

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

**PENTRU ARENDAREA A CINCI LOTURI DE TEREN AGRICOL
DIN DOMENIUL PRIVAT AL COMUNEI JEBEL**

Documentatia de atribuire a arendării cuprinde:

- * Informații generale privind arendatorul, precum : numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscala/alta forma de inregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact ;
- * Instructiuni privind organizarea si desfasurarea procedurii de arendare ;
- * Caietul de sarcini (editat si aprobat separat) ;
- * Reguli generale pentru atribuirea contractului de arendă de bunuri proprietate privată; * Instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor ;
- * Informatii detaliate si complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum si ponderea lor ;
- * Instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac ;
- * Informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii ; In cazul in care arendatorul solicita garantii, acesta trebuie sa precizeze in documentatia de atribuire natura si cuantumul

1.Informații generale privind concedentul :

Denumirea : UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA COMUNA JEBEL

Codul de identificare fiscală : 5238993

Adresa/sediul : strada Principală nr. 251, comuna Jebel, judetul Timiș

Datele de contact :

telefon : 0256394500

fax : 0256394015

e-mail : primaria.jebel@cjtimis.ro

www.primariajebel.ro

persoana de contact : VATRIȘ DAN-CIPRIAN – PRIMAR

2.Instructiuni privind organizarea si desfasurarea procedurii de arendare : Procedura administrativa de initiere a arendării :

Arendarea are loc la initiativa arendatorului sau ca urmare a unei propuneri insusite de acesta. Orice persoana interesata poate inainta arendatorului o propunere de arendă. Propunerea de arendă prevazuta in paragraful anterior se face in scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea ferma si serioasa a intentiei de arendare, obiectul arendării, planul de afaceri si trebuie sa fie fundamentata din punct de vedere economic, financiar, social si de mediu.

Initiativa arendării trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente :

- descrierea și identificarea bunului care urmează să fie arendat ;
- motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea arendării ;
- nivelul minim al redevenței ;
- procedura utilizată pentru atribuirea contractului de arendă de bunuri proprietate privată și justificarea alegerii procedurii ;
- durata estimată a arendării ;
- termenele previzibile pentru realizarea procedurii de arendare ;

3.Reguli generale pentru atribuirea contractului de arendă de bunuri proprietate privată :

Arendatorul are obligația de a atribui contractul de arendă de bunuri proprietate privată prin aplicarea procedurii licitației.

Arendatorul 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.

Documentația de atribuire a fost întocmită de către arendator, după elaborarea caietului de sarcini, și aprobată de către acesta prin hotărâre de consiliul local. Arendatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Arendatorul 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.

Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de arendă de bunuri proprietate privată.

Arendatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Arendatorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate :

- punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic ;

3.1.Licitatia :

Licitatia se inițiază prin publicarea unei invitații de participare de către arendator într-un cotidian de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Fără a afecta aplicabilitatea prevederilor prezentei secțiuni referitoare la perioadele minime care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a invitației de participare și data limită pentru depunerea ofertelor, arendatorul are obligația de a stabili perioada respectivă în funcție de complexitatea contractului de arendă de bunuri proprietate privată și de cerințele specifice.

Invitația de participare la licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către arendator și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente :

- informații generale privind arendatorul, respectiv denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact ;

- informații generale privind obiectul arendării, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie arendat ;

- informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire ; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul arendatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul ;

- informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă ;

- data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor ;

- instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

- data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării;
Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

- Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

- În cazul în care persoana interesată a înaintat o solicitare pentru punerea la dispoziție a documentației pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic, arendatorul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

- Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât respectarea de către arendator a perioadei prevăzute anterior 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.

- Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

- Arendatorul 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.

- Fără a aduce atingere dreptului de a solicita clarificări, arendatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

- În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel arendatorul în imposibilitatea de a respecta termenul de 5 zile lucrătoare, arendatorul are 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.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

-In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, concedentul este obligat sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazuta anterior.

