

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr.24/27.04.2017

Regulament referitor la constituirea dreptului de superficie cu titlu oneros asupra unor terenuri din domeniul privat al Unității Administrativ-Teritoriale Însurăței, județul Brăila.

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește reguli minimale și procedurile de constituire a dreptului de superficie cu titlu oneros asupra unor terenuri din domeniul privat al al Unității Administrativ-Teritoriale Însurăței, județul Brăila.

Art. 2. Pot constitui obiectul unor contracte de constituire a dreptului de superficie cu titlu oneros următoarele categorii de terenuri din domeniul privat:

- a. Terenuri care fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate în condițiile legii, pe care sunt edificate construcții.
- b. Terenuri atribuite în folosință gratuită în condițiile legii, pe care sunt edificate construcții.
- c. Terenuri libere solicitate de persoane fizice sau juridice în vederea edificării de construcții.
- d. Terenuri ocupate de construcții edificate înainte de reglementarea concesiunii prin legi speciale, fără existența unor contracte de folosință a terenurilor.
- e. Terenuri care fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate în condițiile legii, la care, urmare efectuării lucrărilor cadastrale, au apărut diferențe de măsurători.

Cap. II. Proceduri prealabile încheierii contractelor de constituire a dreptului de superficie cu titlu oneros

Art. 3. În situația înstrăinării construcțiilor edificate pe terenuri ce fac obiectul unor contracte de concesiune, noul proprietar al construcțiilor va depune la Primăria Orașului Însurăței, o cerere referitoare la constituirea dreptului de superficie asupra terenului aferent construcției, precum și copii ale următoarelor documente :

- a) BI/CI pentru persoanele fizice/certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice
- b) Acte de proprietate asupra construcției (contract de vânzare-cumpărare, certificat moștenitor, act de donație, proces verbal de adjudecare la licitație, hotărâre judecătorească, alte înscrisuri doveditoare ale proprietății).
- c) Contractul de concesiune a terenului pe care este edificată construcția înstrăinată.
- d) Autorizație de construire, după caz.
- e) extras carte funciara constructie;
- f) Certificat fiscal eliberat de compartimentul Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Orașului Însurăței,

pentru construcție.

g) un plan de amplasament cu terenul pentru care se solicită acordarea închirierii sau superficiei.

Art. 4. În situația contractelor de concesiune aflate în valabilitate și încheiate după intrarea în vigoare a Noului cod civil, în vederea înscrierii în cartea funciară a dreptului de folosință asupra terenurilor, concesiionarii vor depune la Primăria Orașului Însurăței o cerere referitoare la constituirea dreptului de suprafață asupra terenului aferent construcției, precum și copii ale următoarelor documente :

a) BI/CI pentru persoanele fizice/certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice

b) Contractul de concesiune a terenului în cauză.

c) Certificat urbanism/Autorizație de construire/Act de proprietate asupra construcției, după caz.

d) Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, după caz.

e) extras carte funciara construcție;

f) Certificat fiscal eliberat de compartimentul Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Orașului Însurăței, pentru construcție.

g) un plan de amplasament cu terenul pentru care se solicită acordarea închirierii sau superficiei.

Art. 5. În situația înstrăinării construcțiilor edificate pe terenuri atribuite în folosință gratuită în condițiile legii, noul proprietar al construcțiilor va depune la Primăria Orașului Însurăței o cerere referitoare la constituirea dreptului de suprafață asupra terenului aferent construcției, precum și copii ale următoarelor documente :

a) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice .

b) Acte de proprietate asupra construcției (contract de vânzare-cumpărare, certificat moștenitor, act de donație, proces verbal de adjudecare la licitație, hotărâre judecătorească, alte înregistrări doveditoare ale proprietății).

c) Autorizație de construire.

d) Contractul de atribuire în folosință gratuită a terenului pe care este edificată construcția înstrăinată/ procesul-verbal de punere în posesie a terenului în temeiul legii.

e) Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor/proces verbal recepție parțială a lucrărilor, după caz.

f) Certificat fiscal eliberat de compartimentul Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Orașului Însurăței, pentru construcție.

g) extras de carte funciara pentru construcție

h) un plan de amplasament cu terenul pentru care se solicită acordarea închirierii sau superficiei.

