



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BODOC



HOTĂRÂRE

**modificarea Hotărârii Consiliului Local al comunei Bodoc nr. 65/23.07.2025,
privind aprobarea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul
privat al comunei Bodoc, județul Covasna**

Consiliul local al comunei Bodoc, județul Covasna,

Întrunit în ședință publică ordinară din data de 27 august 2025,

Analizând proiectul de hotărâre și referatul de aprobare a primarului comunei Bodoc cu privire la modificarea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna;

În conformitate cu:

- raportul compartimentului achiziții publice și resurse umane, avizul comisiilor de specialitate și avizul secretarului general al comunei Bodoc;

Având în vedere :

- prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13 alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. c, alin. (6) lit. b, art. 363-364 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 58-59 și 61-62 din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) - (2) și art. 196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Bodoc adoptă prezenta hotărâre :

Art. Unic. Anexa la Hotărârea Consiliului Local al comunei Bodoc nr. 65/23.07.2025, privind aprobarea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna se modifică și se înlocuiește cu Anexa la prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

KOVÁCS József –Barna

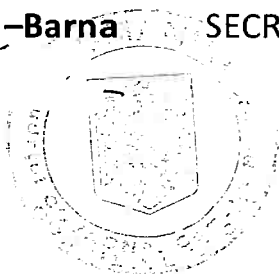
Contrasemnează,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BODOC,

COȘA-BURCĂ Elena

Bodoc, 27august 2025

Nr.76





REGULAMENT

privind vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al comunei Bodoc, județul Covasna

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Comunei Bodoc.

(2) Titularul dreptului de proprietate este Comuna Bodoc iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al Comunei Bodoc.

Art. 2. În sensul prezentului Regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

(1) Calitatea de vânzător este recunoscută Comunei Bodoc în numele Consiliului Local Bodoc, pentru bunurile imobile din domeniul privat al Comunei Bodoc, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată.

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

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

(4) Organizatorul vânzării – Comuna Bodoc, prin structurile administrative constituite în cadrul Primăriei Comunei Bodoc.

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

Art. 3. Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al comunei Bodoc sunt:

a) transparența - presupune punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Comunei Bodoc;

b) tratamentul egal - pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatoare;

c) proporționalitatea;

Art. 7. Regulile care privesc vânzarea bunurilor imobile (terenuri/construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc sunt cele stabilite în art. 363 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, din legile speciale și din prezentul Regulament.

Art. 8. (1) Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc se face prin licitație publică, organizată în condițiile prevăzute la art. 334 – 346 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament, cu respectarea principiilor consacrate la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al comunei Bodoc și organizarea licitației publice se realizează de către Comuna Bodoc.

Art. 9. Excepțiile de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor care aparțin domeniului privat al Comunei Bodoc sunt următoarele:

a) în cazul vânzării unui teren aflat în domeniul privat al Comunei Bodoc pe care sunt edificate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune referitor la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare al terenului se stabilește în baza unui raport de evaluare, aprobat de către Consiliul Local al Comunei Bodoc, prin hotărâre.

b) proprietarii construcțiilor menționate la lit. a) sunt notificați în termen de 15 zile calendaristice asupra hotărârii Consiliului Local al Comunei Bodoc și își pot exprima opțiunea de cumpărare a terenului în cadrul unui alt termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării.

c) prin legi speciale se pot stabili și alte excepții.

Capitolul III. Legislație aplicabilă

Art. 10. La baza aplicării prezentului Regulament se vor avea în vedere:

- a) Constituția României;
- b) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată;
- d) orice acte normative incidente procedurii de vânzare a bunurilor proprietate privată a unităților administrativ teritoriale.

Capitolul IV. Condiții privind organizarea licitației

Art. 11. Documentația de atribuire a contractului de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc cuprinde:

- a) caietul de sarcini;

- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

Art. 12. Caietul de sarcini cuprinde cel puțin următoarele următoarele:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă;
- b) informații generale privind bunul imobil care formează obiectul vânzării (identificarea și descrierea acestuia);
- c) prețul minim, de la care o ofertă se consideră valabilă;
- d) condițiile generale referitoare la procedura de atribuire a contractului de vânzare;
- e) condițiile generale privind valabilitatea ofertelor și atribuirea contractelor.

Art. 13. Documentația de atribuire se întocmește de către Comuna Bodoc și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Bodoc.

