



COMUNA COPALNIC MĂNĂȘTUR

Copalnic Mănăştur, Nr. 225 A,
Cod poștal 437100, județ Maramureș, România
Tel: +40(262)497003; Fax: 40(262) 497455

Nr. 256 / 17.01.2022

Licitație publică cu strigare în vederea valorificării unor bunuri – mijloace fixe casate din riveteial comunei Copalnic Mănăştur

CAIET DE SARCINI / REGULAMENT cuprinzând instrucțiunile de desfășurare a procedurii de valorificare

- (4) Documentația de elaborare și prezentare a ofertei, conținând caietul de sarcini și instrucțiunile pentru ofertanți, vor fi vizate de către Secretarul General și Primarul comunei Copalnic Mănăştur.
- (2) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru participare la licitația publică organizată în vederea vânzării bunurilor proprietate rivete a comunei Copalnic Mănăştur.
- (3) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Copalnic Mănăştur, la sediul autorității administrației publice locale și / sau în alte locuri stabilite de către aceasta și prevăzute în anunțul publicitar.
- (4) Prețul caietului de sarcini se stabilește de către autoritatea administrației publice locale.

AVIZAT
Secretar General

APROBAT
Primar

Elaborat: Compartiment Juridic – contencios, achizitii publice

**Copalnic Mănăştur
2022**

I. INFORMAȚII GENERALE

Bunurile descrise în prezentul Caiet de sarcini se valorifică potrivit următorului Regulament.

I.1. OBIECTIVUL LICITAȚIEI

Obiectivul licitației îl constituie vânzarea prin licitație publică, competitivă, cu strigare, cu preț în urcare, în condițiile Legii și a prezentului regulament prezentat/aprobat de către conducatorul unitatii organizatoare a licitatiei, a activelor enumerate și descrise în prezentul caiet de sarcini aparținând UAT Comuna Copalnic Mănăștur.

Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor imobile scoase la licitație publică în vederea vânzării sunt următoarele:

a) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor mobile proprietate privată a comunei;

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

c) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea vânzării unor astfel de bunuri imobile proprietate a comunei, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

I.2. ORGANIZATORUL LICITAȚIEI

(1) UAT Comuna Copalnic Mănăștur, prin Compartimentul Juridic – contencios, achizitii publice si Compartimentul Financiar-contabil din cadrul Primariei comunei Copalnic Mănăștur, denumita în continuare Organizator.

(2) Comisia de licitație este numită prin dispoziție a primarului comunei Copalnic Mănăștur și este formată din 3 -5 membri. Componenta comisiei se poate modifica, până la data licitației.

(3) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

(4) Înaintea deschiderii ședinței publice de licitație, membrii comisiei de evaluare vor semna o declarație pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate menționate la alin.(3).

I.3. DATA, ORA ȘI LOCUL LICITAȚIEI

Licitația va avea loc conform detaliilor din anuntul de participare, la sediul Organizatorului din Copalnic Manastur, nr. 225 A, judetul Maramures.

I.4. TIPUL LICITAȚIEI

Licitație publică, competitivă, cu strigare, cu preț în urcare, in conditiile, a Caietului de sarcini și a prezentului Regulament.

II. CONDIȚII DE ÎNSCRIERE, PARTICIPARE ȘI DE ADJUDECARE LA LICITAȚIE

II.1. FORME DE ORGANIZARE A OFERTANȚILOR

Pot participa în condițiile legii, în calitate de ofertant, orice persoană care are capacitate deplină de exercițiu, precum și capacitatea să dobândească bunul ce se vinde după cum urmează:

- ofertanți persoane fizice;
- ofertanți persoane juridice;

Pentru reprezentare sunt necesare următoarele documente:

- În cazul persoanei juridice reprezentată prin administratorul societății:
 - Cerere de înscriere la licitație (original);
 - Certificat de înregistrare la ORC (copie conforma cu originalul);
 - Certificat de înregistrare fiscală - CUI / CIF- , (copie conforma cu original);
 - În cazul unui reprezentant altul decât reprezentantul legal, se va depune procură de reprezentare semnată de reprezentanții cu puteri depline, însoțită de copia CI a imputernicitorului; Imputernicirea va conține mențiunea conform căreia mandantul își asumă responsabilitatea pentru toate actele mandatului, inclusiv pentru supraofertare și supralicitare.

