

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
privind vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a
Municipiului Bistrița, prin licitație publică

A. Dispoziții generale

ART.1. Prezenta documentație reglementează procedura de vânzare a bunurilor imobile, terenuri și/sau construcții, aflate în proprietatea privată a Municipiului Bistrița, excepție făcând cele care sunt supuse vânzării prin legi speciale.

ART.2. La întocmirea documentației s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- prevederile art.363 și următoarele din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.555 și următoarele, art.1650 și următoarele din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

ART.3. Principiile care stau la baza vânzării bunurilor aflate în domeniul privat al Municipiului Bistrița sunt: transparența, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență, așa cum sunt ele definite la art.311 din Codul Administrativ.

ART.4. Vânzarea bunurilor din domeniul privat se face prin licitație publică, stabilirea oportunității vânzării și organizarea licitației publice se realizează de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale, respectiv Consiliul local al municipiului și se aprobă prin hotărâre a acestuia, cu respectarea prevederilor legale.

ART.5. Prețul minim de vânzare se aprobă prin hotărâre a Consiliul local al municipiului și va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de către evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați în condițiile legii și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a bunului imobil.

ART.6. Garanția se stabilește între 3 și 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA., prin hotărâre a Consiliul local al municipiului.

ART.7.(1) Aplicarea procedurii de vânzare se realizează prin Comisia de evaluare din a cărei componență vor face parte și reprezentanți ai Consiliului local al municipiului Bistrița, stabiliți prin hotărâre.

(2) Ceilalți membri ai comisiei din aparatul de specialitate al primarului, precum și supleanții lor, vor fi numiți prin dispoziție a primarului, împreună cu atribuțiile comisiei, conform prevederilor legale.

ART.8.(1) Prin excepție de la prevederile art.4 în cazul vânzării 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 preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor, la solicitarea lor.

(2) Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local al municipiului.

(3) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin.(1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

B. Inițierea procedurii de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a Municipiului Bistrița

ART.9.(1) Demararea procedurii de vânzare a unor bunuri imobile, teren și/sau construcție, proprietate privată a Municipiului Bistrița se aprobă prin hotărâre a Consiliului local al municipiului, la solicitarea scrisă a unor persoane fizice sau juridice interesate, și/sau pe baza raportului serviciilor de specialitate.

(2) Prin hotărârea Consiliul local al municipiului de aprobare a vânzării, se stabilesc și prețul minim de vânzare, cuantumul garanției, criteriul/criteriile de atribuire a contractului, modalitatea de plată a prețului de vânzare ofertat, alte specificații și condiții necesare în vederea organizării procedurii.

(3) Pentru a face obiectul vânzării, bunul imobil teren și/sau construcție trebuie să fie înscris în evidențele de cadastru și carte funciară în proprietatea privată a Municipiului Bistrița.

C. Documentația de atribuire

ART.10.(1) Procedura de vânzare are la bază hotărârea Consiliului local al municipiului care cuprinde datele menționate la art.9 și documentația de atribuire care cuprinde următoarele documente, întocmite conform prevederilor legale aplicabile:

- a) Secțiunea I – Fișa de date a procedurii
- b) Secțiunea a II- a - Caietul de sarcini;
- c) Secțiunea a III-a - Formulare și modele de documente.

(2) Documentele mai sus menționate vor putea fi modificate și completate cu specificații, cerințe, criterii și alte informații raportat la natura bunului care face obiectul vânzării, aprobate prin hotărâre, necesare a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație și asupra bunului supus vânzării.

