

REGULAMENT-CADRU

privind închirierea sau concesionarea bunurilor imobile aparținând domeniului public sau privat al comunei Ulmeni, județul Calarasi

CAPITOLUL I- DOMENIUL DE APLICARE, DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament reglementează închirierea sau concesionarea bunurilor imobile aparținând domeniului public sau privat al comunei Ulmeni, județul Calarasi.

Art. 2 (1) Închirierea/concesionarea bunurilor imobile aparținând domeniului public sau privat al comunei Ulmeni, județul Calarasi se desfășoară prin licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului civil, ale Codului de procedură civilă, OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare, Legea 50/1991 republicată și modificată, privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, HG 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentului Regulament.

(2) Terenurile destinate construirii se pot concesiona fără licitație publică, cu plata taxei de redevență stabilite potrivit legii, în următoarele situații:

a) pentru realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;

b) pentru realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;

c) pentru realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;

d) pentru strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;

e) pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;

f) pentru lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

Art.3 (1) Închirierea/concesionarea bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al comunei, prețul chiriei/redevenței, durata închirierii/concesionării, componența comisiei de licitație se aprobă prin hotărâre a consiliului local. Prețul de pornire va fi stabilit în baza unui raport de evaluare întocmit de către un expert ANEVAR însușit și aprobat de consiliul local.

(2) După adoptarea hotărârii se organizează licitația publică privind închirierea/concesionarea bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al comunei și se încheie contractul de închiriere/concesionare.

(3) Pentru concesionarea terenurilor fără licitație publică, în situațiile menționate la art.2 alin.(2) din prezentul Regulament, actul de concesiune se va încheia în baza hotărârii consiliului local. Contractul de concesiune se va înregistra de către concesionar în evidențele de publicitate imobiliară în termen de

30 zile de la data încheierii contractului.

Art.4 (1) Închirierea se face în baza unui contract de închiriere prin care **locatorul** transmite **locatarului** dreptul de folosință asupra unui bun cu respectarea specificului acestuia, pe o perioadă limitată de timp, în schimbul unei sume încasate cu titlu de chirie care se constituie, după caz, ca venit integral la bugetul local al comunei.

(2) Concesiunea reprezintă contractul prin care una din părți, numită **concendent**, transmite pe o perioadă determinată celeilalte părți, numită **concesionar**, dreptul și obligația de exploatare a unui bun, a unei activități sau a unui serviciu public, în schimbul unei redevențe.

Art.5 Ofertant, respectiv locatar/concesionar poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii. Ofertanții pot participa la licitație fie în nume propriu, fie prin reprezentanți împuterniciți prin procură notarială.

Art. 6 Licităția se va desfășura după procedura **licitației publice deschise**, cu adjudecarea la cel mai mare preț oferit.

CAPITOLUL II-DEFINIȚII

Art. 7 În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) patrimoniu al comunei -totalitatea bunurilor mobile și imobile care aparțin domeniului public al comunei Ulmeni, domeniului privat al acesteia, precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial;

b) contract de închiriere - contractul prin care o persoană, denumită **locator**, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită **locatar**, folosința temporară, totală ori parțială, a unui teren proprietate publică sau privată în schimbul unei sume de bani, denumită chirie;

a) contract de concesiune- contractul prin care o persoană, denumită **concendent**, transmite, pe o perioadă determinată, altei persoane, denumite **concesionar**, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun, a unei activități sau a unui serviciu public, în schimbul unei redevențe;

a) bunuri imobile- terenurile și clădirile din domeniul public sau privat al comunei Ulmeni, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Ulmeni;

b) titular al dreptului de administrare- persoană juridică de drept public sau privat care, fie administrează ope legis bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ;

c) documentație de licitație- documentație care cuprinde toate informațiile legate de obiectul

licitației și procedura aplicată;

g) încheierea contractului de închiriere/concesionare- etapă în cadrul procedurii de închiriere/concesionare în care titularul dreptului de administrare încheie contractul de închiriere/concesionare cu ofertantul

câștigător.
h)

CAP. III. Etapele procedurii de licitație

Subcap. III.1 Elaborarea „Documentației de licitație”

Art. 8 (1) După aprobarea închirierii/concesiunii, conform prevederilor art. 3 alin.(1) din regulament, proprietarul bunurilor imobile proprietate publica sau privata sau titularul dreptului de administrare inițiază procedura de închiriere/ concesiune prin întocmirea referatului/studiului de oportunitate și a „Documentației de licitație” care cuprinde 4 secțiuni:

- ☐ Secțiunea I -Caiet de sarcini;
- ☐ Secțiunea II- Instrucțiuni pentru ofertanți;
- ☐ Secțiunea III- Formulare;
- ☐ Secțiunea IV- Formular de contract.