II.2. DOCUMENTE NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA LICITAȚIE

Ofertanții vor depune la registratura Organizatorului, până la data și ora indicate în anunțul de participare documentația de participare la licitație, astfel:

1. Cerere de înscriere la licitație (original);
2. Dovada achitării taxei de participare (copie);
3. Dovada privind achitarea garanției de participare la licitație în cuantum de 5% din prețul de strigare (original); dacă garanția a fost virată în contul bancar, dovada trebuie să fie ștampilată de către bancă;

Garanția pentru participare se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

Perioada de valabilitate a garanției pentru participare, care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) când oferta depusă se află sub valoarea prețului minim de pornire la licitație;*
- b) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;*
- c) ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;*
- d) oferta să fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare cumpărare în termen de maxim 7 zile calendaristice de la data desfășurării licitației publice.*

Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale în cel mult 15 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare sau se scade din suma pe care ofertantul s-a oferit s-o plătească în contravaloarea bunului achiziționat prin licitație publică.

Garanția pentru participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către autoritatea administrației publice locale cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației publice deschise.

4. Dovada calității de reprezentant întocmită potrivit punctului II.1 din prezentul Regulament, dacă este cazul;
5. Declarația de asumare a răspunderii dată de către mandant pentru actele de licitare și supralicitare efectuate de mandatar, dacă este cazul;

6. Declarația de acceptare a condițiilor Caietului de sarcini cuprinsă în Anexa nr.1 la prezentul Regulament (original) semnată și acceptată de ofertant sau reprezentantul legal ori convențional;

7. Documentele care certifică identitatea și calitatea ofertantului.

a) ofertanți persoane fizice:

- copie după actul de identitate (cu prezentarea actului de identitate în original la licitație);
- copie simplă (cu prezentarea originalului la data prezentării la licitație) după autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz.

b) ofertanți persoane juridice române:

- copie conform cu originalul, semnată și stampilată de ofertant, a certificatului de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
- copie conform cu originalul, semnată și stampilată de ofertant, a certificatului de înregistrare fiscală;
- împuternicire acordată persoanei care reprezintă ofertantul, dată conform cerințelor de la punctul II.1 din Regulament, dacă este cazul;
- copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (cu prezentarea originalului la licitație), dacă este cazul;

Toate documentele enumerate la acest capitol vor fi depuse în copie, conforma cu originalul, în original, astfel cum se prevede mai sus, pentru fiecare document în parte.

- (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație.
- (2) Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Copalnic Manastur vor răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- (3) Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Copalnic Manastur vor transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul licitației publice deschise, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- (2) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel reprezentății autorității administrației publice locale în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin.(1), se va răspunde totuși la clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Contravaloarea taxei de participare menționată în anunțul de participare, se poate achita în numerar la sediul organizatorului.

III. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

III.1. DEPURAREA ȘI ANALIZAREA DOCUMENTELOR DE PARTICIPARE

Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă

Documentația de înscriere la licitație va trebui depusă la locul, data și ora indicate în anunțul de participare.

De asemenea documentele de înscriere la licitație pot fi transmise în formă electronică, în același termen maxim, cu confirmare de primire, la adresa de e-mail: achizitii@primariacopalnicmanastur.ro, cu condiția obligatorie și eliminatorie ca înainte de deschiderea ședinței de licitație, documentele să fie prezentate în original.

Ofertele se depun, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la registratura generală a Organizatorului.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

Pe plicul exterior se va indica licitația publică deschisă pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- cererea de participare la licitație;
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor autorității administrației publice locale, acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și achitarea garanției de participare la licitația publică deschisă.

Plicul interior.

Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă (prețul oferit, alte propuneri întocmite conform instrucțiunilor pentru ofertanți, etc.).

Ofertantul va solicita la comunicarea documentelor număr de intrare de la Registratură, cu mențiunea datei, orei și minutului depunerii. Numărul de înregistrare se va aplica pe plicul exterior. Depunerea documentației și primirea acesteia de către organizatorul licitației nu are semnificația acceptării ofertantului în cadrul licitației, în urma verificării și analizei documentației de către Comisia de licitație, acesta poate fi descalificat. Comisia de licitație verifică și analizează documentele de participare la licitație depuse de către ofertanți. Vor fi anunțați ca descalificați, înainte de momentul deschiderii licitației, ofertanții care nu respectă condițiile de înscriere.

Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor și desfășurarea licitației publice deschise.

III.2. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Ședința licitației organizate pentru vânzarea bunurilor care fac obiectul licitației este publică.

Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise organizate în vederea vânzării bunurilor este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

(1) Licitația este condusă de președintele comisiei de licitație, numit „licitator”.

Participanții admiși la licitație se numesc „licitanți” .

Comisia de licitație anunță:

- Denumirea autorității publice ale cărei bunuri fac obiectul licitației;
- Bunurile care sunt scoase la licitație;
- Denumirea și numărul de înregistrare ale ofertanților;
- Condițiile de participare la licitație prevăzute în documentația de licitație;
- Modul de desfășurare a licitației;
- Prețul de pornire a licitației;
- Pasul de licitare, respectiv 5% din prețul de pornire.

(2) Procesul-verbal de ședință se întocmește în timpul desfășurării licitației de către secretarul comisiei și se înregistrează imediat, după închiderea ședinței de licitație, la registratura generală a Primăriei comunei Copalnic Manastur.

Licitatorul anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face identificarea ofertelor depuse și licitanților prezenți și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru ținerea ședinței.

Dacă la deschiderea ședinței de licitație se constată depunerea a cel puțin 2 oferte, comisia de evaluare poate proceda la deschiderea plicurilor exterioare conținând documentele depuse de licitatori, urmând să constate eligibilitatea ofertanților care îndeplinesc următoarele condiții :

- a) fac dovada achitării taxei de participare și a garanției pentru participare;
- b) au prezentat în copie documentele solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini;

Licitanții care au participat la prima licitație se pot înscrie la următoarea licitație, pe baza cererii de înscriere, fără a mai depune o nouă ofertă și fără a mai achita contravaloarea caietului de sarcini, urmând să achite numai garanția pentru participare (dacă, între timp, au solicitat restituirea garanției după prima licitație).

În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte sau în cazul în care, după deschiderea și analizarea plicurilor exterioare, nu sunt două oferte calificate, această situație se va consemna în procesul verbal de ședință iar licitația se va amâna, urmând ca în termenul precizat în anunțul de participare procedura licitației publice să fie reluată de la etapa depunerii ofertelor.

(1) Comisia de evaluare deschide și analizează ofertele din plicurile interioare și poate, atunci când consideră necesar, să ceară ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

(2) Licitatorul anunță prețul inițial de pornire la licitație, stabilit prin documentația de elaborare și prezentare a ofertei,

Licitatia se desfășoară după regula licitației publice competitive cu strigare, respectiv la un preț în urcare.

Dupa reluarea, cel puțin o dată, a licitației, a treia licitație se va putea desfășura și în prezența unui singur licitant, acesta fiind declarat câștigător al bunurilor pentru care s-a înscris la licitație la prețul de pornire sau la nivelul unui eventual preț superior oferit de către acesta.

Comisia va declara deschisă ședința de licitație și va striga prețul de pornire la licitație.

În cursul ședinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe un preț egal cu cel anunțat de Comisie ori un preț mai mare decât prețul strigat de Comisie.

Prin înscrierea și prezentarea la licitație, toți participanții oferă din start prețul de pornire.

Comisia de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitare, până când unul din ofertanți acceptă prețul astfel majorat și niciun alt ofertant nu oferă un preț mai mare.

În cazul în care unul din ofertanți anunță un preț mai mare decât cel strigat de Comisia de licitație, aceasta din urmă va striga prețul mai mare oferit, iar licitația va continua potrivit prezentului regulament.

Oricare participant poate oferi un pas superior de licitare, chiar dacă nu a oferit unul sau mai mulți pași anteriori.

Toate acestea vor trebui consemnate în procesul verbal de licitație.

Comisia va putea opri licitația în caz de suspiciuni asupra comportamentului ofertanților – de exemplu, înțelegere între ofertanți.

Dacă un preț strigat nu este oferit de niciun licitant, Comisia va striga acel preț de trei ori în încercarea de a determina noi supralicitari.