SECȚIUNEA I **FIȘA DE DATE - CADRU** **privind vânzarea prin licitație publică a bunului imobil, (teren și/sau construcție)** **proprietate privată a Municipiului Bistrița, situat în _____,** **str. _____, nr. _____**

I. Introducere

I.A. Informații privind autoritatea contractantă

1. Denumire: Municipiul Bistrița - reprezentat legal prin Primar
2. Cod unic de înregistrare: 4347569
3. Adresa: Bistrița, Piața Centrală nr.6, cod postal 420009, jud. Bistrița – Năsăud, România
4. Punct de contact: Direcția Patrimoniu - str. Gh. Șincai nr.2, Bistrița
Persoane de contact: _____
5. E-mail: primaria@primariabistrita.ro
6. Telefon: 0263232391, Fax: 0263232391
7. Adresa de internet: www.primariabistrita.ro/Anunturi/DirecțiaPatrimoniu/Anunțuri_licitații.

I.B. Scopul aplicării procedurii

I.B.1. Autoritatea contractantă organizează procedura în vederea atribuirii contractului de vânzare a unui imobil, (*teren și/sau construcție*) proprietate privată a Municipiului Bistrița, situat în _____, str. _____, nr. _____ identificat în CF nr. _____ nr. cadastral _____, având suprafața de _____ și valoare de inventar _____ (*descrierea și identificarea bunului*);

I.B.2. Destinația/categoria de folosință a bunului imobil este de _____;

I.C. Procedura aplicată

I.C.1. Atribuirea contractului de vânzare se realizează prin procedura licitației publice organizate în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr. _____ și a anunțului public nr. _____, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

I.D. Valoarea contractului

I.D.1. Prețul minim de vânzare de la care începe licitația este de _____, calculat conform prevederilor legale și aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr. _____.

I.D.2. Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de _____, reprezentând _____% din prețul contractului de vânzare, care se depune în contul _____ deschis la Trezoreria Bistrița sau la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr. 2 – parter.

I.E. Criteriul/criteriile de atribuire:

(va fi stabilit prin hotărârea Consiliului local al municipiului de aprobarea a vânzării în funcție de natura bunului)

II. Condiții generale ale procedurii:

II.1. Data organizării licitației: _____ (*va fi adusă la cunoștință publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, prin publicarea unui anunț de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice*).

II.2. Termenul limită pentru depunerea ofertelor: _____ (*în termenul stabilit în documentația de atribuire*).

II.3. Ofertele/solicitările de clarificări/cererile de participare trebuie transmise la: Registratura Primăriei municipiului Bistrița - Direcția Patrimoniu din str. Gheorghe Șincai nr.2 – parter, în termenele stabilite în prezenta documentație.

II.4. Locul de desfășurare al licitației: Primăria municipiului Bistrița, Piața Centrală, nr.6.

III. Documentele procedurii:

III.1. În vederea demarării licitației, comisia de evaluare va pune la dispoziția solicitanților documentația de atribuire, care cuprinde: Caietul de sarcini, Fișa de date a procedurii, Formulare și modele de documente.

IV. Modul de prezentare a ofertelor

IV.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și a formularelor puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

IV.2. Ofertele se redactează în limba română.

IV.3. Ofertele se depun la locul precizat la pct. II.3, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

IV.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, în plicul exterior, semnat de către ofertant, însoțită de o cerere de participare la licitație, formular pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

IV.5. Ofertele care nu conțin toate documentele solicitate conform caietului de sarcini nu vor fi acceptate și nu vor putea participa la procedură.

IV.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

IV.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

IV.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada derulării procedurii, până la încheierea contractului.

V. Alte informații

V.1. Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute gratuit, în format electronic, prin accesarea paginii de internet a Primăriei municipiului Bistrița la secțiunea Anunturi/Direcția Patrimoniu/Anunțuri licitații de către persoanele interesate, sau pe suport de hârtie (un exemplar) în baza unei solicitări în acest sens, cu condiția achitării sumei de _____ lei, reprezentând cheltuielile de multiplicare conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița privind stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de persoane fizice și juridice din municipiul Bistrița, aprobată anual.

V.2. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate în maxim 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.