(2) Documentația de licitație elaborată potrivit alineatului 1 va fi aprobată prin hotărâre de consiliu.

Art. 9 (1) Studiul de oportunitate va fi întocmit de catre compartimentul de specialitate al titularului dreptului de administrare și va fi supus aprobării Consiliului Local al comunei Ulmeni.

(2) Caietul de sarcini va fi întocmit de către persoanele responsabile în domeniul achizițiilor publice și va fi supus aprobării Consiliului Local al comunei Ulmeni , împreună cu studiul de oportunitate.

(3) Studiul de oportunitate va cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) descrierea bunului care urmează a fi închiriat/concesionat;
- b) motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică încheierea contractului de închiriere/concesiune;
- c) precizarea expresă a activității pentru care se solicită închirierea/concesiunea;
- d) durata închirierii;
- e) nivelul minim al chiriei/redeventei propuse;
- f) alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere/concesiune.

g) **Art. 10** Documentația de licitație va cuprinde, minim, următoarele elemente:

Secțiunea I -Caiet de sarcini:

- a) datele de identificare ale proprietarului sau al titularului dreptului de administrare;
- b) descrierea bunului care face obiectul închirierii/concesiunii (denumire, adresă, suprafață, elemente constructive, număr cadastral, tarla, parcelă, etc);
- c) regimul juridic al bunului ce face obiectul închirierii/concesiunii;
- d) durata și destinația închirierii/concesiunii;
- e) procedura de licitație și cadrul legal al închirierii/concesiunii;
- a)clauze contractuale specifice (după caz).

Secțiunea II- Instrucțiuni pentru ofertanți:

- a) informații generale privind organizatorul licitației;
- b) procedura de licitație și cadrul legal al închirierii/concesiunii;
- c) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate;
- d) data și locul verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți;
- e) data și locul deschiderii licitației;
- f) elemente de preț (prețul de pornire al licitației-lei/lună, contravaloarea documentației de licitație, pasul de strigare, garanția de participare, etc);
- g) condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- h) modul de desfășurare a licitației;
- i) contestații;
- j) forme de publicitate și modul depunere a documentelor solicitate.

Secțiunea III- Formulare:

- a) declarație de participare la procedură-conform Formular nr.1 din anexa la prezentul Regulament;
- b) împuternicire (după caz)-conform Formular nr.2 din anexa la prezentul Regulament;
- c) declarație de eligibilitate-conform Formular nr.3 din anexa la prezentul Regulament.

Secțiunea IV- Formular de contract:

- a) părțile contractante;
- b) obiectul contractului;
- c) durata contractului;
- a) prețul contractului și modalitatea de plată;
- b) obligațiile părților;
- c) răspunderea contractuală;
- b) încetarea contractului;
- b) forța majoră;
- c) subînchirierea și cesiunea contractului;
- d) litigii;
- e) clauze finale.

Art.11 (1) Garanția de participare este obligatorie și se constituie de către ofertant, de regulă, în numerar la casieria instituției organizatoare, în scopul protejării organizatorului licitației față de riscul unui comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere/concesiune.

(2) Valoarea garanției de participare la licitație va reprezenta 2% din pretul minim de începere a licitației;

(3) În cazul în care un ofertant urmează să liciteze pentru mai multe bunuri în cadrul aceleiași proceduri, va achita garanția de participare și contravaloarea documentațiilor de licitație pentru fiecare bun în parte.

Art.12 (1) Garanția de participare se restituie, în cazul ofertanților necastigatori, în termen de cel mult 10 (zece) zile de la data semnării contractului de închiriere/concesiune, respectiv de la data aprobării Referatului de anulare a procedurii de licitație de către conducătorul instituției organizatoare.

