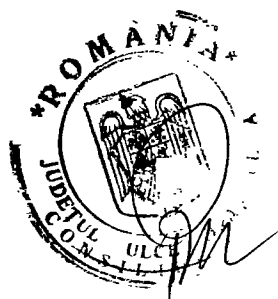


DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

pentru organizarea licitatiei publice in vederea concesiunii prin licitatie publica, a spatiului in suprafata totala de 50,91 mp. , amplasat la parterul imobilului situat in intravilanul orasului Sulina, pe str. a-III-a, nr. 63A, apartinand domeniului public al orasului Sulina, in vederea desfasurarii de activitati de asistenta medicala ambulatorie si stomatologica

1. informații generale privind concedentul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;
2. instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune;
3. caietul de sarcini;
4. instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
5. informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
6. instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
7. informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.



1. INFORMATII GENERALE PRIVIND CONCEDENTUL

Concedent: U.A.T. Oras Sulina
Sediul: oras Sulina, str. I, nr. 180, jud. Tulcea
Cod Fiscal: 4321410
Telefon / fax: 0240/543001, 0240/543661
e-mail: sulina_prim@yahoo.com

2. INSTRUCIUNI PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA PROCEDURII DE CONCESIONARE

A. Procedura licitatiei publice

1. In cazul acestei proceduri, concedentul are obligatia sa publice anuntul de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, partea a-VI-a, intr-un cotidian de circulatie nationala si intr-unul de circulatie locala.
2. Anuntul se transmite spre publicare cu cel putin 20 de zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.
3. Pentru desfasurarea procedurii licitatiei publice este obligatoriu depunerea a cel putin 3 oferte valabile.
4. Dupa primirea ofertelor, in perioada anuntata si inscrierea lor in ordinea primirii in registrul „Candidaturi si Oferte”, plicurile inchise si sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituita prin hotarare de consiliu local.
5. Sedinta de deschidere a plicurilor este publica.
6. După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor cerute în „Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor” și întocmește un proces verbal în care se menționează rezultatul analizei.
7. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal care consemnează operațiunile descrise la pct. 6 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, numai dacă există cel puțin 3 oferte valabile.
8. În cazul în care nu există cel puțin 3 oferte valabile, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare, urmând a se repeta procedura de licitație publică deschisă în termen de 30 de zile.
9. Criteriul de atribuire al contractului de concesiune este cel mai mare nivel al redeventei.
10. Pentru determinarea ofertei castigatoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentație.
11. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul comisiei întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, oferta declarată castigatoare, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de atribuire.
12. În baza procesului verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 11, în termen de o zi, comisia de evaluare întocmește un raport care cuprinde descrierea procedurii de concesionare și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului castigator sau, în cazul în care nu a fost desemnat nici un castigator, cauzele respingerii pe care îl comunica concedentului.
13. După primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul în termen de 3 zile lucrătoare informează în scris cu confirmare de primire, ofertanții ale caror oferte au fost excluse indicând motivele excluderii.
14. Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune concedentului solicitarea oricărui clarificări și completări necesare.
15. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, concedentul o transmite ofertanților vizati.
16. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 4 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
17. În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui castigator se va consemna aceasta și într-un proces verbal și se va organiza o nouă licitație.



18. Dacă nici cea de-a doua licitație nu a condus la desemnarea unui câștigător, aceasta se va consemna într-un proces verbal care va constitui temeiul pe baza căruia comisia de evaluare va recurge la procedura de negociere directă.

