



HOTĂRÂREA NR. 16

privind aprobarea inițierii procedurii pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.5488/23.01.2026 al Primarului municipiului Vaslui;
- Raportul de specialitate nr.5489/23.01.2026 al compartimentului Patrimoniu;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Vaslui nr.55/27.02.2025 *pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind achiziționarea și închirierea de imobile de către Municipiul Vaslui*
- Rapoartele cu avizele comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Vaslui;

În baza art.129 alin. (1), art.127 alin.(3), art.139 alin.(2) și art. 196 alin. 1 lit "a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului, nr.57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se aprobă inițierea procedurii pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir.

(2) Se aprobă caietul de sarcini aferent procedurii, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Caietul de sarcini se va completa ulterior cu informațiile referitoare la data și ora desfășurării licitației publice.

Art.2 Procedura, aprobată la art.1 din prezenta hotărâre, va fi aplicată de membrii comisiei mixte de evaluare/negociere pentru achiziționarea sau închirierea de imobile de către municipiul Vaslui, desemnați prin dispoziția primarului municipiului Vaslui nr.506/13.10.2025.

Art.3 Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează comisiei mixte de evaluare/negociere pentru achiziționarea sau închirierea de imobile de către municipiul Vaslui.

Art.4 Hotărârea intră în vigoare conform art.199 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Cate un exemplar se va comunica:

- Instituției Prefectului- județul Vaslui;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Compartimentului Patrimoniu;
- Membrilor comisiei.

Vaslui, 29.01.2026

Președinte de ședință,
Consilier,
Ec. VLADA ROBERT-LAURENȚIU



Secretar General,
Eduard Lăcătușu

Total consilieri locali		22
Prezenți		22
Vot	Pentru	22
	Împotrivă	0
	Abțineri	0

CAIET DE SARCINI

pentru procedura privind achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Unitatea Administrativ Teritorială - Municipiul Vaslui

Cod fiscal: 3337532

Adresa: Județul Vaslui, Municipiul Vaslui, str. Spiru Haret, nr.2, tel: 0235/310999, fax:0235/315946, e-mail: pmv@primariavaslui.ro, www.primariavaslui.ro

2. DOMENIUL DE APLICARE

Instrucțiunile privind *procedura pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir* se aplică de către comisia desemnată în acest sens prin dispoziția Primarului municipiului Vaslui și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Vaslui.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată;

4. INFORMAȚII GENERALE

4.1 Specificații tehnice minime obligatorii

4.1.1. Suprafață

- Suprafață necesară: **minim 4 hectare - maxim 7 hectare**
- Suprafața trebuie să permită atât parcelarea pe zone de înhumare, cât și amenajarea de alei, capelă, parcare și alte utilități necesare.
- Terenul trebuie să aibă o formă regulată, cu laturile perimetrice apropiate ca lungime și geometrie compactă; **nu se admit terenuri cu forme înguste** (raportul dintre latura cu lungimea cea mai mare și latura cu lungimea cea mai mică va fi de cel mult 1/2 respectiv, minim 1/1) .

4.1.2. Regim juridic

- Proprietate intabulată în cartea funciară, compus din cel mult trei suprafețe de teren alăturate.
- Proprietate clară și fără litigii sau succesiuni nedefinitivate.

4.1.3. Localizare și acces

- Terenul trebuie să se afle pe raza **administrativ-teritorială a Municipiului Vaslui**, în intravilan și /sau extravilan.
- Acces direct sau facil la un **drum public**
- Poziționare la o distanță de minim 100 m de zonele rezidențiale, în conformitate cu normele sanitar-urbanistice.

