



**HOTĂRÂREA NR. 17/30.03.2021**

**privind aprobarea documentației de închiriere (studiu de oportunitate, caiet de sarcini și fișa de date) pentru închirierea prin licitație publică a spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al Unității Administrative Teritoriale Poienarii de Muscel**

Consiliul Local Poienarii de Muscel întrunit în ședință ordinară ;

Având în vedere :

-Referatul de aprobare nr. 1432/22.03.2020 întocmit de către dl. Banzea Ion în calitate de inițiator, raportul de specialitate nr. 1433/22.03.2020 întocmit de dl. Secretar General, prin care se propune închirierea spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel cu suprafața construită de 169,05 mp și suprafața desfășurată de 338,1 mp,

- Raportul de evaluare, întocmit de SC Patrick Consult Expert SRL din Municipiul Câmpulung, Județul Argeș, membru corporativ ANEVAR – autorizația nr. 0593, prin care se stabilește pragul valoric minim de 805 lei/lună/clădire cu suprafața utilă 273,80 mp ( 2.94 lei/mp/lună) ce poate fi utilizat pentru organizarea procedurilor specifice de închiriere prin licitație publică a spațiilor situate în clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel înscrisă în cartea funciară nr. 80076;

- H.C.L. nr. 24/25.05.2010 privind completarea și modificarea inventarului bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Poienarii de Muscel;

- Legea 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;

- O.U.G. nr. 83/2000 privind organizarea și funcționarea cabinetelor de liberă practică pentru servicii publice conexe actului medical;

- Avizul favorabil al secretarului general al comunei și al comisiilor de specialitate nr.1 și nr. 2 ale Consiliului Local;

În temeiul dispozițiilor art. 106 alin. (3), art. 129, alin. (2) lit.c, alin. (6) lit. a, art. 139 alin. (3) lit.g, art. 196, alin. 1, lit.a, art. 297, art. 332, art. 333, art. 348 din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ,

## H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art. 1.** - Se aprobă **închirierea**, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel, înscrisă în Cartea Funciară nr. 80076 Poienarii de Muscel care are valoarea de inventar 1.134.415 lei având datele de identificare din **anexa nr. 1.**

**Art. 2.** - Se aprobă **studiul de oportunitate** pentru închirierea spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel conform **anexei nr. 2.**

**Art. 3.** - Se aprobă **caietul de sarcini** pentru închirierea spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel conform **anexei nr. 3.**

**Art. 4.** - Se aprobă **fișa de date** a procedurii închirierii, prevăzută în **anexa nr. 4.**

**Art. 5.** - Anexele nr.1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 6.** - Prezenta hotărâre va fi înaintată factorilor interesați, primarului comunei Poienarii de Muscel, Instituției Prefectului- Județul Argeș, în vederea exercitării controlului de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare pe pagina de internet a primăriei Poienarii de Muscel prin grija Secretarului General al comunei Poienarii de Muscel.

Data astăzi :30.03.2021

Președinte de ședință

Alerguș Adrian

Contrasemnează

Secretar general

Boboc Remus Eduard

Nr.consilieri prezenți : 13

Nr. Voturi - pentru : 13

-împotrivă :0

Nr. crt.	Locație	Suprafața desfășurată mp.	Bunurile materiale de închiriat	Domeniul de activitate	Tarif minim acceptat (lei/spațiu/lună)	Pasul licitației lei
1.	Clădire cabinete medicale  Comuna Poienarii de Muscel, Sat Poienari, , nr. 390 B	273,80	<b>1. Cabinet medical</b> compus din: - Cabinet consultații - 25,28 mp - Sală tratamente - 18,70 mp - Oficiu - 4,96 mp - Wc - 25,54 mp - Total <b>74,48 mp</b> Spațiu comun 1/4 - Hol - 57,24 mp - Centrală termică - 5,03 mp - Total <b>62,27 mp</b>	Cabinet medical uman	<b>264</b>	10
2.			<b>2. Cabinet medical</b> compus din: - Cabinet consultații - 24,28 mp - Oficiu - 4,36 mp - Total <b>28,64 mp</b> Spațiu comun 1/3 - Hol așteptare - 29,24 mp - Wc - 25,54 mp - Total <b>54,78 mp</b> Spațiu comun 1/4 - Hol - 57,24 mp - Centrală termică - 5,03 mp - Total <b>62,27 mp</b>	Cabinet medical uman	<b>184</b>	10
3.			<b>3. Cabinet stomatologic</b> compus din: - Cabinet consultații - 21,70 mp - Oficiu - 6,96 mp - Total <b>23,63 mp</b> Spațiu comun 1/3 - Hol așteptare - 29,24 mp - Wc - 25,54 mp - Total <b>54,78 mp</b>	Cabinet stomatologic	<b>169</b>	10