V.3. Orice potențial ofertant care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări cu privire la conținutul acesteia, iar autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice solicitare de clarificări și de a transmite răspunsul cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

V.4. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost depusă în timp util, punând autoritatea în imposibilitatea de a respecta termenul de la pct.3, acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

V.5. Clarificările vor fi transmise prin e-mail și/sau fax și vor fi postate pe site-ul instituției www.primariabistrita.ro la secțiunea Anunturi/Direcția Patrimoniu/Anunțuri licitații.

SECȚIUNEA A II-A
CAIETUL DE SARCINI
privind vânzarea prin licitație publică a bunului imobil, (teren și/sau construcție)
proprietate privată a Municipiului Bistrița, situat în _____,
str. _____, nr. _____

CAPITOLUL I. Informații generale privind bunul imobil (teren și/sau construcție) ce face obiectul vânzării:

- 1.1. Bunul imobil, teren și/sau construcție, proprietate privată a Municipiului Bistrița, este situat în _____, str. _____, nr. _____ identificat în CF nr. _____ nr. cadastral _____, având suprafața de _____ și valoare de inventar _____ (descrierea și identificarea bunului);
- 1.2. Destinația/categoria de folosință a bunului imobil este _____;
- 1.3. Elemente de identificare și amplasare a bunului imobil, suprafață, formă, limite, vecinătăți, etc.
- 1.4. Reglementări din punct de vedere urbanistic, dacă este cazul.
- 1.5. Imobilul este/nu este scos din circuitul civil, nu este gajat sau ipotecat, după caz.
- 1.6. Imobilul care face obiectul vânzării nu face obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privată sau de restituire, depuse în baza legilor reparatorii și nu face obiectul vreunui litigiu.
- 1.6. Alte observații privind bunul ce face obiectul vânzării _____ (dacă este cazul).

CAPITOLUL II. Condiții generale ale vânzării:

- 2.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr. 287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 2.2. Conform prevederilor art.363 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, vânzarea bunurilor din domeniul privat se face prin licitație publică, organizată în condițiile legii.
- 2.3. Are dreptul de a se înscrie la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
 - b) a depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
 - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- 2.4. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.
- 2.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- 2.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

2.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

2.8. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire

2.9. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.

2.10. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi vândut în ce privește mediului înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare.

2.11. Prețul minim de vânzare de la care începe licitația este de _____, calculat conform prevederilor legale și aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr. _____.

2.12. Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de _____, reprezentând _____ % din prețul contractului de vânzare.

2.13. Criteriul/criteriile de atribuire: _____
(va fi stabilit prin hotărârea Consiliului local al municipiului de aprobarea a vânzării în funcție de natura bunului)

2.14. Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în formă autentică la notarul public, în baza prevederilor hotărârii Consiliului local al municipiului prin care se aprobă vânzarea bunului și a procesului verbal / raportului care încheie procedura de vânzare și declară ofertantul câștigător.

2.15. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

CAPITOLUL III. Condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele:

3.1. Documentele solicitate nu vor avea mai mult de 90 de zile de la eliberare.

3.2. Documentele pentru înscrierea la licitație se depun complete la registratura Primăriei municipiului Bistrița – Direcția Patrimoniu, în plic închis și sigilat, însoțit de o adresă de depunere a acestuia până la data de _____, ora _____. *(în termenul stabilit în documentația de atribuire care se va completa ulterior)*

3.3. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document, duce la respingerea ofertei.

3.4. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât prețul minim de vânzare stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița prin care se aprobă vânzarea bunului imobil, sub condiția respingerii ofertei.

3.5. Oferantul are obligația de a depune ofertă sau documente pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de vânzare, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița de aprobare a vânzării bunului imobil, după caz.

CAP. IV. Modul de elaborare și prezentare a ofertelor:

4.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

4.2. Ofertele se redactează în limba română.

4.3. Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

4.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.

4.5. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr.4*) și o declarație de participare, semnată de ofertant (*Formularul nr. 2*), fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform cap.V.;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dacă este cazul.