(2) Instituția organizatoare are dreptul să rețină garanția de participare, ofertantul câștigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă:

- ☐ își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- ☐ refuză să semneze contractul de închiriere/concesiune în termenul precizat în documentația de licitație;
- ☐ nu constituie garanția de bună execuție a contractului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Subcap. III.2 Desfășurarea licitației

Art. 13 Licităția publică cu ofertă prin strigare sau prin oferta ascunsă ,se va desfășura în două etape, respectiv:

- a) preselecția, etapă care se va desfășura la data, ora și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar, în cadrul căreia va fi verificată eligibilitatea ofertanților;
- a)licitația propriu-zisă, care se va desfășura la data și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar.

Art.14 (1) Proprietarul sau titularul dreptului de administrare are obligația de a transmite spre publicare într-un cotidian de circulație națională precum si într-un cotidian de circulație locala, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un anunț de participare care va cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) informații privind organizatorul licitației;
- b) informații privind obiectul închirierii/concesiunii, descrierea și identificarea acestuia ;și durata
- c) informații privind obținerea documentației de licitație;
- d) quantumul și forma garanției de participare;
- e) data, adresa și ora limită de depunere a documentelor de calificare, data și locul deschiderii acestora si organizării licitației;
- f) modul de obținere a documentelor licitației(caietului de sarcini), prețul și modalitățile de plată a acestora;

(2) Documentele de calificare trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 15 (1) Ofertanții vor depune, până la data limită stabilită în documentația de licitație și anunțul publicitar, documentele de eligibilitate solicitate, și anume:

a) Certificatul de Inregistrare Fiscală-copie certificată pentru conformitate cu originalul (*pentru persoane juridice*);

a)Certificat constatator emis de către Oficiul Registrului Comerțului, original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, vala bil la data licitației (*pentru persoane juridice*);

c) certificat fiscal eliberat de Compartimentul Taxe si Impozite Locale și A.M.A.F - Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original;

d) declarație notarială a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că societatea nu se afla în litigii, reorganizare judiciară sau faliment (*pentru persoane juridice*);

e) dovada achitării contravalorii documentației de licitație, în copie;

f) dovada achitării garanției de participare, în copie;

i) procură notarială pentru persoane împuternicite să participe la licitație;

j) cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

k) copie act de identitate;

l) declarație pe propria răspundere cu mențiunea „de acord cu propunerea de contract”;

(2) În cazul în care ofertanții nu prezintă sau nu îndeplinesc cel puțin una din condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, aceștia vor fi excluși de la licitație.

(3) Ofertanții care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, vor fi declarați eligibili și vor putea participa la licitație.

Art. 16 La licitație nu poate participa persoana fizică autorizată sau persoana juridică aflată în una din următoarele situații:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct. a);

c) a avut litigii cu Autoritățile Administrației Publice Locale și i s-a dovedit culpa prin hotărâre judecătorească;

d) a constituit obiectul unui act administrativ de evacuare sau a unui titlu executoriu, pentru recuperarea unor sume; a prezentat documente falsificate pentru înscrierea la licitațiile anterioare organizate de Primăria comunei Ulmeni;

e) a participat la alte licitații publice pentru închiriere spații comerciale sau terenuri, a adjudecat dar a refuzat încheierea contractului de închiriere;

f) a detinut un contract de închiriere sau concesiune pentru terenul supus licitației publice și a renunțat la acesta sau înregistrează cu creanțe bugetare de plată către bugetul local rezultate din închirieri sau concesiuni;

g) al cărei administrator/asociat unic, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;

La licitație nu sunt admise persoanele juridice al căror administrator/ asociat unic reprezintă sau detin societăți ce se încadrează la punctele a – g , precizate mai sus.

Art. 17 (1) Documentele vor fi depuse de ofertanți într-un plic închis, ce va fi marcat, la expeditor, cu adresa ofertantului (pentru returnarea documentației fără a fi deschisă în situația în care a fost depusă după data și ora limită de depunere, sau la o altă adresă decât cea stabilită), iar la destinatar, cu denumirea, adresa organizatorului licitației și cu mențiunea: „Pentru licitație: Închiriere/concesionare imobului _____ situat în _____, identificat prin _____, aflat în proprietatea publică/privată a comunei Ulmeni. A nu se deschide înainte de data _____, ora _____”

(2) Plicul care este depus/transmis la o altă adresă decât cea stabilită prin documentație, ori este primit după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează de către comisia de licitație fără a fi deschis.

