

INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și desfășurarea procedurii de negociere directă a terenului în suprafața totală de 36,00 mp., situat în intravilanul orașului Sulina, în prelungirea estică a proprietății din str. a-VI-a, nr. 11, în vederea extinderii construcției existente cu destinația de locuință, prin realizarea unei anexe

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- 1.1. Negocierea pentru terenul în suprafața totală de 36,00 mp., amplasat în str. a-VI-a, nr. 11A, aparținând domeniului privat al orașului, situat în zona "B", în vederea extinderii construcției existente, va avea loc la data de _____ orele ____.
- 1.2. Negocierea se face persoanelor fizice și juridice române sau către persoanele juridice române cu capital străin de drept privat.
- 1.3. Nu sunt admise la negociere persoane fizice și juridice care au datorii sau litigii neresolționate cu CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SULINA, au datorii față de bugetul de stat sau față de entitățile juridice din subordinea Consiliului Local al orașului Sulina.
- 1.5. Toate persoanele care doresc să participe la negociere, plătesc o taxă de participare. Această taxă a fost stabilită la suma de _____ lei atât pentru persoanele fizice, cât și pentru persoanele juridice.

DEPUNEREA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA NEGOCIERE

- 2.1. Persoanele interesate să participe la licitație vor depune la sediul concedentului, până la data de _____ orele _____, următoarele documente:
- pentru persoane fizice:
 - a)- cerere de participare la negociere, formular tipizat, semnată de către ofertant fără îngrășări sau modificări;
 - b)- copie de pe buletinul de identitate/carta de identitate;
 - c)- dovada achitării taxelor necesare pentru participarea la negociere, respectiv: - taxa de achiziționare a Caietului de sarcini și a Instrucțiunilor pentru ofertanți; - taxa de participare; - taxa de garanție (chitanțele în copie xerox);
 - a) - dovada bonității financiare (declarație pe propria răspundere sau extras de cont);
 - b) - certificate fiscale din care să reiasă că nu are datorii față de bugetul local sau față de instituții din subordinea Consiliului Local al orașului Sulina, precum și față de bugetul de stat.
 - pentru persoane juridice:
 - a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant fără îngrășări 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 negociere (chitanța);



Handwritten signature or initials.

d) dovada achitării taxei de participare la negociere (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 și față de instituțiile din subordinea Consiliului Local al orașului Sulina (Certificat Fiscal de la Direcția Generală a Finanțelor Publice de care aparține, Certificat Fiscal de la Primăria orașului Sulina, Adeverința de la S.C. A.S.P.L. S.R.L. Sulina).

g) împuternicire 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 negociere, care se achită anticipat este în valoare de _____ lei și reprezintă 10% din valoarea imobilului scos la concesiune.

(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 prețului de concesiune.

(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.NEGOCIEREA DIRECTĂ

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

4.2. 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



1/11/14

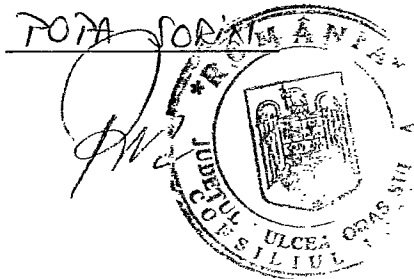
- 4.3.(1) Negocierea se face de către proprietar, cu ofertantul în condițiile prevăzute în caietul de sarcini aprobat pentru negociere directă.
- (2) Condițiile concesiunii prin negociere directă, nu pot fi inferioare celei mai bune oferte respinse la licitația publică.
- (3) După încheierea negocierii directe proprietarul întocmește procesul verbal care va cuprinde concluziile negocierilor purtate.

5.ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

- 5.1.(1) Contractul de concesiune va fi încheiat în forma scrisă, în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc negocierea directă.
- (2) Ofertantul se consideră informat la data semnării procesului verbal al negocierii, document care conține acceptarea ofertei sale.
- (3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de negociere atrage după sine pierderea garanției de participare și plata de daune interese.
- (4) În cazul de mai sus negocierea se anulează și se organizează o nouă negociere publică începând cu etapa publicării anunțului, în condițiile legii, caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

CONCEDENT,
CONSILIUL LOCAL SULINA

PRESEDINTE DE SEDINTA,



SECRETAR, /

Jr. PICU ALINA