-In cazul organizarii unei noi licitatii, procedura este valabila in situatia in care a fost depusa cel putin o oferta valabila.

-In cazul in care nu poate fi adjudecat lotul ca urmare a egalitatii intre oferte, ofertantii vor depune o noua oferta financiara la urmatoarea licitatie, documentele de calificare depuse ramanand valabile.

4.Instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor :

4.1.Reguli privind oferta :

Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire, de a redacta oferta in limba romana, si de a depune oferta la sediul arendatorului sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de arendator, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul arendării pentru care este depusa oferta.

Plicul exterior va trebui sa contina :

1.În cazul persoanelor juridice:

-scrisoare de înaintare (Anexa 1);

-fisa cu informatii privind ofertantul (Anexa 2);

-declaratia de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (Anexa 3);

-Certificate fiscale privind îndeplinirea obligațiilor fiscale către bugetul de stat și către bugetul local, în original, copie legalizată sau copie semnată și șampilată *conform cu originalul* valabile în luna anterioară deschiderii ofertelor ;

-Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că are ca obiect de activitate exploatarea bunurilor agricole-copie legalizată sau copie semnată și șampilată *conform cu originalul*.

-Certificat de înregistrare-emis de Oficiul Registrului Comerțului-copie legalizată sau copie semnată și șampilată *conform cu originalul*.

-acte doveditoare privind achitarea taxelor-chitanta caiet de sarcini si chitanta garantie participare.

2. În cazul persoanelor fizice:

-scrisoare de înaintare (Anexa 1);

-fisa cu informatii privind ofertantul (Anexa 2);

-declaratia de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (Anexa 3);

-Copie după actul de identitate ;

--Certificat fiscal privind îndeplinirea obligațiilor fiscale către bugetul local, în original, copie legalizată sau copie semnată și șampilată *conform cu originalul* valabil în luna anterioară deschiderii ofertelor ;

-Atestat de cunoștințe agricole ori de practică agricolă eliberat de organele abilitate de Ministerul Agriculturii, iar în cazul persoanelor fizice străine, de autoritatea competentă din statul de origine sau de proveniență ;

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (Anexa 4), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Oferta va fi depusă într-un număr de 2 exemplare (original și copie) semnate de către ofertant. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru un lot.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de arendator (până la semnarea contractului de arendă-respectiv 90 de zile).

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

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

Oferta depusă la o altă adresă a arendatorului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

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

4.2.Comisia de evaluare :

Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare își poate desemna un supleant.

Membrii comisiei de evaluare sunt : Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului.

Presedintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de arendator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

La ședințele comisiei de evaluare presedintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva arendării bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membrii.

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Personalitățile invitate beneficiază de un vot consultativ.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul arendării.

În caz de incompatibilitate, presedintele comisiei de evaluare sesizează de îndată arendatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Supleantii participa la sedintele comisiei de evaluare numai in situatia in care membrii acesteia se afla in imposibilitate de participare datorita unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau fortei majore.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt :

- analizarea si selectarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in plicul exterior ;
- intocmirea listei cuprinzand ofertele admise si comunicarea acesteia ;
- analizarea si evaluarea ofertelor ;
- intocmirea proceselor-verbale ;
- desemnarea ofertei castigatoare ;

Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom, numai pe baza documentatiei de atribuire si in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

5.Informatii detaliate si complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum si ponderea lor :

5.1.Criteriile de atribuire :

Criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare este :

***cel mai mare nivel al redeventei**

5.2.Determinarea ofertei castigatoare :

Arendatorul are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.

Dupa deschiderea plicurilor exterioare in sedinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu contin totalitatea documentelor, a celor care nu sunt redactate in limba romana, a celor care nu sunt depuse la sediul arendatorului ori la locul prevazut in anuntul de licitatie, a celor pentru care pe plicul exterior nu este indicat obiectul arendării, precum si a celor pentru care pe plicul interior nu este indicat numele sau denumirea si domiciliul sau sediul ofertantului.

Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare cel putin o ofertă sa intruneasca conditiile prevazute de lege, respectiv plicul exterior va trebui sa contina :

- scrisoare de înaintare (Anexa 1);
- fisa cu informatii privind ofertantul (Anexa 2);
- declaratia de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (Anexa 3);
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Camera de Comert si Industrie Nationala sau Teritoriala valabil la data licitatiei(valabil numai pentru societati).

-acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, acte de identitate, certificate fiscale- de la bugetul de stat si bugetul local din care sa reiasa lipsa datoriilor;
-acte doveditoare privind achitarea taxelor-chitanta caiet de sarcini si chitanta garantie participare.

Dupa analizarea continutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal in care se va preciza rezultatul analizei.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut anterior de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti (dacă sunt prezenti). Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in prezenta documentatie de atribuire.

Dupa analiza ofertelor financiare,comisia de evaluare intocmeste un proces verbal in care precizeaza rezultatul evaluarii.

In baza procesului verbal a ofertelor financiare comisia de evaluare intocmeste raportul procedurii, pe care il va transmite arenda ului. Arendatorul are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de arenda de bunuri proprietate privata, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la emiterea acestora.

Oferta castigatoare este oferta care are valoarea cea mai mare.

Arendatorul are obligatia de a incheia contractul de arenda de bunuri proprietate privata cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

Arendatorul poate sa incheie contractul de arenda de bunuri proprietate publica numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii de mai sus.

In cazul in care, in cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publica nu se depune nicio oferta valabila, arendatorul anuleaza procedura de licitatie.

Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.

Cea de-a doua licitatie se organizeaza in conditiile prevazute de lege privind criteriile de atribuire a contractului de arenda de bunuri proprietate privata.

5.3.Anularea procedurii de atribuire a contractului de arenda de bunuri proprietate privata :

Prin exceptie de la prevederile legale privind obligatia arendatorului de a incheia contractul de arenda de bunuri proprietate privata cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare, arendatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de arenda de bunuri proprietate privata, daca ia aceasta decizie inainte de data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire si anterior incheierii contractului, in situatia in care se constata incalcari ale prevederilor legale care afecteaza procedura de atribuire sau fac imposibila incheierea contractului.

In sensul prevederilor de mai sus, procedura de atribuire se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii :

-in cadrul documentatiei de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de atribuire se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor prevazute de lege pentru atribuirea contractului de arendă de bunuri proprietate privată, respectiv principiul transparentei, principiul tratamentului egal, principiul proportionalitatii, principiul nediscriminarii si principiul liberei concurente ;

-arendatorul se afla in imposibilitate de a adopta masuri corective, fara ca acestea sa conduca, la randul lor, la incalcarea principiilor prevazute anterior.

Arendatorul are obligatia de a comunica, in scris, tuturor participantilor la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

5.4.Incheierea contractului de arendă de bunuri proprietate privată :

Contractul de arendă de bunuri proprietate privată se incheie in forma scrisa, sub sanctiunea nulitatii. Predarea-primirea bunului se face pe baza de proces-verbal.

5.5Neincheierea contractului :

Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul de arendă de bunuri proprietate privată poate atrage dupa sine plata daunelor-interese (contravaloarea salariilor membrilor comisiei din ziua licitației).

In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, procedura de atribuire se anuleaza, iar arendatorul reia procedura, in condițiile legii, studiul de oportunitate pastrandu-si valabilitatea.

In cazul in care arendatorul nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, arendatorul are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

Daunele-interese prevazute mai sus sunt contravaloarea salariilor membrilor comisiei din ziua licitației.

7.Informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii :

Continutul contractului de arendă de bunuri proprietate privată :

Contractul de arendă de bunuri proprietate privată trebuie sa contina partea reglementara, care cuprinde clauzele prevazute in caietul de sarcini si clauzele convenite de partile contractante, in completarea celor din caietul de sarcini, fara a contraveni obiectivelor arendării prevazute in caietul de sarcini.

Contractul de arendă de bunuri proprietate privată va cuprinde drepturile si obligatiile arendașului si ale arendatorului.