Art. 18 (1) Documentele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie de licitație, numită în acest scop prin hotărârea Consiliului Local al comunei Ulmeni, denumită în continuare comisie;

(2) Comisia de evaluare este formată dintr-un număr de 3 sau 5 membri, dintre care unul este președintele comisiei. Proprietarul sau titularul dreptului de administrare are dreptul de a nominaliza membri supleanți pentru membrii comisiei de licitație;

(3) În situația în care din motive obiective, un membru al comisiei de licitație nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, acesta va fi înlocuit de către un membru supleant. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul supleant.

(4) Înainte de începerea fiecărei ședințe de licitație membrii comisiei vor da o declarație pe propria răspundere, referitoare la situațiile de incompatibilitate.

Art. 19 Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți, inclusiv a termenului în care cererea (formularul nr. 1) însoțit de documentele de calificare au fost depuse;

b) stabilirea ofertanților eligibili și a motivelor care stau la baza respingerii celor neeligibili, întocmirea procesului-verbal și afișarea listei cu ofertanții eligibili;

c) derulează procedura de licitație publică, întocmește procesul verbal prin care se stabilește câștigătorul licitației;

d) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.

Art. 20 Etapele licitației publice se vor desfășura la data, locul și ora stabilite prin anunț, respectiv în documentația de licitație.

Art. 21 (1) Comisia de licitație va verifica documentele de eligibilitate prezentate de ofertanți și va întocmi lista cu ofertanții eligibili, excluzând de la participare pe cei care fie nu îndeplinesc condițiile, fie nu au prezentat în totalitate, până la data limită de depunere, documentele de eligibilitate solicitate.

(2) La finalizarea etapei de verificare a eligibilității (preselecție), comisia de licitație va întocmi un Proces-verbal în care va fi consemnat rezultatul acesteia.

Art. 22 (1) Licitația publică este valabilă dacă s-au prezentat cel puțin 2 (doi) ofertanți,

prezenta ofertantilor la licitatie fiind consemnata într-un proces-verbal.

(2) Ședința este condusă de președintele comisiei care declară ședința deschisă, prezintă bunul/bunurile care urmează a fi supus/e licitației, anunță prețul minim de pornire, pasul de supralicitare care va fi minimum 5% din prețul minim de pornire, în cazul în care licitația este cu strigare.

(3) În cazul în care licitația publică este cu ofertă, se va admite oferta cu prețul cel mai mare, peste prețul minim de pornire al licitației.

(4) Participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigări, ofertă care trebuie să respecte condițiile de salt precizate în deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunță tare și clar suma oferită de licitant. Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se oferă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea licitației în favoarea participantului la licitație care a oferit cea mai mare sumă.

(5) În cazul în care, la licitație se prezintă un singur ofertant care îndeplinește condițiile de eligibilitate, licitația se va relua la o dată ce va fi anunțată ulterior și se va întocmi proces verbal.

Art.23 În cazul în care nu s-a prezentat nici un participant la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta, încheindu-se în acest sens un proces-verbal de amânare a licitației.

Art. 24 La finalizarea procedurii, comisia de licitație întocmește procesul-verbal de desfășurare a licitației ce va fi semnat de toți membrii comisiei de licitație, precum și de către ofertanții participanți sau reprezentanții acestora.

Art.25 (1) Ofertanții care apreciază că au fost declarați neeligibili din motive neîntemeiate sau că nu au fost respectate prevederile Documentației de licitație, pot face contestație.

(2) Contestația se formulează în scris, în cel mult 48 ore de la data încheierii procesului verbal de licitație, și se adresează spre soluționare conducătorului instituției organizatoare.

(3) Conducătorului instituției organizatoare va lua măsuri de soluționare a contestației în cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia.

(4) Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, licitația se anulează iar conducătorul instituției organizatoare ia măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile legii.

Subcap. III.3 Atribuirea contractului de închiriere/concesiune

Art.26 În baza Procesului verbal de desfășurare a licitației, comisia de licitație întocmește Raportul procedurii de licitație care se semnează de către toți membrii comisiei și se înaintează conducătorului instituției organizatoare spre aprobare, după expirarea perioadei de contestații sau după soluționarea eventualelor contestații formulate.

Art.27 În termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare de la aprobarea Raportului

procedurii de licitație, ofertantul adjudecător va fi invitat pentru semnarea contractului de închiriere/concesionare.

