

INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și desfășurarea procedurii de inchiriere prin licitație publică deschisă cu strigare a terenului in suprafata totala de 574 mp., situat in intravilanul orasului Sulina, in prelungirea proprietatii private, existente pe str. a-I-a, nr. 21B, apartinand domeniului privat al orasului, in vederea realizarii unor constructii autorizate provizoriu, destinate desfasurarii de activitati turistice

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- 1.1. Licitatia pentru terenul in suprafata totala de 547 mp., situat in intravilanul orasului Sulina, in prelungirea proprietatii private apartinand unei persoane fizice, existente pe str. I nr.21B, apartinand domeniului privat al orasului, in vederea realizarii unor constructii autorizate provizoriu, destinate desfasurarii de activitati turistice, va avea loc la data de _____ orele ____.
- 1.2. Inchirierea se face persoanelor fizice și juridice române sau catre persoanele juridice romane cu capital strain de drept privat.
- 1.3. Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.
- 1.4. Nu sunt admise la licitație persoane fizice și juridice care au datorii sau litigii nesoluționate cu CONSILIUL LOCAL SULINA, au datorii fata de bugetul de stat sau fata de serviciile publice din subordinea Consiliului Local Sulina.
- 1.5. Toate persoanele care doresc să participe la licitația publică plătesc o taxă de participare. Aceasta taxa a fost stabilita la suma de _____ lei atat pentru persoanele fizice, cat si pentru persoanele juridice.

DEPUNEREA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA LICITATIE

2.1. Personale interesate sa participe la licitatie vor depune la sediul proprietarului, pana la data de _____ orele _____, urmatoarele documente:

- **pentru persoane fizice:**
 - a)– cerere de participare la licitatie, formular tipizat, semnata de catre ofertant fara ingrosari sau modificari;
 - b)– copie de pe buletinul de identitate/cartea de identitate;
 - c)– dovada achitarii taxelor necesare pentru participarea la licitatia publica deschisa respectiv:
 - taxa de achizitionare a Caietului de sarcini și a Instructiunilor pentru ofertanti;
 - taxa de participare;
 - taxa de garantie (chitantele in copie xerox);
 - a) – dovada bonitatii financiare (declaratie pe propria raspundere sau extras de cont);
 - b) – certificate fiscale din care sa reiasa ca nu are datorii fata de bugetul local sau fata de institutii din subordinea Consiliului Local Sulina, precum si fata de bugetul de stat.
- **pentru persoane juridice:**
 - a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant fără îngroșări sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților respectiv: - Copii ale statutului societății, Certificatul de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului și ale codului fiscal/codului unic;
 - c) dovada cumpărării Caietului de sarcini și Instrucțiunilor pentru ofertanți pentru organizarea și desfășurarea procedurii de inchiriere (chitanța);
 - d) dovada achitării taxei de participare la licitație (chitanța, filă C.E.C., Ordin de plată);
 - e) dovada bonității financiar-bancare (scrisoare de bonitate, certificat de depozit, cont în bancă);
 - f) dovada că nu are datorii către bugetul local sau central si fata de institutiile din subordinea Consiliului Local Sulina (Certificat Fiscal de la Directia Generala a Finantelor Publice de care apartine, Certificat Fiscal de la Primaria Sulina, Adeverinta de la A.S.P.L. Sulina).
 - g) imputernicire de participare în numele persoanei juridice, pentru persoana care o va reprezenta.



- i) dovada garanției de participare la licitație (chitanța în copie xerox).
- 2.2. (1) Garanția de participare la licitație, care se achită anticipat este în valoare de _____ lei și reprezintă 10% din valoarea imobilului scos la închiriere.
- (2) Ofertantul va pierde garanția de participare, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.
- (3) Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător va fi reținută de către concedent și se consideră avans din totalul pretului de închiriere.
- (4) Proprietarul este obligat să restituie ofertanților necâștigători garanția de participare în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător.
- 2.3. Contravaloarea caietului de Sarcini și a Instrucțiunilor pentru ofertanți este în cuantum de 70 lei RON, fiind stabilită atât pentru persoanele fizice cât și pentru persoanele juridice.

3.COMISIA DE EVALUARE

- 3.1. Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența tuturor membrilor și adoptă decizii cu majoritatea acestora.
- 3.2. Deciziile se adoptă în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în prezentele instrucțiuni.
- 3.3. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.
- 3.4. La ședințele comisiei de evaluare președintele poate invita pentru consultare personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domeniul din care face parte obiectul închirierii. Aceste personalități beneficiază de un vot consultativ.
- 3.5. (1) Membrii comisiei de evaluare și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere care se va păstra la dosarul constituit pentru închiriere.
- (2) Membrii comisiei de evaluare și invitații nu pot fi soț / soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu persoanele fizice participante la licitația publică, cu asociații, cu acționarii care dețin poziție de control în societățile comerciale participante la licitația publică, precum și administratorii sau cenzorii acestora.
- (3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe proprietar și va propune înlocuirea persoanei incompatibile.