Art. 14. (1) În cadrul documentației de atribuire Autoritatea contractantă stabilește cerințele, criteriile, regulile, precum și toate informațiile necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Art. 15. Poate participa la licitația publică oricare solicitant persoană fizică sau persoană juridică care, pe baza unei solicitări scrise (Formular F2) și contra cost a achiziționat documentația de atribuire. Contravaloarea documentației de atribuire se achită de către solicitant la casieria Primăriei Comunei Bodoc și nu se restituie solicitantului declarat necâștigător în urma desfășurării procedurii de licitație.

(2) În cazul reluării procedurii de licitație publică, datorită neîndeplinirii cerinței de la art. 23, documentația de atribuire rămâne valabilă, iar ofertantul care a achiziționat deja documentația nu mai trebuie să o achite.

Art. 16. Etapa de transparență, reprezintă primul pas în cadrul procedurii de atribuire, al cărui rol este de a pune la dispoziția persoanelor interesate, în mod transparent și nediscriminatoriu, toate informațiile necesare cu privire la modul de participare, desfășurarea și soluționarea neînțelegerilor/litigiilor legate de procedura licitației publice.

Art. 17. În cazul procedurii de licitație publică, Comunei Bodoc, în calitate de vânzător, îi revine obligația publicării anunțului de licitație publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet, precum și prin afișare la sediul Primăriei Comunei Bodoc ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Art. 18. Anunțul de licitație publică se întocmește după aprobarea documentației de atribuire în condițiile art. 13 și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale referitoare la Autoritatea contractantă (denumire, sediu, cod de identificare fiscală, adresa, telefon, fax, e-mail, persoană de contact);
- b) identificarea bunului imobil care formează obiectul vânzării (situație, descriere, identificare, destinație, date/informații C.F.);
- c) informații referitoare la documentația de atribuire (modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar din documentația de atribuire, denumirea și datele de contact ale compartimentului/persoana responsabilă din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul, data-limită pentru solicitarea clarificărilor);
- d) informații legate de depunerea ofertelor (data limită până la care se depun ofertele - an, lună, zi, oră – adresa la care trebuie depuse ofertele, eventual numărul exemplarelor în care trebuie depusă fiecare ofertă);
- e) data (inclusiv ora) și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 19. Anunțul de licitație scris, redactat în limba română, se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 20. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, contra cost, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau pe suport

magnetic. Costul documentației de atribuire nu depășește costul multiplicării documentației la care se adaugă, dacă este cazul, costul pentru transmiterea acesteia.

(3) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(4) În cazul prevăzut la alin. 2 lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(5) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (4) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 21. (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Solicitarea și răspunsul la clarificări se vor formula numai în scris.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(5) Fără a aduce atingere prevederilor alin. 3, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(6) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (5), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare 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.

Art. 22. Autoritatea contractantă este responsabilă de modul de prelucrare, procesare și stocare a datelor cu caracter personal, de asigurarea, conform dispozițiilor legale în vigoare, a protecției corespunzătoare acestei categorii de date.

Art. 23. Procedura de licitație publică se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

Capitolul V. Reguli privind ofertele

Art. 24. (1) Ofertele se depun conform informațiilor din anunț, în două plicuri sigilate - unul exterior și unul interior, cu respectarea întocmai a prevederilor documentației de atribuire, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Art. 25.(1) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va avea atașată cererea de participare (Formular F2).

(2) În plicul exterior ofertantul va introduce următoarele documente:

- a) fișa de date cu informații privind ofertantul (nume/denumire, adresă/sediu, nr. telefon și/sau fax, adresa de e-mail) - Formular F3, declarație de participare –Formular F5, declarație privind situația personală - Formular F6;
- b) copie act de identitate sau copie certificat de înmatriculare O.R.C. după caz;
- c) acte doveditoare referitoare la calitățile și capacitățile ofertantului, conform cerințelor din documentația de atribuire, caietul de sarcini, după caz;
- d) acte doveditoare privind debitele ofertantului la bugetul local al Comunei Bodoc și la bugetul de stat, în original;
- e) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dovada achitării contravalorii documentației de atribuire (copie);
- f) dovada achitării garanției de 10% din prețul de pornire a licitației, aprobat de Consiliul Local al Comunei Bodoc. Garanția se restituie ofertanților care au depus o ofertă declarată necâștigătoare, la cererea acestora și se constituie avans în cazul ofertei declarată câștigătoare. Garanția de participare se pierde în cazul în care ofertantul câștigător își retrage oferta pe perioada de valabilitate a ofertei sau în cazul în care nu semnează contractul în termen.
- g) dovada achitării taxei de participare la licitație, stabilită și înscrisă în caietul de sarcini al licitației (copie);
- h) opțional se poate depune dovadă că deține suma (în lei) care acoperă integral prețul de licitație, aprobat de Consiliul Local al Comunei Bodoc, aceasta poate constitui un criteriu de departajare în situația unei oferte financiare egală a ofertanților;
- i) pentru persoanele juridice, declarație pe proprie răspundere că nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare, după caz;
- j) plicul interior, sigilat – care conține oferta propriu-zisă.