În cazul în care nimeni nu oferă prețul astfel strigat, se va declara câștigătorul licitației potrivit prezentului Regulament.

Procesul verbal al licitației:

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

Procesul verbal de licitație va cuprinde cel puțin:

- a) locul, data și ora când s-a ținut licitația;
- b) componența Comisiei de licitație;
- c) numele, prenumele și domiciliul sau după caz, denumirea și sediul participanților, cu indicarea sumelor oferite de fiecare la pașii de licitație;
- d) mențiunile că ofertanții au depus garanția, că aceea a câștigătorului s-a reținut și că

Organizatorul a dispus restituirea de îndată a garanțiilor depuse de ceilalți participanți, după depunerea unei solicitări în acest sens, cu menționarea contului în care se va restitui suma;

e) numele, prenumele și domiciliul sau după caz, denumirea și sediul câștigătorului;

f) termenul de plată a restului de preț și data transferului dreptului de proprietate;

g) mențiunea conform căreia Caietul de sarcini face parte integrantă din Procesul-verbal de licitație și prin urmare câștigătorul și ceilalți participanți se supun drepturilor și obligațiilor prevăzute în acesta.

Procesul verbal de licitație se semnează de către membrii Comisiei de licitație, de către câștigător și de către ceilalți licitanți

Ședința publică de deschidere a ofertelor se declară închisă numai după ce procesul verbal de ședință se semnează de către membrii comisiei și de către ofertanții prezenți.

În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

Lipsa semnăturii Procesului-verbal de către ofertant nu afectează valabilitatea acestuia.

Procesul-verbal de licitație nu are ca efect transferul dreptului de proprietate asupra bunurilor câștigate, decât după plata în integralitate a prețului și a îndeplinirii oricăror alte obligații stabilite prin Caietul de sarcini sau Procesul-verbal de licitație și după îndeplinirea formalităților imperativ prevăzute de Lege, acolo unde este cazul.

În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, nu a fost depusă nici o ofertă, sau cu ocazia deschiderii ofertelor depuse s-a constatat că prețurile oferite sunt mai mici decât prețul minim de pornire la licitație, comisia retrage bunul de la licitație, urmând să se procedeze la o reevaluare a bunului imobil dat spre vânzare prin licitație publică și, ulterior, la organizarea unei noi licitații.

Organizarea unei noi licitații se va face în termen de cel puțin 7 zile calendaristice de la apariția anunțului de licitație.

In cazul în care nici la această a doua licitație nu se prezintă cel puțin doi licitanți, această împrejurare este consemnată în procesul verbal de ședință, după care se procedează de îndată la negocierea directă cu ofertantul prezent, dacă acesta respectă condițiile stabilite prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea prețului de pornire la licitație.

În urma desfășurării negocierii directe cu ofertantul prezent, se încheie un proces verbal în care sunt consemnate concluziile acestei proceduri și este declarat câștigător al procedurilor organizate (licitații publice și negociere directă) și adjudecatar al bunului, ofertantul participant.

Procesele verbale de ședință împreună cu documentele privind licitația se înaintează de îndată autorității administrației publice locale și se păstrează cu caracter permanent în arhiva Primăriei Comunei Copalnic Manastur.

III.3. ADJUDECAREA LA LICITAȚIE

Comisia de licitație anunță câștigătorul licitației în persoana ofertantului care a fost admis la licitație și care a oferit cel mai bun preț în condițiile indicate în secțiunea III.2 din Regulament.

III.4. PLATA PREȚULUI ȘI TRANSFERUL DREPTULUI DE PROPRIETATE

La momentul declarării unui ofertant câștigător al licitației, garanția de participare devine avans din prețul de adjudecare al bunului.

Restul de preț (rezultat prin deducerea avansului din prețul de adjudecare) se va achita integral în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data declarării ofertantului câștigător și respectiv data întocmirii procesului verbal de licitație.

Prețul se consideră plătit în momentul încasării acestuia în contul vânzătorului, care se va

verifica prin extrasul de cont ce confirmă consemnarea sumei în contul UAT Comuna Copalnic Manastur. deschis la Trezoreria Baia Mare , cu numărul.....