4.6. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

4.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada derulării procedurii fiind valabilă până la data încheierii contractului de închiriere.

4.9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunț și în fișa de date a procedurii.

4.10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

4.11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

4.13. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în O.U.G nr.57/2019.

CAPITOLUL V. Documente de valabilitate/calificare, care se depun de ofertanți:

A. Documente ce se depun în plicul exterior:

5.A.1. Ofertanții persoane juridice (*societăți comerciale, societăți pe acțiuni, etc.*) au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);

c. certificat constatator privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă obiectul de activitate, eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului;

d. certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată către stat eliberat de către Administrația Finanțelor Publice din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

e. certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale (eliberat de Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița) indiferent de localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

f. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

g. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei

h. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

i. delegație/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al reprezentantului;

j. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr.2 sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569 ;

k. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569.

l. alte documente, dacă este cazul.

5.A.2. Ofertanții persoane juridice (*persoanelor fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc.*) au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);

c. certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului, privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă obiectul de activitate;

d. certificat constatator, eliberat de către Administrația Finanțelor Publice privind îndeplinirea obligațiilor de plată către stat, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

e. certificat constatator, eliberat de Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, indiferent de localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

f. ultima declarație unică privind veniturile realizate și estimate, însoțită de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

g. registrul jurnal de încasări și plăți la zi, pentru persoanele fizice autorizate/întreprinderi individuale/întreprinderi familiale, etc, care nu practică norma de venit ;

h. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

i. delegație/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al reprezentantului;

j. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr.2 sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569 ;

k. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569.

l. alte documente, dacă este cazul.

5.A.3. Ofertanții persoane juridice (*asociații și fundații*) au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*)

c. actul constitutiv al asociației, încheiat în baza prevederilor O.G. 26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal

d. statutul asociației, încheiat în baza prevederilor O.G. 26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal ;

e. încheierea eliberată de Judecătoria Bistrița, prin care se dispune înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor, conform prevederilor O.G 26/2000 ;

f. certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată către stat eliberat de către Administrația Finanțelor Publice din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

g. certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale (eliberat de Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița) indiferent de localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

h. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală ;

i. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

j. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

k. delegație/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al reprezentantului;

l. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr.2 sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569 ;

m. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569.

n. alte documente, dacă este cazul.

5.A.4. Ofertanții persoane fizice, au obligația de a în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*)

c. certificat de atestare fiscală eliberat de către Administrația Finanțelor Publice din localitatea în care are domiciliul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

d. certificat fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale (eliberat de Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița), prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

e. certificat de cazier judiciar eliberat de Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița Năsăud, care atestă situația judiciară a participantului la licitație;

f. adeverință privind veniturile salariale sau alte venituri realizate în ultimele 12 luni, eliberată de Agenția Județeană de Administrare Fiscală de domiciliu;

g. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana fizică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

h. împuternicire/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al participantului;

i. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr.2 sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569 ;

j. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de _____ lei, ce se poate achita în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX deschis la Trezoreria Bistrița, CF 4347569.

k. alte documente, dacă este cazul.

B. Documentele depuse de ofertanți în plicul interior:

5.B.1. Toți participanții la licitație au obligația de a depune în plicul interior, în original:

a) oferta de preț, reprezentând valoarea maximă a prețului de vânzare acceptat în cazul în care va fi declarat câștigător.

b) ofertă / documente pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de vânzare, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița de aprobare a vânzării bunului imobil (dacă este cazul).

5.B.2. Formularul model al ofertei de preț se va pune la dispoziție de către organizatorul licitației publice (Formularul nr.3).

Notă1: Plicul exterior, sigilat, se va depune însoțit de o cerere de participare la licitație, pusă la dispoziție de organizatorul licitației (Formularul nr.1).