Art. 26. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Art. 27. Plicul interior cuprinde numai oferta propriu-zisă (prețul) semnată de ofertant. Prețul oferit trebuie să fie mai mare sau cel puțin egal cu prețul de pornire, stabilit și înscris în caietul de sarcini al licitației.

Art. 28. Ofertele care nu respectă prevederile art. 24-27 vor fi respinse/excluse în urma verificării de către comisia de evaluare.

Art. 29. (1) Fiecare ofertant poate depune doar o singură ofertă.

(2) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Art. 30. (1) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

Art. 31. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 32. 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.

Art. 33. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art.35 din Regulament, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Art. 34. Sunt considerate oferte valabile numai acele oferte care îndeplinesc în totalitate criteriile de valabilitate stabilite în caietul de sarcini, precum și condiția de preț de la art. 27.

Art. 35. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal al licitației în care va menționa ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă din procedura licitației publice.

Art. 36. Procesul-verbal de la art. 35 se datează și se semnează de către toți membri comisiei de evaluare.

Art. 37. În baza procesului-verbal de la art. 35 și art. 36, în termen de o zi lucrătoare, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite, spre cunoștință, Primarului Comunei Bodoc.

Art. 38. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la art. 37, Primarul Comunei Bodoc, prin compartimentul de specialitate, informează în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând și motivele care au stat la baza excluderii.

Art. 39. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Comuna Bodoc este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație în baza aceleiași documentații de atribuire, cu respectarea regulilor privind oferta.

Capitolul VI. Comisia de evaluare

Art. 40. (1) Comisia de evaluare se numește prin Dispoziția Primarului Comunei Bodoc și are ca atribuție principală analizarea și evaluarea ofertelor, inclusiv desemnarea ofertei câștigătoare privind atribuirea contractului de vânzare.

Art. 41. (1) Comisia de evaluare a ofertelor, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

- a) reprezentanți ai consiliilor locale precum și structuri teritoriale al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, în situația în care vânzătorul este unitatea administrativ-teritorială;
- b) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul vânzării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art. 42. (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția Primarului Comunei Bodoc.

(2) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(3) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membri.

Art. 43. (1) Fiecare membru al comisiei de evaluare beneficiază de câte un singur vot.

(2) Membrii supleanți nu au drept de vot și nu participă la lucrările comisiei decât în cazul în care înlocuiesc un membru care absentează.

(3) Persoanele invitate beneficiază de un vot consultativ.

Art. 44. Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul majorității membrilor săi.

Art. 45. (1) Toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv membrii supleanți, au obligația respectării regulilor referitoare la conflictul de interese prevăzute la art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, fiecare membru al comisiei de evaluare are obligația de a completa, semna și depune o declarație de compatibilitate, confidențialitate și imparțialitate (Formular F1) pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul vânzării.

Art. 46. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va sesiza Primarul Comunei Bodoc despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea membrului incompatibil cu unul dintre membrii supleanți.

Art. 47. Supleanții participă la lucrările/ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care unul sau mai mulți dintre membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, a unui caz fortuit sau a unui caz de forță majoră, precum și dacă se află într-o situație personală excepțională legată de starea de sănătate, starea unui membru de familie, eveniment special, etc.

Art. 48. Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare, supleanți și invitați următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică,

- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoanele care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori supervizare al unui dintre ofertanți, persoană juridică;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 49. Comisia de evaluare are în principal următoarele atribuții:

- a) analizarea și selectarea ofertelor depuse, pe baza informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise, cuprinse în plicul interior;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale care emană de la aceasta;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare;
- g) întocmirea și comunicarea raportului prevăzut la art. 37.

Art. 50. Comisia de evaluare se consideră legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi - în numărul complet de membri stabilit în dispoziția de constituire prevăzută la art. 40.

Art. 51. Comisia de evaluare adoptă deciziile în mod autonom, exclusiv pe baza documentației de atribuire, în conformitate cu normele legale în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

Art. 52. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Capitolul VII. Participanții la licitația publică

Art. 53. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit taxa de participare la licitație, stabilită și prevăzută în caietul de sarcini;
- b) a plătit garanția în cuantum de 10% din valoarea fără T.V.A. a prețului de pornire a licitației, aprobat de Consiliul Local al Comunei Bodoc;
- c) a plătit contravaloarea documentației de atribuire, înscrisă în caietul de sarcini al licitației;

- d) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - e) 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;
 - f) pentru persoanele juridice, nu se află în stare insolvență, faliment sau lichidare, după caz.
- (2)** 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.

