) Dupa inregistrarea cererii de cumparare, formulata de persoana fizica sau juridica care detine imobilul, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atributii in initierea de proceduri de vanzare imobile ce apartin domeniului privat al comunei Liești, va proceda la verificarea situatiei juridice a imobilului solicitat in vederea cumpararii.

(3) In situatia in care imobilul solicitat in vederea cumpararii se identifica ca apartinand domeniului privat al comunei Liești, se vor demara procedurile de inscriere a imobilului in Cartea Funciara si evaluarea acestuia de catre o persoana autorizata atestata ANEVAR. Inscrierea imobilului in Cartea Funciara, se face de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului ce face obiectul vanzarii, fie de catre detinatorul acestuia. In ambele situatii, cheltuielile vor fi suportate de cumparator, fara a fi deduse din pretul de vanzare al imobilului.

(4) Dupa inscrierea imobilului in Cartea Funciara si evaluarea acestuia de o persoana autorizata, atestata ANEVAR, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, va intocmi raportul de specialitate si proiectul de hotarare privind aprobarea vanzarii directe a bunului imobil, care va fi supus dezbaterii si aprobarii Consiliului Local.

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

Capitolul IV – ORGANIZAREA LICITATIEI

1. Anuntul publicitar

Art.23. (1) După aprobarea vânzării, Primăria comunei Liești, 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;
- data, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație;
- 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 :

- Anuntul publicitar ;
- Hotararea Consiliului Local al comunei Liești Neamt prin care s-a aprobat vanzarea imobilului;
- Caietul de sarcini;
- instructiunile pentru ofertanti privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic inchis) si de organizare si desfasurare a licitației;
- cartea funciara a imobilului ;

(2) Documentatia pentru licitatie, va fi pusa in vanzare la sediul Primariei comunei Liești, prevazut in anuntul publicitar. Pretul documentatiei de licitatie, se stabileste prin instructiunile pentru ofertanti.

2. Depunerea ofertelor

Art. 25. Ofertantul are obligatia de a elabora si depune oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de licitatie ;

Art. 26. (1) Ofertele vor fi redactate in limba romana. Fiecare participant poate depune doar o singura oferta. Oferta va fi depusa intr-un singur exemplar semnat pe fiecare pagina, la Registratura generala a Primariei comunei Liești.

(2) Ofertele se depun la locul precizat in anuntul publicitar, in plicuri inchise si sigilate, unul interior (oferta financiara) si unul exterior, oferte ce vor fi inregistrate, in ordinea primirii lor, atat in registratura generala a Primariei comunei Liești cat si in registrul de oferte.

(3) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

(4) Ofertele primite si inregistrate dupa termenul limita de primire prevazut in anuntul publicitar vor fi excluse, inasa se va/vor pastra la Primarie doar scrisoarea de inaintare ca dovada a depunerii lor.

(5) Pe plicul exterior se va indica licitatia publica pentru care este depusa oferta. Pe plicul exterior se vor atasa :

- scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (F1);
- acte prin care se dovedeste cumpararea caietului de sarcini precum si achitarea garantiei de participare la licitatie si a taxei de participare la licitatie ;

Plicul va contine toate documentele solicitate de autoritatea publica locala ; pe langa acestea, va contine si un plic mic in interior, care va reprezenta oferta financiara;

(6) Plicurile sigilate vor fi predate de catre Compartimentul Registratura, comisiei de licitatie in ziua fixata pentru deschiderea ofertelor si desfasurarea licitației publice.

Art. 27.(1) Taxa de participare la licitatie se va stabili astfel incat sa acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.

(2) Taxa si garantia de participare este valabila pentru o singura licitatie si se vor achita cu chitanta sau ordin de plata pana la data limita de depunere a cererii de inscriere la licitatie.

(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) oferta să fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acesteia.

(5) Garanția de participare a ofertantului câștigător se restituie doar după încheierea 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.

Capitolul V – DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 29. Bunurile imobile ce aparțin domeniului privat al comunei Liești, care fac obiectul vânzării prin licitație publică, se vând prin procedura de licitație publică deschisă cu oferta în plic închis.

Art. 30. La ședința licitației organizată pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a comunei Liești, participă numai membrii comisiei, numiți prin HCL și dispoziția primarului, precum și participanții care au depus oferta.

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. Procesul verbal al ședinței 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 anunța 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, 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 continand documentele depuse de ofertanti, urmand sa constate eligibilitatea ofertantilor care indeplinesc conditiile prevazute in caietul de sarcini :

(3) In urma analizarii documentelor din plicuri, secretarul comisiei de licitatie intocmeste procesul-verbal, in care se va mentiona rezultatul deschiderii plicurilor. Procesul verbal trebuie semnat de toti membrii comisiei si de catre ofertantii/reprezentantii ofertantilor prezenti la licitatie.