Notă2 : Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație, persoanele juridice /persoanele fizice autorizate/ asociații și fundații/intreprinderi individuale, etc./persoane fizice, care nu au depus toate documentele solicitate la CAP.V. A și B, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior, precum și cei care figurează cu obligații de plată restante în față de bugetul de stat și local și /sau în evidențele Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Bistrița.

C. Garanția de participare la licitație:

5.C.1. Garanția în sumă de _____ lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante _____ deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gheorghe Șincai nr. 2 – parter.

5.C.3. În cazul participanților declarați câștigători, garanția de participare la licitație se reține și se restituie după achitarea integrală a prețului de vânzare, în cazul în care nu

figurează cu obligații de plată restante. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, rata, penalitățile, precum și alte sume datorate de către adjudecător, în baza contractului de vânzare-cumpărare.

5.C.4. În cazul în care câștigătorul optează pentru achitarea integrală a prețului de vânzare, garanția achitată se reține și va fi inclusă în preț.

5.C.5. Garanția de participare la licitație nu se restituie participantului desemnat câștigător, în cazul în care acesta revocă oferta sau refuză încheierea contractului. Garanția de participare la licitație nu se restituie în condițiile în care câștigătorul licitației nu se prezintă pentru achitarea prețului sau avansului și încheierea contractului de vânzare-cumpărare în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării deciziei cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

5.C.6. Participanților la licitație declarați necâștigători, li se restituie garanția de participare la licitație, la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 15 zile de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, excepție făcând ofertantul clasat pe locul al 2-lea căruia i se reține garanția până la semnarea contractului cu adjudecătorul licitație, în cazul prevăzut la CAP.IX pct. 9.5.

CAPITOLUL VI. Modul de desfășurare a procedurii și determinarea ofertei câștigătoare

6.1. Plicurile sigilate se predau de către secretar, comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație și fișa de date a procedurii. Fiecare ofertant are dreptul să participe la procedura prin reprezentant.

6.2. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile Capitolului IV, punctele 4.1-4.5.

6.3. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la Capitolul IV punctele 4.1.-4.5., în caz contrar, autoritatea contractantă, are obligația de a anula procedura și de a organiza o nouă licitație.

6.4. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza existența documentelor depuse de ofertanți.

6.5. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 6.4. de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

6.6. Nu vor fi declarate valabile ofertele care nu conțin toate documentele prevăzute la CAP.V, pct.A și B, după caz, fără a avea posibilitatea de-a depunde completări ulterioare.

6.7. Oferta propriu-zisă, prevăzută în plicul interior al fiecărui ofertant calificat, se va consemna într-un proces-verbal, întocmit de către secretarul comisiei și semnat de către toți membrii comisiei și de către ofertanții admiși.

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

6.9. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

6.10. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea prevăzută la pct. 6.9, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

6.12. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza condițiilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele

valabile, ofertele care nu îndeplinesc condițiile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

6.13. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la 6.12., comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

6.14. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul se depune la dosarul licitației.

6.15. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, iar autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire stabilit prin hotărâre și prevăzut în fișa de date a procedurii.

6.16. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

6.18. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 6.17, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

6.19. În cazul în care nu a fost desemnată nici o ofertă câștigătoare, fie se procedează la organizarea celei de-a doua procedură de licitație publică, fie se solicită ofertanților admiși depunerea unei noi oferte, în termen de 5 zile de la data comunicării.

6.20. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

6.21. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca și prima.

6.22. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

6.23. Toate comunicările se pot transmite prin poștă, fax, sau e-mail, conform solicitării ofertanților.

6.24. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de vânzare-cumpărare cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

6.25. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

6.26. Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

6.27. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

6.28. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

6.29. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

CAPITOLUL VII. Anularea procedurii :

7.1. Prin excepție de la prevederile pct. 6.24, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

7.2. În sensul prevederilor înscrise la pct.7.1., procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ.

7.3. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

7.4. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL VIII. Încheierea contractului de vânzare - cumpărare:

8.1. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de vânzare-cumpărare, cu ofertantul declarat câștigător, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

8.2. Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în formă autentică la notarul public, sub sancțiunea nulității, la solicitarea oricărei părți.