B. Procedura de negociere directă

1. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, concedentul va proceda la inițierea procedurii de negociere directă.
2. Se va proceda la publicarea anunțului privind negocierea directă, în Monitorul Oficial al României, Partea a-VI-a, într-un cotidian de circulație națională și unul de circulație locală.
3. Anunțul negocierii directe se transmite spre publicare, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
4. În cadrul acestei proceduri se vor aplica dispozițiile privind desfășurarea licitației publice, în ceea ce privește deschiderea plicurilor și întocmirea proceselor verbale de către comisia de evaluare.
5. La data prevăzută în anunțul publicitar pentru negocierea directă, concedentul programează ofertanții și îi informează în scris data și ordinea intrării la negocierea directă.
6. Concedentul va negocia cu fiecare ofertant în parte, la data stabilită, conform programării și dacă au depus oferte valabile.
7. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație și criteriile pentru valabilitatea ofertelor sunt cele prevăzute în caietul de sarcini.
8. În cazul acestei proceduri se vor respecta prevederile licitației deschise referitoare la solicitările de clarificări și completări.
9. După încheierea negocierii directe comisia de evaluare întocmește un proces verbal care va cuprinde concluziile negocierilor purtate.

C. Anularea procedurii de atribuire

1. Concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- a) în cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
- b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

2. Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 13 din OUG nr. 54/2006;
- b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 13 din O.U.G. nr. 54/2006.

D. Reguli privind conflictul de interese

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.
2. Nerespectarea prevederilor mai sus arătate se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
3. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
4. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/sotie, rudă sau afiin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/sotie, rudă sau afiin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice.



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, located in the bottom right corner of the page.

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

E. COMISIA DE EVALUARE

1. Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

2. Fiecărui dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

3. Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a Consiliului Local.

4. Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

5. Secretarul comisiei de evaluare este numit de concedent dintre membrii acesteia.

6. La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesionării bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

7. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

8. Persoanele prevăzute la pct. 6 beneficiază de un vot consultativ.

9. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

10. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 46 - 49 din ordonanța de urgență.

11. 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 concesiunii.

12. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

13. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

14. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare prevăzut de prezentele norme metodologice;

e) întocmirea proceselor-verbale prevăzute de prezentele norme metodologice;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

15. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

16. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

17. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

F. Garantii.

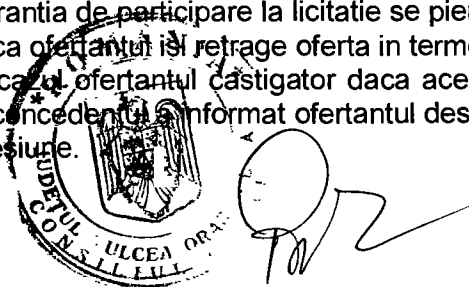
1. În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să depună garanția de participare la licitație.

2. Ofertanților necastigatori li se restituie garanția în termen de 10 zile lucratoare de la desemnarea ofertantului castigator în urma unei cereri de restituire.

3. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele situații:

a) dacă ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate al acesteia;

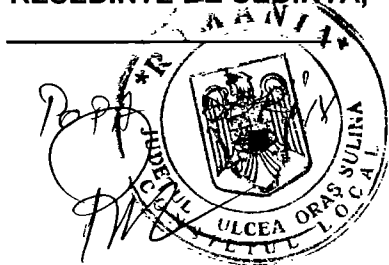
b) în cazul ofertantului castigator dacă acesta nu se prezintă în termen de 20 de zile de la data la care concedentul a informat ofertantul despre alegerea ofertei sale pentru semnarea contractului de concesiune.



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters.

4. Garantia va putea fi depusa la caseria institutiei sau in cont nr. _____ deschis la Trezoreria Sulina.
5. Valoarea garantiei de participare la licitatie este de _____ lei.
6. Taxa de participare la licitatie in valoare de _____ lei, va putea fi depusa la caseria institutiei sau in cont nr. _____ deschis la Trezoreria Sulina.
7. Documentatia de atribuire privind organizarea si desfasurarea procedurii de concesiune se pun in vanzare la sediul concedentului, respectiv Consiliul Local Sulina , str I, nr. 180 la pretul de _____ lei.

PRESEDINTE DE SEDINTA,



**SECRETAR,
jr. PICU ALINA**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alina Picu', written in a cursive style.