(4) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie, este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel putin 3 oferte sa indeplineasca conditiile de eligibilitate.

Art.34. (1) In situatia in care, dupa deschiderea plicurilor exterioare, sunt cel putin 3 oferte care indeplinesc conditiile de eligibilitate, Comisia de licitatie deschide si analizeaza ofertele din plicurile interioare.

(2) Presedintele comisiei de licitatie anunta pretul initial de pornire la licitatie, stabilit prin hotararea Consiliului Local de aprobare a vanzarii, precum si preturile oferite de catre ofertanti in cadrul ofertelor depuse de acestia.

(3) In urma analizarii ofertelor pe baza criteriilor de selectie, secretarul comisiei consemneaza in procesul verbal rezultatul deschiderii plicurilor, respectiv ofertele declarate valabile din punct de vedere a criteriilor de selectie.

Art. 35. Sedinta publica de deschidere a ofertelor, se declara inchisa numai dupa ce procesul verbal de sedinta se semneaza de catre membrii comisiei si de catre ofertantii prezenti. In cazul in care unul sau mai multi participanti refuza semnarea procesului-verbal (chiar si cu obiectiuni), comisia consemneaza in procesul verbal acest lucru.

Art. 36.(1) Determinarea ofertei castigatoare se face in baza criteriilor stabilite de autoritate administratiei publice locale.

(2) Criteriul de departajare a ofertelor (dupa ce se constata ca acestea sunt eligibile) este cel mai mare pret oferit.

(3) In cazul in care ofertantii declara acelasi pret, departajarea acestora se va face in urma depunerii din nou in plic a unei oferte fianciare, apoi confruntarea lor(pana la adjucare daca este cazul).

(4) In baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, secretarul comisiei de licitatie, intocmeste in termen de o zi lucratoare un raport al licitatiei prin care va comunica rezultatul acesteia, raport ce va fi transmis spre informare Primarului Comunei Liești.

(5) Dupa luarea la cunostinta a raportului comisiei de licitatie de catre primar, se informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat castigator, precum si ceilalti ofertanti despre respingerea ofertelor lor, indicand motivele care au stat la baza respingerii.

Art. 37. In cazul in care pana la expirarea termenului limita de depunere a ofertelor nu se depun cel putin 3 oferte valabile sau in cazul in care, dupa deschiderea si analiza plicurilor exterioare, nu sunt 3 oferte calificate, acesta situatie se va consemna in procesul verbal de sedinta iar licitatia se va relua, urmand ca in termen de 20 zile lucratoare de la aparitia anuntului privind organizarea unei noi licitatii, procedura licitatiei publice sa fie reluata de la etapa depunerii ofertelor.

Art. 38. (1) In situatia in care, si in cea de-a doua procedura nu au fost depuse 3 oferte valabile, aceasta imprejurare urmeaza a fi consemnata in procesul verbal de sedinta, urmand sa se procedeze de indata la publicarea anuntului de negociere directa. Pentru desfasurarea procedurii de negociere directa, este suficienta o singura oferta.

Negocierea directa are loc cu ofertantul prezent, daca acesta respecta conditiile stabilite prin documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea pretului minim de pornire la licitatie si a celorlalte conditii stipulate in documentatia de licitatie.

(2) In urma desfasurarii negocierii directe cu ofertantul prezent, se incheie un proces verbal in care sunt consemnate concluziile acestei proceduri si este declarat castigator al procedurii organizate si adjudecatar al bunului imobil, ofertantul participant.

(3) In situatia prevazuta la art. 38 (1), organizarea negocierii directe se va face in termen de cel putin 10 zile calendaristice de la aparitia in presa a anuntului de licitatie.

Art. 39. Oferta este considerata inacceptabila in urmatoarele situatii :

- a) oferta a fost depusa dupa data si ora limita de depunere stabilita in anuntul de participare ;
- b) nu sunt insotite de taxa si garantia de participare, in cuantumul si forma stabilite in documentatia de atribuire ;
- c) pretul oferit este mai mic decat pretul minim de pornire stabilit si aprobat de Consiliul Local ;
- d) ofertantul are impozite si taxe neplatite la Primaria Comunei Liești.

Art. 40. Mai multi ofertanti (persoane fizice si/ sau juridice) au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o oferta comuna, in vederea cumpararii unui imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica.

Acestia vor depune fiecare toate documentele de calificare, oferta financiara fiind depusa in comun.