8.3. Contractul de vânzare-cumpărare va putea cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului potrivit specificului acestuia și se va completa cu alte clauze specifice bunului supus vânzării.

8.4. Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului de vânzare sau a avansului din preț și încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

CAPITOLUL IX. Neîncheierea contractului:

9.1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 8.1, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

9.2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

9.3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

9.4. Daunele-interese prevăzute la punctele 9.1. și 9.2. constau în valoarea garanției, dar nu mai puțin decât valoarea cheltuielilor ocazionate cu organizarea licitației, la cererea părții interesate.

9.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are

dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

9.6. În cazul în care, în situația prevăzută la punctul 9.5. nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile punctului 9.3.

CAPITOLUL X. Obligațiile câștigătorului licitației:

10.1. Adjudecătorul este obligat ca în termen de 20 zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 8.1, să achite la casieria sau în contul autorității contractante integral prețul de vânzare, sau avansul minim de ____ % din prețul de vânzare ofertat, dacă plata se va face în rate, și să solicite încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

10.2. Dacă adjudecătorul licitației nu se prezintă la termen pentru achitarea prețului / avansului, acesta pierde garanția de participare la licitație și posibilitatea de a încheia contractul de vânzare – cumpărare, urmând a se organiza o nouă licitație pentru vânzarea imobilului în aceleași condiții, însă fără ca adjudecătorul licitației precedente să mai poată participa.

10.3. Adjudecătorul licitației are obligația de a efectua plata prețului de vânzare, avansul și ratele lunare, la casieria sau în contul Direcției Patrimoniu pe perioada și la termenele stabilite de către Consiliul local prin hotărâre.

10.4. Contractul de vânzare-cumpărare se va încheia în formă autentică, în baza Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița de aprobare a vânzării și a procesului verbal / raportului de desemnare a câștigătorului, semnat de către comisia de evaluare și aprobat de reprezentantul legal al autorității contractante. Cheltuielile notariale cad în sarcina adjudecătorului licitației.

10.5. Adjudecătorul are obligația să prezinte la Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița o copie a contractului de vânzare - cumpărare în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării acestuia în vederea stabilirii impozitului.

CAPITOLUL XI. Clauze de rezoluțiune a contractului:

11.1. Atunci când, una dintre părțile contractului nu își execută obligațiile născute din contract, cealaltă parte are dreptul de a solicita rezoluțiunea contractului de vânzare-cumpărare, cu plata de daune interese, dacă este cazul, potrivit legii.

CAPITOLUL XII. Soluționarea litigiilor:

12.1. Orice ofertant care participă la procedură poate să înainteze o contestație scrisă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului.

12.2. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri, este de competența instanțelor de judecată.

CAPITOLUL XIII. Sancțiuni

13.1. Încălcarea dispozițiilor prezentei documentații de atribuire, constituie contravenții ce pot fi sancționate, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, conform prevederilor art.345 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ.

CAPITOLUL XIV. Dispoziții finale

14.1. Nu vor fi acceptați la licitație ofertanții care nu au depus ofertele conform documentației de atribuire și care au debite restante față de bugetul local și cel de stat consolidat.

14.2 Prezenta documentație de atribuire se completează de drept cu dispozițiile legale aplicate în materie, în vigoare sau apărute ulterior, și intră în aplicare începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Bistrița.

SECȚIUNEA a III- a
FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

Formularul nr.1

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Subsemnatul(a) _____, în calitate de reprezentant al societății/comerciant autorizat _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____ str. _____, nr. _____, cod unic de înregistrare la Registrul Comerțului nr. / CNP _____, prin prezenta solicit înscrierea pentru participarea la licitația publică organizată în data de _____, ora _____, pentru vânzarea imobilului (construcție/teren) situat în localitatea _____, str. _____, nr. _____ identificat în CF nr. _____ nr. cadastral _____, având suprafața de _____ și destinația _____

Examinând documentația de atribuire și condițiile de participare la licitație, ne angajăm să participăm la licitația organizată, în acest sens anexăm plicul cuprinzând documentele solicitate în documentația de atribuire, conform specificațiilor din aceasta.