Art. 54. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Capitolul VIII. Criterii de atribuire a contractului de vânzare-cumpărare

Art. 55. (1) Criteriile de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aparținând domeniului privat al Comunei Bodoc sunt:

- a) cel mai mare preț ofertat;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin.(1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%

Art. 56. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Art. 57. (1) Pe parcursul derulării procedurii de atribuire Autoritatea contractantă poate solicita clarificări și/sau completări ale documentațiilor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele documentației de atribuire.

(2) 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.

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

Art. 58. (1) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(2) Comisia de evaluare, la data și ora fixată și menționată în anunțul licitației, întrunită în ședință publică, va proceda la deschiderea plicurilor exterioare și va elimina ofertele care nu îndeplinesc cerințele prevăzute la art. 24-27 din Regulament.

Art. 59. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 24-27 din Regulament.

Art. 60. În cazul în care în urma deschiderii plicurilor exterioare, cel puțin două oferte nu întrunească condițiile prevăzute la art. 24-27 din Regulament, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea refurilor privind oferta.

Art. 61. (1) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(2) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (1) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Art. 62. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 63. După analizarea conținutului plicurilor interioare (ofertelor), comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

Art. 64. (1) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 63 din prezentul Regulament, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(2) Raportul se depune la dosarul licitației.

Art. 65. 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.

Art. 66. (1) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 55 din prezentul Regulament. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

Art. 67. (1) 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.

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

(3) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 63 din prezentul Regulament, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(5) 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. În cadrul comunicării:

a) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate;

b) 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.

Art. 68. În termen de maximum 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului, Autoritatea contractantă va trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de vânzare, care va cuprinde următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă (denumire, cod de identificare fiscală, sediu, adresa, date de contact, persoană de contact);
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul oficial al României, Parte a VI-a;
- c) criteriile care au stat la desemnarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) numele/denumirea și adresa/sediul ofertantului care a depus oferta declarată câștigătoare;
- f) prețul ofertei declarate câștigătoare;
- g) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- h) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- i) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 69. După împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 67, alin. (5) din prezentul Regulament Autoritatea contractantă va proceda la încheierea, în fața notarului public, a contractului de vânzare cu ofertantul desemnat câștigător.

Art. 70. Contractul de vânzare de la art. 69 se încheie în formă autentică notarială, între Comuna Bodoc, reprezentat prin Primar, sau împuternicit al acestuia, în calitate de vânzător și ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare a licitației, în calitate de cumpărător, în termen de maxim 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 67 alin. (5).

Art. 71. (1) Semnarea contractului de la art. 70 se va face numai după obținerea dovezii achitării integrale a prețului de către cumpărător. În situația în care cumpărătorul nu achită prețul în totalitate în termen de 5 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 70 acesta pierde garanția de participare depusă.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului poate atrage după sine plata daunelor-interese, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin. (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(4) 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.

(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

Art. 72. (1) În cazul în care, în cadrul organizării cele de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, comisia de la art. 40 va informa de îndată Primarul Comunei Bodoc în legătură cu acest fapt. Primarul Comunei Bodoc va lua inițiativa anulării procedurii de licitație publică respectivă prin inițierea unui proiect de hotărâre care va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local al Comunei Bodoc.

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

(3) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin.(1)-(12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și în prezentul Regulament.

Capitolul IX. Cazuri de anulare a procedurii de licitație publică

Art. 73. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului de vânzare având ca obiect bunuri imobile (terenuri, construcții) aflate în domeniul privat al Comunei Bodoc în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale în vigoare, sau prezentul Regulament care afectează procedura de licitație publică sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) Procedura de licitație publică se consideră afectată în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

- a) dacă în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație publică se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) dacă 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 O.U.G. nr. 57/2019 Cod administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Comuna Bodoc 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.

Art. 74. În cazurile de anulare a procedurii de atribuire de la art. 73, competența deciziei aparține Consiliului Local al Comunei Bodoc, care va adopta o hotărâre în acest sens.

Art. 75. Prezentul Regulament cuprinde inclusiv formularele F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, care sunt părți integrante ale acestuia.

Art. 76. Prezentul Regulament se va actualiza ori de câte ori va fi nevoie, în funcție de dinamica legislației în vigoare.

Art. 77. Orice modificare a Regulamentului se va face exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Bodoc.