Capitolul VI – PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITATIEI

Art. 41. Dupa desfasurarea licitatiei, participantii la licitatie pot formula contestatii cu privire la organizarea si desfasurarea licitatiei, care se depun la registratura generala a Primariei Comunei Liești, in termen de maxim 24 de ore (sau in prima zi lucratoare) de la data comunicarii rezultatului licitatiei.

Art. 42. (1) In termen de maxim 5 zile lucratoare se intruneste comisia de solutionare a contestatiilor stabilita prin HCL.

(2) Din comisia de solutionare a contestatiilor nu pot face parte reprezentantii numiti in comisia de evaluare.

Art. 43. Comisia de solutionare a contestatiilor va analiza toate documentele intocmite de catre comisia de licitatie si va verifica respectarea dispozitiilor care reglementeaza procedura vanzarii prin licitatie publica. La verificarea documentelor, comisia de solutionare a contestatiilor va avea in vedere aspectele contestate de catre contestatar.

Art. 44. (1) Comisia de solutionare propune admiterea/respingerea contestatiei in termen de doua zile de la constituirea acesteia si va comunica decizia luata Primarului comunei Liești.

(2) In cazul in care contestatia este fondata, comisia de solutionare a contestatiilor va revoca decizia de desemnare a ofertantului castigator si o va notifica, in termen de 5 zile, tuturor ofertantilor.

(3) In situatia prevazuta la alin. 2, autoritatea administratiei publice locale va decide anularea licitatiei si organizarea unei noi licitatii.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor decide continuarea procedurii de licitatie, inasa nu va incheia contractul de vanzare-cumparare pana la pronuntarea definitiva a instantei.

Art.45. In cazul unui raspuns negativ la contestatia depusa de catre ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei actiuni in justitie la instanta competenta .

Art. 46. Depunerea contestatiei intrerupe termenul de incheiere al contractului de vanzare-cumparare pe perioada cuprinsa intre data depunerii contestatiei si data primirii de catre contestatar a deciziei de solutionare a acesteia.

Art. 47. In situatia in care Decizia de solutionare a contestatiei este atacata in instanta de judecata in termen de 30 se zile lucratoare pentru incheierea contractului de vanzare-cumparare, termenul se intrerupe pana la solutionarea prin hotarare definitiva, de catre instanta de judecata a litigiului.

Capitolul VII– DISPOZITII PRIVIND CONTRACTUL DE VANZARE-CUMPARARE

Art. 48. Contractul se incheie in termen de maxim 30 de zile de la data instiintarii ofertantului despre declararea castigatoare a ofertei sale in urma adjudecarii licitatiei publice, daca prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel (cu exceptia cazurilor mai sus enuntate, ex : contestatie).

Art. 49. (1) In cazul in care, cu exceptia unor cazuri de forta majora, temeinic justificate, adjudecatarul nu se prezinta pentru a semna contractul de vanzare-cumparare, pierde dreptul la restituirea garantiei pentru participare sau poate fi obligat la plata unor daune-interese compensatorii. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa (in nume propriu sau ca asociat, actionar, administrator al unei persoane juridice) la alte licitatii organizate de Primaria Comunei Liești privind vanzarea, inchirierea, concesiunea bunurilor.

(2) In acest caz, se organizeaza o noua licitatie, de la faza publicarii anuntului publicitar, cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

DECLARAȚIE
De confidentialitate si imparialitate

Subsemnata/ul, _____, nominalizat/a în Comisia de licitatie pentru scoaterea la licitatie publica deschisa in vederea vanzarii _____

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea falsului in declaratii, urmatoarele:

- 1) nu detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscrisal unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati ;
- 2) nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati ;
- 3) nu am calitatera de sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/candidati;
- 4) nu am niciun interes de natura sa afecteze imparialitatea pe parcursul procesului de verificare/ evaluare a candidaturilor/ofertelor.

In cazul in care pe parcursul derularii procedurii de vanzare ma voi afla in una dintre situatiile mentionate mai sus, ma oblig sa anunt aceasta situatie imediat ce a aparut.

Totodata, ma angajez ca voi pastra confidentialitatea asupra continutului documentelor/ofertelor, precum si asupra altor informatii prezentate de catre operatorii economici, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a –si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale, precum si asupra lucrarilor comisiei de evaluare.

Inteleg ca in cazul in care voi divulga aceste informatii voi suporta sanctiunile legii.

Data

Semnatura,

OPERATOR ECONOMIC/
PERSOANA FIZICA

Formular F1

.....
(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 cuantum 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. Codul 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

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 vânzare-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 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 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,

Comuna Liești

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).

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

4. 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

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