Bistrița,

Data _____

Nr. telefon _____

Reprezentantul legal al societății/comerciantului autorizat/ persoana fizică

(nume, prenume, semnătură)

Optez ca documentele, comunicările, etc. transmise de către instituția dumneavoastră pe toată perioada derulării procedurii de atribuire, să se realizeze prin:

- poștă, respectiv la adresa de corespondență _____
- email, la adresa _____
- fax, la numărul _____

Formularul nr.2

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

Sediul/adresa _____
Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____
CUI/CIF _____

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinand documentatia de atribuire și condițiile de participare la licitație, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr. _____ și cerintele cuprinse în documentatia de atribuire, ne manifestăm intenția de a participa la licitația publică din data de _____ pentru cumpărarea bunului imobil (construcție/teren) situat în municipiul Bistrița, str. _____, nr. _____ identificat în nr. CF _____ nr.cadastral _____, având suprafața de _____, cu destinația de _____.

2. În conformitate cu documentația de atribuire anexăm dovada achitării garanției de participare la licitație în sumă de _____ lei și a contravalorii documentației de atribuire de _____ lei (dacă este cazul).

3. Menționăm că am luat la cunoștință de prevederile documentației de atribuire cu privire la condițiile de participare la licitație, de respingere a ofertei, de pierdere a garanției și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

4. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să respectăm condițiile din documentația de atribuire și să ne prezentăm în termenul stabilit în raportul licitației pentru achitarea prețului de vânzare și încheierea contractului. În caz contrar, ne asumăm pierderea dreptului de a mai participa și de a fi desemnată câștigătoare în următorii 3 ani, la o licitație publică privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale. De asemenea, ne asumăm și pierderea dreptului de a mai solicita restituirea garanției de participare la licitație.

Data ____/____/____

(numele și prenumele)

În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura/ștampila)

Formular nr. 3

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

Sediul/adresa _____

Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____

CUI/CIF _____

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului _____ *(denumirea firmei și calitatea reprezentanților legali /numele ofertantului)*, în conformitate cu prevederile și cerințele documentației de atribuire a contractului de vânzare – cumpărare a bunului imobil (construcție și/sau teren), proprietate privată a Municipiului Bistrița, situat în _____, str. _____, nr. _____ identificat în CF nr. _____ nr. cadastral _____, pentru achiziționarea bunului oferim un preț de _____ lei, fără TVA (prețul se va exprima în cifre și litere).

Întelegem și acceptăm toate cerințele referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile de vânzare incluse în anunțul privind organizarea procedurii licitației și documentația de atribuire a contractului.

Oferta noastră este valabilă pe toată perioada derulării procedurii de licitație, până la data încheierii contractului de vânzare - cumpărare cu ofertantul declarat câștigător.

Data ____/____/____

(numele și prenumele)

În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura/ștampila)

Formular nr. 4

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

FIȘA DE INFORMATII

1. Denumirea/Nume/prenume: _____

2. Sediul central / Adresa: _____

3. Telefon: _____ Fax: _____ E-mail: _____

4. Reprezentant legal/reprezentanți legali: _____

5. Funcția deținută: _____

6. Codul de identitate fiscală / Cod unic de înregistrare: _____

7. Certificatul de înregistrare _____
(numărul, data și locul de înregistrare)

8. Nr. cont _____ deschis la _____

9. Obiectul principal de activitate: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

10. Sedii filiale / sucursale locale (dacă este cazul): _____

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

11. Capital social _____ Cifra de afaceri _____

Data ____/____/____

(numele și prenumele)
În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura/ștampila)

ooo000ooo