4.1.4. Caracteristici tehnice

- Teren cu relief **relativ plan** sau cu pantă ușoară de până la 3%
- Lipsa riscurilor geologice (inundații, alunecări de teren etc.)
- Nivelul apei freactice sub **3,5 metri**

Oferta va fi însoțită de :

- **studiu geotehnic pentru stabilirea calității terenului, realizat prin minim două foraje reprezentative întregii suprafețe de teren ce face obiectul prezentei proceduri;**
- **ridicare topografică pentru documentarea situației reale din teren, realizată în [sistemul Stereo 70](#).**

4.1.5. Utilități și dezvoltare

- Teren situat la o distanță de max. 200 m de rețelele publice de utilități: apă și energie electrică
- Disponibilitate pentru viitoare dezvoltări (ex. capelă, birouri administrare cimitir, parcare)

Oferta va fi însoțită de certificat de urbanism pentru informare pentru destinația ulterioară de cimitir, emis de Primăria municipiului Vaslui.

4.2 Condiții de eligibilitate

4.2.1 Are dreptul să participe la licitație, orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, în condițiile prezentului Regulament-cadru, la procedura stabilită - licitație - pentru cumpărarea unui imobil/unor imobile.

4.2.2 Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

a) pentru persoana fizică:

- ✓ nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, a utilităților și a altor obligații aferente imobilului;
- ✓ prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

b) pentru persoana juridică:

- ✓ a intrat în faliment sau este în lichidare judiciară;
- ✓ nu și-a 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;
- ✓ prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

5. CRITERIILE DE ATRIBUIRE

5.1 Stabilirea ofertei câștigătoare, prin compararea ofertelor admise va avea în vedere următoarele criterii de evaluare:

Nr.crt	Criteriu de evaluare	Pondere
--------	----------------------	---------

1	Prețul oferat <i>se au în vedere prețurile care se încadrează în valoarea terenului rezultată din raportul de evaluare întocmit de o persoană autorizată ANEVAR</i>	40 %
2	Suprafața terenului <i>se au în vedere terenuri cu suprafața cuprinsă între 4-7 ha</i>	20%
3	Gradul de înclinare al terenului <i>se au în vedere terenuri cu o înclinație de maxim de 3 %</i>	20%
4	Accesibilitate la rețelele publice de utilități <i>se au în vedere terenuri situate la o distanță de max.200 m de rețelele publice de utilități: apă, energie electrică</i>	20%
	Punctajul total acordat fiecărui ofertant se va calcula prin adunarea punctajului aferent fiecărui criteriu de evaluare în parte	100%

5.2 Algoritm de calcul al criteriilor de evaluare

5.2.1 Prețul oferat

Prețul terenului trebuie să se încadreze în valoarea terenului rezultată din raportul de evaluare întocmit de o persoană autorizată ANEVAR.

Pentru cel mai scăzut preț dintre prețurile oferite se acordă punctajul maxim alocat criteriului, și anume 40 de puncte.

Pentru celelalte prețuri oferite, se acordă punctajul conform următorului algoritm de calcul:

$$P = (\text{prețul minim oferat} \times \text{ponderea factorului de evaluare}) / \text{prețul oferat}$$

unde: P=punctajul acordat ofertantului

5.2.2 Suprafața terenului

Pentru suprafața cea mai mare se acordă punctajul maxim alocat criteriului, și anume 20 de puncte.

Pentru celelalte suprafețe, punctajul se acordă conform următorului algoritm de calcul

$P = (\text{suprafața ofertată} \times \text{ponderea factorului de evaluare}) / \text{suprafața cea mai mare ofertată}$

unde: P=punctajul acordat ofertantului

5.2.3 Gradul de înclinare al terenului

Pentru gradul de înclinare cel mai mic al terenului se acordă punctajul maxim alocat criteriului, și anume 20 de puncte.

Pentru alte grade de înclinare a terenului, punctajul se acordă conform următorului algoritm de calcul

$P = (\text{gradul minim de înclinare al terenului} \times \text{ponderea factorului de evaluare}) / \text{gradul de înclinare al terenului}$

unde: P=punctajul acordat ofertantului

5.2.4. Accesibilitate la rețelele publice de utilități

Pentru terenul amplasat la cea mai mică distanță de rețelele de utilități publice se acordă punctajul maxim alocat criteriului, și anume 20 de puncte.