Formular F1

DECLARAȚIE

de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a,..... , nominalizat/ă în Comisia de licitație publică în vederea atribuirii contractului de vânzare având ca obiect vânzare imobilului (teren/construcție).....

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

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de vânzare mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor/ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

Data,

Semnătura,

Formular F2

PERSOANĂ JURIDICĂ/ PERSOANĂ FIZICĂ

(denumirea/numele)

Nr.

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către,

Comuna Bodoc, județul Covasna

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul..... cu nr.....din..... privind aplicarea procedurii de vânzare a imobilului,

.....(datele de identificare a imobilului), vă transmitem alăturat următoarele:

1. Plicul exterior sigilat, care conține documentele solicitate conform documentației de atribuire, inclusiv dovada privind achitarea taxei și a garanției pentru participare la licitație, dovada achitării contravalorii documentației de atribuire în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră;

2. Plicul interior sigilat, introdus în plicul exterior care conține oferta propriu-zisă.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele și criteriile stabilite.

Data completării.....

Cu stimă,

persoană fizică/juridică

.....

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

Formularul F3

FIȘĂ INFORMAȚII GENERALE

OFERTANTUL

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal/CNP: _____
3. Adresa/adresa PJ sediul central: _____
4. Cont IBAN deschis la Trezorerie (la PJ): _____
5. Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____

_____ (numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

8. Obiectul de activitate pe domenii: _____

_____ (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

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

10. Principala piata a afacerilor: _____

11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani încheiați:

1. _____

2. _____

3. _____

12. Cifra de afaceri medie pe ultimii 3 ani: _____

13. Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani:

- _____

- _____

- _____
Certific/Certificăm prin prezenta, în numele _____,
următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentei declarații;

2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de licitație publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;

3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;

4. în sensul prezentului act, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de licitație publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.
9. ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este adjudecată să încheiem cu organizatorul licitației contractul de vânzare-cumpărare în termenele stipulate în documentația de licitație.
10. am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîndeplinirii angajamentului de încheiere a contractului vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și vom pierde garanția de participare constituită.
11. 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.
12. cunoscând prevederile Documentației de atribuire, suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea și contractul de vânzare-cumpărare să se realizeze cu respectarea dispozițiilor cuprinse în documentație.

(Numele și prenumele persoanei care semnează documentul)

Data completării: _____

Semnatura persoanei legal autorizate: _____

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

Formular F4

Ofertant

PERSOANA FIZICA/JURIDICA

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

Comuna Bodoc

Examinând documentația de atribuire privind vânzarea _____

subsemnatul (reprezentant al) _____, mă ofer ca,
în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să cumpăr
bunul imobil _____ la
prețul de _____ (suma în cifre și în litere)

Mă angajez ca, în cazul în care această ofertă este stabilită câștigătoare, să închei contractul de
vânzare-cumpărare conform caietului de sarcini.

Mă angajez să mențin această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, respectiv până la data de
_____, (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru mine și poate fi
acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Până la încheierea și semnarea contractului de vânzare-cumpărare această ofertă, împreună cu
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor
constitui un contract angajant între noi.

Data ____/____/____

Semnătura

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

_____ (denumirea/numele operatorului economic)

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

Formular F5

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 Comuna Bodoc 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 imobilului prevăzut la pct. 1.

3. De asemenea, declar că:

a) mi-am îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

b) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul/ reprezentant împuternicit al(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații ca nu

am participat în ultimii 3 ani la vreo procedură de licitație de vânzare-cumpărare a unui bun aparținând vreunei unități administrativ teritoriale la care, din culpa mea nu s-a finalizat cu încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

4. 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.

5. Ma oblig ca taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară să fie suportate de către mine în calitate de cumpărător.

6. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Comunei Bodoc, județul Covasna, 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*

Formular F6
PERSOANA JURIDICA

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SITUAȚIA PERSONALĂ

Subsemnatul(a) _____ reprezentant al
_____, (se inserează numele persoanei juridice), în
calitate de participant la procedura de licitație publică pentru
vânzarea _____, din data
de _____, organizată de Comuna Bodoc.

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de dizolvare, lichidare, insolvență sau faliment, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) ;

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 _____

Ofetant _____

(semnătura autorizată)

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

Formular F7

Operator economic/persoană fizică

Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Subsemnatul _____ reprezentant împuternicit
al _____ (denumirea și sediul ofertantului)
declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicate faptei de fals în acte publice, că mă
angajez să prestez activități în cadrul bunului imobil cumpărat, în conformitate cu prevederile
legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor
de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile
care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor
de apărare împotriva incendiilor.

Data completării _____
Operator economic/persoană fizică

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