Riscurile pieirii sau deteriorării bunurilor licitate se transferă asupra câștigătorului licitației de la data încheierii procesului verbal de licitație prin care este declarat câștigător.

Până la data achitării prețului câștigătorul licitației nu va putea efectua nici un act de dispoziție materială sau juridică (ex. vânzare, dezmembrare etc.) și nu va putea exercita atributele de posesie și folosință asupra bunurilor câștigate .

Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare pentru bunul adjudecat în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data ședinței de licitație publică/negociere directă.

Plata prețului bunului cumpărat se poate face astfel :

- integral la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare
- 30 % din preț la data semnării contractului de vânzare-cumpărare, iar 70 % în maxim 20 zile calendaristice de la data semnării contractului de vânzare-cumpărare

În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic justificate, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat în termenul stabilit, adjudecatarul pierde licitația, dreptul la restituirea garanției pentru participare și poate fi obligat la plata unor daune interese. De asemenea, acesta nu mai are dreptul de a participa la alte licitații privind vânzarea, închirierea, concesiunea bunurilor municipalității pe termen de 5 ani.

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

În cazul în care câștigătorul licitației nu achită prețul de adjudecare în termenul convenit în cadrul contractului de vânzare în condițiile stabilite prin oferta acceptată, câștigătorul licitației pierde această calitate, fără somație, punere în întârziere și fără intervenția vreunei instanțe de judecată. Punerea în întârziere rezultă din simplul fapt al neexecutării.

III.5. CONTESTAȚII

Oricare dintre ofertanții calificați poate depune contestații la Procesul-verbal de licitație în termen de 24 de ore de la data și ora ținerii licitației.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de licitație, care va notifica în scris – în termen de 24 ore de la primirea contestației – contestatorul despre soluția dată.

ACORD DE ACCEPTARE A CONDITIILOR CAIETULUI DE SARCINI

Subscrisa.....cu sediul in
str.....nr.....Judetul.....Insrisa la ORC cu nr.....
CUI,reprezentata prin dl / d-na, avand functia de

Subsemnatul / subsemnatacu domiciliul in
.....str.....nr.....Judetul,
identificat / inetificata cu CI serianr.....,

Am luat la cunoștință de dispozițiile privind condițiile și termenele stipulate în Caietul de sarcini / Regulamentul de licitație privind vânzarea unor bunuri casate din patrimonial UAT Comuna Copalnic.

Suntem de acord să participăm la procesul de vânzare la licitație a bunurilor menționate în caietul de sarcini amintit și suntem de acord cu termenii și condițiile stabilite în cadrul acestuia.

Am avut posibilitatea să inspectăm bunurile descrise în caietul de sarcini, să verificăm informațiile prezentate în caietul de sarcini și declarăm că nu avem obiecțiuni față de starea bunurilor scoase la licitație.

Având la baza această posibilitate oferită de inspectare a bunului, prin înscrierea la procedura de vânzare se va depune și acordul de acceptare a caietului de sarcini, a prevederilor din regulamentul de valorificare, precum și declarația ofertanților că își asumă starea fizică și juridică a activelor și înțeleg să adjucece pe principiul „așa cum este, acolo unde este”.

Am achitat garanția de participare aferentă și doresc să licitez pentru următoarele bunuri:

Am luat la cunoștința și respect prevederile Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (în continuare Regulamentul).

Am luat cunoștință că, în ceea ce privește dosarul depus în calitate de participant la licitație, UAT Comuna Copalnic Manastur deține calitatea de operator conform Regulamentului UE 2016/679.

Având în vedere faptul că specificul atribuțiilor unui organizator al licitației implică și prelucrarea în temeiul Legii și a dispozițiilor legale incidentale a datelor cu caracter personal, subsemnatul, m-am asigurat că orice document pe care îl transmit către UAT Comuna Copalnic Manastur și orice comunicare se efectuează cu respectarea dispozițiilor legale ale Regulamentului și că persoanele vizate au fost informate și și-au dat acordul pentru aceasta prelucrare și transfer al datelor lor cu caracter personal, și că transmit doar acele documente adecvate, relevante și limitate la ceea ce e necesar.

UAT Comuna Copalnic Manastur prelucrează datele cu caracter personal cuprinse în dosarul de participant la licitație strict în scopul organizării licitației și al gestionării procedurii de insolvență, într-un mod care asigură securitatea adecvată a acestora.