4.DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE

- 4.1. Ședința de licitație este publică și deschisă oricarei persoane interesate în adjudecarea terenului anunțat spre închiriere.
- 4.2. După deschiderea ședinței de licitație, comisia va proceda la analizarea documentelor depuse de către ofertanți și va elimina ofertanții care nu au depus totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 2.1. din prezentele instrucțiuni.
- 4.3. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după analizarea documentelor, cel puțin doi ofertanți să îndeplinească condițiile prevăzute la art.2.1., pentru terenul în cauză.
- 4.4. În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a documentelor nu se depun toate documentele de către cel puțin doi ofertanți pentru teren, se va proceda la republicarea anunțului publicitar, pentru terenul în cauză, iar procedura licitației publice va fi reluată de la etapa depunerii documentelor de către ofertanți.
- 4.5. După analizarea conținutului documentelor, secretarul comisiei de evaluare va întocmi procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul verbal se semnează de toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 4.6. După semnarea procesului verbal se trece la efectuarea ofertelor propriu-zise, pornindu-se de la prețul minim de pornire la licitație, stabilit prin Hotărârea Consiliului Local Sulina nr...../....., pret care se striga și care crește la fiecare strigare cu pasul de 10 % din prețul inițial. Atunci când consideră necesar comisia poate cere ofertanților, în scris, precizări cu privire la oferta făcută.
- 4.7. Comisia de evaluare constată ca oferta cea mai bună din punct de vedere al prețului oferit, având ca bază prețul cel mai avantajos (mai mare), este oferta care duce la adjudecarea terenului.
- (1) În termen de 10 zile calendaristice de la data ședinței de licitație, la solicitarea în scris a ofertanților respinși, proprietarul va transmite o copie a procesului verbal de licitație.



2

(2) În termen de 48 de ore de la data organizării licitației, ofertanții pot face contestații cu privire la modul în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura închirierii prin licitație publică deschisă cu strigare, la sediul proprietarului.

(3) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea contestației, proprietarul se obligă să soluționeze contestația și să comunice răspunsul său contestatarului.

(4) În cazul în care contestația este fondată, proprietarul va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și va notifica tuturor ofertanților.

(5) Proprietarul va decide în acest caz anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

(6) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la instanța judecătorească competentă de drept comun din raza teritorială în care se află sediul proprietarului.

4.8.(1) În cazul în care licitația publică nu a desemnat nici un câștigător, conform anuntului se vor organiza noi licitații în aceleași condiții și după aceleași proceduri ca la prima licitație, la termenele stabilite prin anuntul inițial.

(2) Dacă nici cea de-a treia licitație nu a condus la desemnarea unui câștigător, aceasta se va consemna într-un proces verbal care va sta la baza deciziei de recurgere la procedura de negociere directă.

5. NEGOCIEREA DIRECTĂ

5.1. La data prevăzută în anunțul publicitar pentru începerea procedurii de negociere directă, proprietarul programează ofertantul și îl informează, în scris, despre data negocierii directe.

5.2. Participantul trebuie să prezinte documente similare cu cele pentru procedura licitației deschise, respectiv:

date, informații și documente identitate / identificare;

date, informații și documente referitoare la calitățile și capacitățile lor;

acte doveditoare care să ateste depunerea garanției de participare;

alte date, informații, documente, solicitate prin anunțul publicitar

5.3.(1) Negocierea se face de către proprietar, cu ofertantul în condițiile prevăzute în caietul de sarcini aprobat pentru licitația publică deschisă.

(2) Condițiile închirierii prin negociere directă, nu pot fi inferioare celei mai bune oferte respinse la licitația publică.

(3) După încheierea negocierii directe proprietarul întocmește procesul verbal care va cuprinde concluziile negocierilor purtate.

6. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

6.1.(1) Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă, în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc licitația.

(2) Ofertantul se consideră informat la data semnării procesului verbal al licitației, document care conține acceptarea ofertei sale.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine pierderea garanției de participare și plata de daune interese.

(4) În cazul de mai sus licitația se anulează și se organizează o nouă licitație publică începând cu etapa publicării anunțului, în condițiile legii, caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

**PROPRIETAR,
CONSILIUL LOCAL SULINA**

**PRIMAR,
DIMITRIU AUREL**

PRESEDINTE DE SEDINTA

MIRON ROMAN



SECRETAR,

JR. PICU ALINA