Pentru terenurile amplasate la alte distanțe, punctajul se acordă conform următorului algoritm de calcul :

$P = (\text{distanța cea mai mică față de rețele} \times \text{ponderea factorului de evaluare}) / \text{distanța față de rețele}$

unde: P=punctajul acordat ofertantului

5.3 Este declarată câștigătoare oferta care a obținut punctajul cel mai mare conform criteriilor de mai sus și care îndeplinește toate cerințele din documentația de atribuire și specificațiile tehnice minime considerate

obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în documentația de atribuire.

- 5.4 În situația în care există oferte ale căror punctaje, rezultate din aplicarea criteriilor de mai sus sunt egale departajarea acestora se va realiza ținând cont de punctajul obținut după aplicarea primului criteriu "Prețul oferat".
- 5.5 În situația în care egalitatea ofertelor se păstrează, departajarea se va realiza ținând cont de punctajul obținut după aplicarea celui de-al doilea criteriu "Suprafața terenului".
- 5.6 Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriile de atribuire stabilite în documentație.

6. DEPUNEREA OFERTEI

- 6.1 Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității contractante, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.
- 6.2 Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de aceasta.
- 6.3 Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Primăria Municipiului Vaslui. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută va fi respinsă de comisia de evaluare ca fiind necorespunzătoare.
- 6.4 Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.
- 6.5 Ofertanții au dreptul să solicite clarificări referitoare la procedura de achiziție conform informațiilor din anunțul de participare.

7. DOCUMENTE NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA PROCEDURĂ

- 7.1 Persoanele fizice sau juridice interesate, vor depune oferta la sediul organizatorului în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se

înregistrează în ordinea primirii acestora la registratura Primăriei Municipiului Vaslui, cu sediul în municipiul Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2.

7.2 Plicul exterior sigilat trebuie să fie marcat cu următoarele:

- ✓ inscripția “ *Achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir*”
- ✓ inscripția “A nu se deschide înainte de data de Ora”;
- ✓ denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de participare în cazul în care oferta este declarată întârziată.

7.3 Plicul depus pentru participarea la procedură va conține următoarele documente:

- a) plicul interior care conține oferta de vânzare a terenului -**Formularul nr.1**. Pe plicul interior se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- b) Adresa de înaintare--**Formularul nr.2**;
- c) Copie după actul de proprietate a imobilului propus spre vânzare însoțit de extras de carte funciară la zi;
- d) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste faptul că nu sunt mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței, în original, valabil la data depunerii ofertei(în cazul ofertanților persoane juridice);
- e) Certificat de atestare fiscală privind obligațiile la bugetul de stat - original;
- f) Certificat de atestare fiscală privind obligațiile la bugetul local a Municipiului Vaslui - original;
- g) Certificat de urbanism pentru informare emis pentru terenul propus spre vânzare ce va avea destinația de cimitir;
- h) Ridicare topografică pentru documentarea situației reale din teren, executată de o persoană autorizată, realizată în sistemul Stereo 70;
- i) Studiu geotehnic pentru stabilirea calității terenului;

j) Împuternicire din partea participantului pentru persoana care îl va reprezenta la procedură (unde este cazul) - **Formularul nr.3;**

k) Declarație privind respectarea condițiilor de incompatibilitate **Formularul nr.4**

7.4 Documentele de calificare cuprinse în dosarul de participare la procedură se vor depune însoțite de opis, așezate în ordinea prezentată mai sus.

7.5 Organizatorul procedurii are dreptul să descalifice orice participant care nu îndeplinește prin documentele depuse, condițiile de eligibilitate.

7.6 În cazul în care documentele au ajuns la organizator după termenul limită de depunere al acestora, plicul se returnează nedeschis.

7.7 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate la alineatul precedent nu sunt relevante.