UAT Comuna Copalnic Manastur colectează, înregistrează organizează, structurează, stochează, adaptează sau modifica, extrage, consulta, divulga prin transmitere, diseminează sau pune la dispoziție celorlalți participanți ai procedurii licitației , aliniează sau combină, restricționează, ștergere sau distruge, și utilizează datele cu caracter personal doar pentru a-și îndeplini atribuțiile, conform legii.

De asemenea, UAT Comuna Copalnic Manastur va stoca dosarul de participant la licitație și implicit datele furnizate cu caracter personal pentru o perioadă de 2 ani după finalizarea procedurii de Licitație.

Modificarea acestui document poate conduce la descalificare, decizia aparținând Comisiei de licitație.

Semnat și ștampilat de

Azi, data de

Catre,

UAT COMUNA COPALNIC MANASTUR

Subscrisa.....cu sediul in
str.....nr.....Judetul.....Insrisa la ORC cu nr.....
CUI,reprezentata prin dl / d-na,
avand functia de

Subsemnatul / subsemnatacu domiciliul in
.....str.....nr.....Judetul,
identificat / inetificata cu CI serianr.....,

CERERE

de participare la licitatie publica din data de, ora....., privind vanzarea unor
bunuri mobile, casate, din patrimoniul UAT Comuna Copalnic Manastur.

Anexez prezentei cereri urmatoarele documente:

a) Persoane fizice:

Actul de identitate (copie)

b) Persoane juridice:

copie conform cu originalul, semnată și stampilată de ofertant, a certificatului de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului; certificatului

copie conform cu originalul, semnată și stampilată de ofertant, a certificatului de înregistrare fiscală;

împuternicire acordată persoanei care reprezintă ofertantul, dată conform cerințelor de la punctul II.1 din Regulament, daca este cazul;

copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (cu prezentarea originalului la licitație), daca este cazul;

Data

Semnatura.....

Declaratie privind exercitarea dreptului de examinare a bunurilor care fac obiectul licitatiei si de luare la cunostinta a prevederilor Caietului de Sarcini / Regulamentului privind desfasurarea procedurii de licitatie publica

Subscrisa.....cu sediul in
str.....nr.....Judetul.....Insrisa la ORC cu nr.....
CUI,reprezentata prin dl / d-na,
avand functia de

Subsemnatul / subsemnatacu domiciliul in
.....str.....nr.....Judetul,
identificat / inetificata cu CI serianr.....,

participant la licitatie publica deschisa din data de privind valorificarea de bunuri mobile, casate, din patrimoniul UAT Comuna Copalnic Manastur, declar pe propria raspundere ca mi-am exercitat dreptul de a examina bunurile care fac obiectul licitatiei si sunt de accord ca, in situatia in care voi adjudeca unele bunuri, sa achit contravaloarea acestora si sa le preiau in starea in care se afla in momentul predarii – primirii si in termenele stabilite.

De asemenea, declar ca am luat la cunostinta regulile si prevederile Caietului de sarcini / Regulamentului privind desfasurarea procedurii de licitatie publica deschisa organizata de UAT Comuna Copalnic Manastur pentru valorificarea unor bunuri mobile, casate, din patrimonial acesteia.

Data

Semnatura.....

PROCES VERBAL de predare – primire

Incheiat astazi

Organizator licitatie publica: UAT Comuna Copalnic Manastur
Copalnic Manastur nr. 225 A, judetul Maramures
Cod Fiscal: 3695115

Cumparator:
Sediul / domiciliul
CUI / CNP
Telefon / fax

Prin prezentul proces verbal UAT Comuna Copalnic Manastur, reprezentata prin
.....preda, iar cumparatorul
preia urmatoarele bunuri adjudicate de acesta din urma prin procedura de licitatie publica deschisa din
data de ,.....(Proces verval de adjudecare nr...../.....)

Nr. crt.	Denumirea bunului	Marca	Numar de identificare	Culoare	Valoarea bunului (in urma adjudecarii)

Prezentul proces verbal a fost incheiat in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Am predat
UAT Comuna Copalnic Manastur

Am primit / preluat
Cumparator
.....