Raporturile contractuale dintre arendator si arendaș se bazeaza pe principiul echilibrului financiar al arendării intre drepturile care ii sunt acordate arendașului si obligatiile care ii sunt impuse.

Contractul de arendă de bunuri proprietate privată va cuprinde si clauze contractuale referitoare la impartirea responsabilitatilor de mediu intre arendator si arendaș. In contractul

de arendă de bunuri proprietate privată trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de arendaș în derularea contractului, respectiv :

-bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini arendatorului la încetarea contractului de arendă de bunuri proprietate privată. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul arendării, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini.

-bunurile proprii care la încetarea contractului de arendă de bunuri proprietate privată rămân în proprietatea arendașului.

Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut arendașului și au fost utilizate de către acesta pe durata contractului..

Contractul de arendă de bunuri proprietate privată va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

În cazul în care arendașul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de arendă de bunuri proprietate privată se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română și două într-o altă limbă aleasă de acestea.

În situația prevăzută anterior fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română și câte un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul. În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

Președinte de ședință

**Contrasemnează,
Secretar General al UAT,
Cuvejdian Adrian-Radian**

ANEXA NR. 1 LA DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

OFERTANT _____

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre,

Unitatea administrativ-teritoriala comuna Jebel, cu sediul in comuna Jebel, strada Principală nr. 251, judetul Timiş.

Ca urmare a anunţului de licitaţie nr. ____ din data de _____ , privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de arendă cu privire la suprafata de _____, situată in extravilanul comunei Jebel, judetul Timiş, inregistrată in lotul nr _____, in vederea _____

Subsemnatul, _____ va transmite alaturat coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original, urmatoarele documente :

* oferta ;

* documentele care insotesc oferta ;

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Cu stima,

Data completarii _____

Semnatura ofertant _____

ANEXA NR. 2 LA DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

INFORMAȚII GENERALE

1. Numele și prenumele ofertantului

2. CNP

3. BI/CI seria nr. organul emitent

4. Domiciliul

5. Telefon

6. E-mail

Data completarii

Semnatura ofertant

ANEXA NR. 3 LA DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

OFERTANT _____

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Catre,

Unitatea administrativ-teritoriala comuna Jebel, strada principală nr. 251, judetul Timiș.

Subsemnatul _____, declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art. 326 Cod penal cu privire la falsul in declaratii, ca la procedura pentru atribuirea contractului de arendă cu privire la terenul extravilan in suprafata de _____, situat in extravilanul comunei Jebel, judetul Timiș, in scris in lotul nr. _____ in vederea _____, organizata de unitatea administrativ-teritoriala comuna Jebel, in data de _____, particip și depun oferta IN NUME PROPRIU. Sus-numitul, declar ca am luat la cunostinta de conditiile de participare la licitatie, conditiile respingerii ofertelor, conditiile de pierdere a garantiei de participare la licitatie, prevazute in documentatia de atribuire si caietul de sarcini ale licitatiei si ne asumam responsabilitatea pierderii lor in conditiile stabilite.

Data _____

Semnatura ofertant _____

ANEXA NR. 4 LA DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

OFERTANT _____

FORMULAR DE OFERTA

Catre,

Unitatea administrativ-teritoriala comuna Jebel, cu sediul în comuna Jebel, strada principală nr. 251, judetul Timiş.

1. Dupa examinarea anuntului publicitar din data de..... si a documentatiei de atribuire puse la dispozitia noastra, oferim in speranta adjudecarii terenului în suprafata de, situat in extravilanul comunei Jebel, judetul Timiş ,inscris in lotul nr. redeventa minima , contravaloarea în lei akg grâu/ha/an.
2. Ne obligam sa menţinem oferta pe toata perioada de valabilitate a ofertei -30 zile, respectiv (30 zile)de la depunere şi pana la incheierea contractului de arendă, incepand cu data deschiderii ofertelor, respectiv pana la data de _____ , si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana la incheierea si semnarea contractului de arendă, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

Data _____

Semnătura ofertantului _____