8 DESCHIDEREA, EVALUAREA ȘI STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

8.1 Comisia de evaluare are obligația de stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate la cap.5 din prezentul caiet de sarcini. **Membrii comisiei de evaluare/negociere au obligația semnării declarației privind confidențialitatea și imparțialitatea- Formular nr.5.**

8.2 Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație

8.3 Orice ofertant/reprezentant al ofertantului, care a depus o ofertă privind eligibilitatea are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a acestora. Prezența reprezentantului ofertantului este permisă în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

8.4 Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă privind eligibilitatea având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

8.5 După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul 7.3 din prezentul caiet de sarcini.

- 8.6** După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- 8.7** Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.
- 8.8** La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor privind eligibilitatea ofertelor ce au fost depuse au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
- 8.9** Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al procedurii.
- 8.10** În urma analizării ofertelor de către 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 atribuire. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare prezenți.
- 8.11** În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 8.12 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului municipiului Vaslui .
- 8.12** 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.
- 8.13** Raportul prevăzut la punctul 8.14 se depune la dosarul procedurii.
- 8.14** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul 7.3 din prezentul caiet de sarcini.
- 8.15** Ulterior realizării selecției ofertelor privind eligibilitatea, comisia de evaluare va propune, în scris, Primarului municipiului Vaslui, achiziționarea serviciilor de întocmire a rapoartelor de evaluare de către experți

autorizați, pentru imobilele ce fac obiectul ofertelor admise, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora.

- 8.16** Achiziția serviciilor menționate la punctul 8.16 se va realiza, în condițiile legii, prin grija compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui.
- 8.17** După recepția serviciilor de evaluare, comisia de evaluare va comunica ofertanților declarați admiși, data și ora la care va avea loc deschiderea ofertelor financiare.
- 8.18** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal prevăzut la punctul 8.6, de către toți membrii comisiei de evaluare prezenți și de către ofertanți.
- 8.19** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la punctul 5.1 din prezentul caiet de sarcini.
- 8.20** Prețul ofertelor trebuie să se încadreze în resursele bugetare alocate și poate fi cel mult egal cu prețul de piață al imobilului, stabilit prin raportul de evaluare.
- 8.21** În cazul în care valoarea de piață stabilită prin raportul de evaluare este mai mare decât suma aferentă resurselor bugetare alocate, se va lua în considerare valoarea cea mai mică dintre cele două ca și limită maximă.
- 8.22** Dacă una dintre ofertele financiare are prețul mai mare decât cel din raportul de evaluare sau suma aferentă resurselor bugetare alocate, după caz, comisia de evaluare va negocia prețul ofertat astfel încât acesta să respecte prevederile de la punctul 8.20 din prezentul caiet de sarcini.
- 8.23** Comisia de evaluare va analiza ofertele depuse de ofertanți și va consemna într-un proces-verbal ofertantul declarat câștigător, în funcție de criteriile de atribuire.
- 8.24** Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- 8.25** Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei prezenți, care se înaintează Primarului municipiului Vaslui .

- 8.26** Comisia de evaluare va înainta, spre informare, un exemplar al procesului-verbal de stabilire al ofertantului declarat câștigător, Primarului municipiului Vaslui.
- 8.27** După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor financiare, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 5 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul final, iar în cazul ofertelor respinse trebuie să se precizeze motivul pentru care a fost respinsă.
- 8.28** Procedura de licitație este valabilă doar dacă au fost depuse cel puțin două oferte valabile admise.
- 8.29** În situația în care au fost depuse doar două oferte privind eligibilitatea, iar una dintre acestea nu este admisă în urma verificării documentelor prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare va propune reluarea procedurii de licitație în baza documentelor inițiale.
- 8.30** La reluarea procedurii, aceasta este valabilă chiar dacă a fost depusă o singură ofertă privind eligibilitatea care îndeplinește cerințele din documentația de atribuire.
- 8.31** Dacă ofertantul declarat câștigător renunță la oferta privind eligibilitatea, se va dispune de către comisie, reluarea procedurii de licitație în baza documentelor inițiale.

9 CONTESTAȚII

- 9.1** Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri se depun, în termen de 3 zile lucrătoare începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.
- 9.2** Autoritatea contractantă va comunica contestatarului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia comisiei privind modul de soluționare a contestației.

- 9.3 Împotriva deciziei comisiei, contestatarul poate face plângere la instanța judecătorească competentă din România, în termen de 30 zile .