Art.28 Neîncheierea contractului în acest termen, din vina exclusivă a ofertantului adjudecător, atrage anularea licitației, respectiv pierderea garanției de participare a acestuia.

Art.29 Contractul de închiriere/concesionare va cuprinde minim prevederile contractului-cadru din documentația de licitație, precum și alte clauze specifice, în funcție de natura și regimul bunului ce face obiectul închirierii/concesionării.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30 Documentația de licitație se pune la dispoziția ofertanților contra cost. Contravaloarea acesteia se stabilește prin hotărârea consiliului, astfel încât să fie acoperite cheltuielile ocazionate de organizarea licitației.

Art. 31 Dacă din motive întemeiate, înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației, aceasta se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia, în termen de 10 zile, garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la sediul instituției organizatoare.

Art. 32 Organizatorul licitației are obligația de a asigura păstrarea și arhivarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului de închiriere/concesionare.

Următoarele Anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament:

1. Formular nr. 1-DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

1. Formular nr. 2-ÎMPUTERNICIRE

2. Formular nr. 3-DECLARAȚIE

3. Contract-cadru de închiriere

4. Contract-cadru de concesiune

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr. /

1. Denumirea completă a ofertantului

.....

(în situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asociație).

2. Sediul ofertantului (*adresa completă*)

.....telefonfax

3. Date de identificare a ofertantului (*număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare*)

4. Garanția de participare la procedură a fost constituită, în data de prin chitanța nr.:;

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea la procedură este :

.....

6. Ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este adjudecată să încheiem cu organizatorul licitației contractul de închiriere/concesionare și să constituim garanția de bună execuție a contractului, în termenele stipulate în documentația de licitație.

7. Am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîndeplinirii angajamentului stipulat la punctul 6), vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și vom pierde garanția de participare constituită.

8. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunile aplicate faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

9. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de licitație și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

ÎMPUTERNICIRE

Subsemnatul(a)/Subscrisa.....,cu sediul în
....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI
....., atribut fiscal, reprezentată legal prin
....., în calitate de
....., împuternicim prin prezenta
pe....., domiciliat în, identificat cu
B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de
....., la data de, având funcția de
....., să ne reprezinte la procedura de licitație publică
deschisă cu ofertă prin strigare inițiată de _____ în calitate de _____.

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

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
4. Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

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

Data

Denumirea mandantului

.....

Reprezentat legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a)/Subscrisa..... [se inserează numele persoanei juridice], în calitate de ofertant la procedura de licitație publică deschisă cu ofertă prin strigare organizată de _____ în vederea închirierii/concesionarii bunului _____ aflat în proprietatea privată a Comunei

Ulmeni, declar pe proprie răspundere următoarele:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) la data prezentei 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;
- d) în ultimii 2 ani nu m-am aflat în situația neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, și respectiv nu am săvârșit fapte care să producă sau să fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;
- e) nu am fost condamnat, în ultimii trei 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 că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

.....

Persoană juridică,

OFERTANTUL

(denumirea/numele, sediul/adresa, telefon, fax)

FORMULAR DE OFERTĂ

Data

Către
(denumirea/numele și sediul, adresa institutiei)

În urma examinării caietului de sarcini și a anexelor (nr.), a căror primire este astfel confirmată, noi, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului, conform, ne angajăm să participăm la licitația privind închirierea imobilului situat în și să oferim cel puțin prețul de strigare de.....

Suntem de acord cu conținutul contractului de închiriere și ne obligăm ca, în cazul în care câștigăm licitația, să încheiem contractul de închiriere, în termen de 10 zile lucrătoare de la desfășurarea acesteia.

În cazul în care suntem desemnați câștigătorii licitației ne obligăm să depunem, până la încheierea contractului de închiriere, scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului, în lei, în cuantum de 3 ori valoarea chiriei lunare valabilă pe durata contractului, la care se adaugă 60 de zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

Până la încheierea contractului de închiriere, oferta, inclusiv strigările de preț, constituie un acord de principiu între noi.

În cazul în care contractul de închiriere nu se încheie din culpa noastră, suntem de acord cu sancțiunea pierderii garanției de participare.

Astăzi,

.....
(semnătura și ștampila)

În calitate de deplin autorizat să semneze oferta pentru în numele