Art. 6. În situația terenurilor libere solicitate în vederea constituirii dreptului de suprafață pentru construire, persoanele interesate vor depune o cerere prin care manifestă intenția de a construi, cu precizarea datelor de identificare ale terenului în cauză, anexând următoarele documente în copie:

a) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice .

b) Certificat de urbanism referitor la încadrarea în prevederile PUG/PUZ/ Regulament de Urbanism al UAT Însurăței;

c) un plan de amplasament cu terenul pentru care se solicită acordarea închirierii sau superficiei.

Art. 7. În situația terenurilor ocupate de construcții edificate înainte de reglementarea concesiunii prin legi speciale, fără existența unor contracte de folosință a terenurilor, persoanele interesate vor depune pentru acordarea dreptului de suprafață următoarele documente:

- a) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice .
- b) Decizie de atribuire în folosință a terenului;
- c) Act de proprietate asupra construcției sau Autorizație de construire, după caz;
- d) Plan delimitare a bunului imobil realizat de o persoană autorizată;
- e) un plan de amplasament cu terenul pentru care se solicită acordarea închirierii sau suprafaței.

Art. 8. În situația terenurilor care fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate în condițiile legii, la care, urmare efectuării lucrărilor cadastrale, au apărut diferențe de măsurători, persoanele interesate vor depune pentru acordarea dreptului de suprafață următoarele documente:

- a) cerere solicitant;
- b) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice;
- c) Schiță plan măsurători (fișă bun imobil) întocmită de către o persoană autorizată;
- d) Contract concesiune (copie);

Cap. III. Dreptul de opțiune pentru acordarea dreptului de închiriere/suprafață

Art. 9. În cazurile prevăzute la lit. "a" și „b” din art. 2, dacă solicitantul nu intenționează să edifice și alte construcții definitive pe terenul solicitat, acesta poate opta pentru închirierea terenului. În acest caz, contractul de închiriere va cuprinde dreptul chiriei de a solicita acordarea dreptului de suprafață cu respectarea prevederilor prezentului regulament și încheierea noului contract în formă autentică.

Cap. IV. Procedura licitației publice

Art. 10. Terenurile libere aparținând domeniului privat al Unității Administrativ-Teritoriale Însurăței, județul Brăila, solicitate în vederea constituirii dreptului de suprafață pentru construire, se vor atribui prin aplicarea procedurii licitației publice, aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local, ocazie cu care se aprobă și caietul de sarcini, cu respectarea prevederilor documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii, cu excepția terenurilor care pot fi date în folosință pe termen limitat, pentru realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani, conform art. 15, lit. "c" din Legea nr. 50/1991, republicată, privind executarea lucrărilor de construcții.

Art. 11. Prețul anual minim de pornire, va fi stabilit de un evaluator autorizat pe zone și aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local. Prețurile urmează a fi actualizate anual sau ori de câte ori apar modificări esențiale ale acestora, fiind aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local.

Secțiunea 1. Comisiile de evaluare

Art. 12. Comisiile de evaluare și de soluționare a contestațiilor depuse în legătură cu licitația,

sunt constituite prin Dispoziția Primarului, având un număr de 6 membri (5 membri cu drept de vot, dintre care unul este președintele comisiei, respectiv un secretar - fără drept de vot), fiecare membru având desemnat un supleant.

Art. 13. Fiecare membru al comisiilor de la art. 12 vor avea desemnat câte un supleant

Art. 14. Fiecare dintre membrii acestor comisii (de evaluare/de soluționare a contestațiilor) beneficiază de câte un vot, deciziile comisiei de evaluare fiind adoptate cu votul majorității acestora.

Art. 15. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) ofertanții;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- c) soț/soție, rudă sau afîn 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;
- d) 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;
- e) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Art. 16. Membrii comisiei de evaluare, respectiv supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate și imparțialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, declarațiile fiind păstrate în dosarul licitației (conform formularului din anexa nr. 1 la prezentul regulament).

Art. 17. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare din cauza unui caz de incompatibilitate, sau în altă situație bine justificată. Membrul comisiei care nu poate participa la lucrările comisiei va fi înlocuit cu supleantul său de către președinte. În cazul în care președintele comisiei nu poate conduce lucrările ședinței, acesta va fi înlocuit de drept, de supleant.

