

## INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică, a spațiului în suprafața totală de 44,45 mp., amplasat la parterul imobilului situat în intravilanul orasului Sulina, pe str. aII-a, nr.39, aparținând domeniului privat al orasului Sulina

## CONDIȚII DE PARTICIPARE

1.1. Licitația pentru spațiul comercial în suprafață totală de 44,45 mp., situat în intravilanul orasului Sulina, pe str. a II - a, nr. 39, zona „A”, aparținând domeniului privat al orasului în vederea de prestări servicii medicale sanitare, va avea loc la data de \_\_\_\_\_ orele \_\_\_\_\_.

1.2. Închirierea se face persoanelor fizice și juridice române sau către persoanele juridice române cu capital străin 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 AL ORASULUI SULINA, au datorii fata de bugetul de stat.

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 să participe la licitație vor depune la sediul proprietarului, până la data de \_\_\_\_\_ orele \_\_\_\_\_, următoarele documente:

- **pentru persoane fizice:**

- a) – cerere de participare la licitație, formular tipizat, semnata de catre ofertant fara îngroșări sau modificări;
- b) – copie de pe buletinul de identitate/cartea de identitate;
- c) – dovada achitării taxelor necesare pentru participarea la licitația publică deschisa 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 fata de bugetul local, precum și 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 închiriere (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 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 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 contravaloarea a 2 chirii.  
(2) Ofertantul va pierde garanția de participare, dacă: - își revoca oferta, după deschiderea ședinței de licitație și înainte de adjudecare; - își revoca oferta după adjudecare; - oferta sa fiind stabilită castigatorie, ofertantul refuză să semneze contractul de închiriere în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data desfășurării licitației.

(3) Garanția de participare achitată de către ofertantul declarat câștigător va fi reținută de către proprietar în scopul de a se proteja față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al chiriasului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

(4) Proprietarul este obligat să restituie ofertanților necâștigători garanția de participare în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător.

### 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 oricărei persoane interesate în adjudecarea spațiului 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 spațiul 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 spațiu, se va proceda la republicarea anunțului publicitar, pentru spațiul 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



pretul minim de pornire la licitație, stabilit prin Raportul de evaluare nr. 4032 / 10.09.2020, pret care se striga si care creste la fiecare strigare cu pasul de 10 % din pretul initial. Atunci când consideră necesar comisia poate cere ofertanților, în scris, precizări cu privire la oferta facuta.

4.7. Comisia de evaluare constata ca oferta cea mai bună din punct de vedere al pretului oferit, avand ca baza pretul cel mai avantajos (mai mare), este oferta care duce la adjudecarea terenului.

(1) În termen de 10 zile calendaristice de la data sedintei de licitație, la solicitarea în scris a ofertanților respinși, proprietarul va transmite o copie a procesului verbal de licitație.

(2) În termen de maxim 24 de ore de la data organizarii licitației, ofertanții pot face contestații cu privire la modul în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura inchirierii prin licitație publică deschisă cu strigare, la sediul proprietarului.

(3) În termen de 17 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 va organiza o noua licitație în aceleași condiții și după aceleași proceduri ca la prima licitație, la termenele stabilite prin anuntul initial.

(2) Dacă nici cea de-a doua 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 inchirierii 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 inchiriere va fi încheiat in forma scrisa, în termen de maxim 60 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 inchiriere 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.





## 5. CONDIȚII IMPUSE DE NATURA BUNULUI INCHIRIAT

5.1. Inchirierea se va face pentru spatiul cu o suprafata totala de 44,45 mp., situat în intravilanul orașului Sulina, pe str. a II - a, nr. 39, zona „A”, in intregime, asa cum este prevazut in Planul Cadastral, pentru prestări servicii medicale sanitare.

5.2. Chiriasul este obligat sa respecte conditiile igienico-sanitare si de mediu impuse de catre institutiile abilitate si de catre A.R.B.D.D. -Tulcea si de alte organisme de reglementare, sa nu provoace prejudicii mediului si schimbari in domeniul ecologic, in momentul in care va incepe desfasurarea activitatii.

## 6.CONDITII CARE TREBUIESC INTRUNITE DE CHIRIAS

6.1. Închirierea se face către persoanele fizice și juridice române sau către persoanele juridice române cu capital străin de drept privat, prin licitație publică.

Persoanele care vor participa la licitatie trebuie sa îndeplinească următoarele condiții:

- sa nu aiba litigii cu Consiliul Local al orasului Sulina;
- sa nu aiba datorii fata de bugetul local si fata de bugetul de stat;
- sa aiba bonitate bancara sau sa faca dovada de potential financiar ( declaratie pe propria raspundere sau extras de cont).

Conditii de participare la licitatie sunt completate cu alte conditii suplimentare si sunt defalcate in mod expres in Instructiunile pentru ofertanti care sunt inmanate ofertantilor odata cu prezentul Caiet de Sarcini.

## 7. CONTROL

7.1. Controlul general al respectării de către chirias a prevederilor caietului de sarcini și ale Contractului de Inchiriere, se realizează de personalul desemnat de Consiliul Local al orasului Sulina si abilitat sa aplice sanctiunile prevazute de actele normative in vigoare, pentru nerespectarea obligatiilor asumate de catre chirias, conform prezentului caiet de sarcini.

## 8. LITIGII

8.1. Litigiile de orice fel sunt de competența instanței judecătorești de drept comun din raza teritorială a proprietarului.

8.2. Pentru soluționarea eventualelor litigii părțile pot stipula în Contractul de Inchiriere clauze compromisorii.

## 9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Inchirierea face pe baza Contractului de Inchiriere, încheiat în formă scrisa sub sancțiunea nulității absolute. Contractul de Inchiriere va cuprinde:

- partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini;
- alte clauze contractuale stabilite de către părți prin acordul lor;

9.2. Caietul de sarcini și instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de inchiriere se pun în vânzare la sediul proprietarului, respectiv Consiliul Local al orasului Sulina Str. I nr.180 la prețul de 100 lei RON

PROPRIETAR,  
CONSILIUL LOCAL SULINA

PRESEDINTE DE SEDINTA,



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI SULINA  
Jr. IONIȚĂ CAMELIA

Prezentele instructiuni se completeaza cu prevederile Regulamentului Cadru privind organizarea si desfasurarea licitatiilor publice deschise pentru vanzarea, concesiunea si inchirierea bunurilor imobile apartinand domeniului public si privat al orasului Sulina, aprobat prin H.C.L. Sulina nr. \_\_\_\_\_ si resprezentand anexa la aceasta.

PROPRIETAR,  
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI SULINA

PRESEDINTE DE SEDINTA,



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI SULINA  
Jr. IONȚĂ CAMELIA