10 APROBAREA ACHIZIȚIEI

- 10.1 După finalizarea procedurii și expirarea termenului de 3 zile lucrătoare pentru depunerea contestațiilor, ofertantul declarat câștigător în urma desfășurării procedurii de licitație, proprietar al terenului agricol situat în extravilanul municipiului Vaslui va depune oferta de vânzare cu respectarea procedurii prevăzute de Legea nr.17/2014, prețul de vânzare fiind cel consemnat în procesul-verbal de stabilire al ofertantului declarat câștigător, în urma desfășurării procedurii de licitație.
- 10.2 Achiziția terenului va fi aprobată prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Vaslui și va conține în mod obligatoriu prețul acestuia și modalitățile de plată.
- 10.3 În cazul în care vor fi depuse contestații, proiectul de hotărâre prevăzut la alin.10.2 se va supune spre aprobarea consiliului local după soluționarea acestora.

11 ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE VÂNZARE-CUMPĂRARE

Ulterior adoptării hotărârii consiliului local privind aprobarea achiziției imobilului, ofertantul declarat câștigător va fi invitat în vederea încheierii contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică.

Președinte de ședință,
Consilier,
Ec. VLADA ROBERT-LAURENȚIU /



Secretar General,
Eduard Lăcătușu



FORMULAR.1.

OFERTA

Către _____
(denumirea autorității contractante si adresa completa)

Ca urmare a organizării procedurii de licitație pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir din data de

Noi..... vă comunicăm
(denumirea/numele ofertantului)

Oferta de vânzare solicitată conform caietului de sarcini, pentru terenul în suprafață desituat în,identificată prin număr cadastral..... astfel:

Prețul de vânzare solicitat de noi este delei, respectiv/mp.

Data completării __.__.____

Cu stima,

Ofertant

(semnătura)



FORMULAR.2.

SCRISOARE DE INAINTARE

Către _____
(denumirea autorității contractante si adresa completa)

Ca urmare a organizării procedurii de licitație pentru achiziționarea prin licitație publică a unui teren, situat pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, în vederea amenajării unui cimitir din data de

Noi..... va transmitem
(denumirea/numele ofertantului)

alăturat propunerea tehnică însoțită de documentația solicitată conform caietului de sarcini, pentru terenul în suprafață desituat în,identificată prin număr cadastral.....

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare si va satisface cerințele.

Data completării __.__.____

Cu stima,

Ofertant

(semnătura)

Formularul nr. 3

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub. nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat/ă în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura....., organizată de autoritatea contractantă în scopul atribuirii contractului pentru:

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 prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedura și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

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
mandantului

.....

Denumirea

S.C.....

reprezentată legal prin



DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ posesor al B.I.(C.I) seria _____ nr. _____ emis(ă) de _____ la data _____, C.N.P: _____, domiciliat în _____ str. _____ nr. _____, județul(sectorul) _____, în calitate de împuternicit (împuternicire nr. _____ din data de _____) /reprezentant legal al P.J. _____ cu sediul în _____ înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, C.I.F. _____, declar pe propria răspundere, în calitate de participant la procedura publică din data de _____ organizată la sediul _____, că nu sunt membru în comisiile de evaluare și nici soț/soție sau rudă ori afin până la gradul al IV-lea inclusiv, cu membrii comisiilor de evaluare.

Data _____

Semnătura



Handwritten signature or initials in blue ink.

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul(a), membru desemnat în comisia mixtă de evaluare/negociere, pentru achiziționarea sau închirierea de imobile, de către municipiul Vaslui organizată de Primăria municipiului Vaslui, declar pe proprie 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 sau subcontractanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- 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 a unuia dintre ofertanți/candidați;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/candidaturilor, 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/juriului.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Membru,

.....

(semnătura autorizată)

Atenție! - Declarația se completează în ziua deschiderii ofertelor/candidaților.

În cazul în care un membru al comisiei/juriului se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la lit. a)-d), atunci acesta se va autosesiza în scris, autoritatea contractantă având obligația să îl înlocuiască de îndată.