Art. 18. 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 ;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art. 19. 1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

Art. 20. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Secțiunea 2. Anunțurile de licitație

Art. 21. 1) Anunțurile de licitație se publică în mod obligatoriu la sediul Primăriei Orașului Însurăței, pe site-ul autorității: www.primariainsuratei@yahoo.com și în cel puțin un ziar de largă circulație, cu minimum 20 zile calendaristice înainte de data licitației, pentru prima licitație. În situația în care se organizează a doua licitație, se procedează la publicarea anunțului cu 10 zile calendaristice înainte de data licitației.

2) Anunțurile de licitație se întocmesc în baza Hotărârii Consiliul Local prin care s-a aprobat licitația și caietul de sarcini și va cuprinde cel puțin informații referitoare la suprafața terenului ce urmează a fi scos la licitație, locația și destinația acestuia.

Secțiunea 3. Modul de elaborare, prezentare și depunere a ofertelor

Art. 22. 1) Ofertele se redactează în limba română.

2) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, la Registratura din cadrul Primăriei Orașului Însurăței, fiind precizată data și ora depunerii.

3) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor organizatorului licitației;

c) chitanța achitare taxa de participare,

d) chitanța achitare caietul de sarcini,

e) chitanța achitare garanție. Cuantumul garanției este egal cu valoarea prețului minim de pornire la licitație, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local.

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

Art. 23. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Art. 24. 1) Oferta va fi depusă în 2 exemplare (un exemplar în original sau copii legalizate).

2) Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Secțiunea 4. Licitația a I-a

Art. 25. 1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

2) Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație sau în anunțul negocierii directe, după caz.

3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute de prezentul Regulament.

4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul Regulament.

Art. 26. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare, întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei. În procesul-verbal se vor menționa ofertele

eligibile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate, precum și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Art. 27. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Art. 28. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini aprobat.

Art. 29.1) Este declarat câștigător/adjudecatar al licitației, ofertantul a cărei ofertă valabilă are prețul cel mai mare.

2) în cazul în care pentru cel mai mare preț oferit sunt 2 sau mai mulți ofertanți ale căror oferte valabile sunt egale, se va proceda la licitație cu strigare, prețul de pornire fiind cel mai mare preț oferit.

Art. 30. Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate solicita ofertanților orice clarificări necesare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Comisiei de evaluare.

Secțiunea 5. Licitația a II-a

Art. 31. În cazul în care nu a fost depusă decât o singură ofertă valabilă în cadrul primei licitații publice, Comisia de evaluare va proceda la inițierea unei a II-a proceduri de licitație.

Art. 32. Pentru a II-a Licitație, va putea fi păstrată documentația depusă pentru prima licitație.

Art. 33. în cazul în care pentru a II - a licitație nu s-a mai depus nicio ofertă valabilă, Comisia de evaluare va declara câștigător singurul ofertant, pentru prețul oferit, cu condiția ca acesta să nu fie mai mic decât prețul minim aprobat prin H.C.L.

Secțiunea 6. Determinarea ofertei câștigătoare

Art. 34. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriile de adjudecare prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 35.1) În cazul în care în caietul de sarcini sunt prevăzute, pe lângă cel mai mare nivel al prețului, și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în caietul de sarcini.

2) Ponderea criteriului celui mai mare preț trebuie să fie de minim 50% .

Art. 36.1) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile aprobate prin caietul de sarcini.

2) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul celui mai mare preț.

Art. 37. 1) Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport care se depune la dosarul licitației.

2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Primarul orașului Însurăței, prin grija președintelui comisiei, informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa, respectiv pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Art. 38. Anunțul de atribuire se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei Orașului Însurăței.

de orice sarcină în termen de 30 de zile de la aducerea la cunoștință a declarației de reziliere atrage plata de daune interese.

- e) prin consolidare, dacă terenul și construcția devin proprietatea aceleiași persoane.
- f) în alte situații prevăzute de lege.

Cap. VIII. Dispoziții finale

Art. 48. Orice situație referitoare la necesitatea constituirii dreptului de suprafață, neprevăzută de prezentul Regulament, urmează a fi reglementată prin Hotărâre a Consiliului Local.

Președinte de ședință,
Consilier

MOCANU MARIAN



Contrasemnează secretarul,
Unității Administrativ- Teritoriale Însurăței,

PÎRLOG FĂNICA