			Spațiu comun 1/4 - Hol - 57,24 mp - Centrală termică - 5,03 mp - Total <b>62,27 mp</b>			
4.			<b>4. Farmacie - 30,00 mp</b> Spațiu comun 1/3 - Hol așteptare - 29,24 mp - Wc - 25,54 mp - Total <b>54,78 mp</b> Spațiu comun 1/4 - Hol - 57,24 mp - Centrală termică - 5,03 mp - Total <b>62,27 mp</b>	Farmacie umană	<b>188</b>	10

Redevență minimă: 273,80 mp x 2,94 lei/mp = **805 lei/lună** = 9.660 lei/an (Valoare fără TVA)

Președinte de ședință

Alerguș Adrian

Contrasemnează

Secretar general

Boboc Remus Eduard

## STUDIU DE OPORTUNITATE

**privind închirierea prin licitație publică a spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al Unității Administrativ Teritoriale Poienarii de Muscel**

### **1. Descrierea și identificarea**

Obiectul închirierii îl constituie spațiile situate în clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel, strada Principală, nr. 390B, județul Argeș, conform C.F. nr. 80076;

Imobilul este înregistrat în domeniul public al comunei Poienarii de Muscel, județul Argeș, și se află în administrarea Consiliului Local Poienarii de Muscel, județul Argeș, identificat în anexa nr. 1.

### **2. Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care au stat la baza propunerii închirierii**

**Motivele de ordin economic – financiar:** închirierea bunurilor din domeniul public al comunei Poienarii de Muscel constituie o sursă permanentă și sigură de venituri pentru bugetul comunei. Chiria obținută prin închiriere se face venit la bugetul comunei Poienarii de Muscel. Principalele avantaje ale închirierii imobilului sunt următoarele:

- chiriașul va acoperi în întregime costurile de întreținere și exploatarea bunului public închiriat.
- chiriașul va achita autorității locale o chirie stabilită prin contract.
- chiriașul va achita impozite pe teren și clădire conform Codului fiscal.
- închirierea trece întreaga responsabilitate pentru modul de gestionare a imobilului închiriat, în sarcina chiriașului.

**Motivele de ordin social:** prin închirierea bunului public se asigură furnizarea unor servicii medicale necesare populației astfel, se impune valorificarea resurselor și patrimoniului local, încât să fie îmbunătățit accesul populației la serviciile medicale.

### **3. Nivelul minim al chiriei**

Nivelul chiriei se stabilește prin raport de evaluare și prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ similar concesiunii/vânzării.

Potrivit Raportului de evaluare întocmit de **SC PATRICK CONSULT EXPERT SRL** – membru corporativ ANEVAR, și a H.C.L. nr. 17 /30.03.2021, **prețul minim de pornire** al licitației, este de **2,94 lei/mp/lună.**

Pasul de licitație este de **10,00 lei/cabinet/luna.**

Nivelul chiriei se indexează anual cu rata inflației .

**4. Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere**

În conformitate cu prevederile art. 333 alin. (5) din **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ** procedura ce va fi utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică este licitație publică, **cu oferte în plic sigilat.**

**Criteriul de atribuire ales este „cel mai mare nivel al chiriei,,**

**5. Durata estimată a închirierii**

Durata estimată este de minim 5 ani de la data semnării contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile art. 306 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul părților, respectiv în baza aprobării Consiliului Local, cu respectarea următoarelor prevederi legale, similare concesiunilor, respectiv:

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului.

(2) Durata închirierii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(3) Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, încheiat în formă scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.”

Subînchirierea este interzisă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

**6. Termenele de realizare a procedurii de închiriere**

Termenele de realizare a procedurii de închiriere sunt cele stabilite în anunțul de licitație, fișa cu date a procedurii și caietul de sarcini care fac parte din documentația de atribuire.

**7. Încheierea contractului de închiriere:**

Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a documentației de atribuire.

Președinte de ședință

Alerguș Adrian

Contrasemnează

Secretar general

Boboc Remus Eduard

## CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a spațiilor cu destinație de cabinete medicale din clădirea P+1 care aparține domeniului public al Unității Administrativ Teritoriale Poienarii de Muscel

### 1. DATELE DE IDENTIFICARE ALE LOCATORULUI ȘI DATELE DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

- 1.1. Denumire locator: Comuna Poienarii de Muscel.
- 1.2. Adresa: Sat Poienari, comuna Poienarii de Muscel, județul Argeș.
- 1.3. Cod poștal: 117583.
- 1.4. Cod fiscal: 4122515.
- 1.5. Cont: RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria Municipiului Câmpulung;
- 1.6. Telefon/fax: 0248 –546603.
- 1.7. E-mail: primarie@poienariidemuscel.cjarges.ro
- 1.8. Adresa site: <https://www.poienariidemuscel.ro/>
- 1.9. Data și locul la care se va desfășura licitația: \_\_\_\_\_ ora 11.00 la sediul Primăriei comunei Poienarii de Muscel.
- 1.10. Data limită pentru depunerea ofertelor: \_\_\_\_\_ ora 09:00 la sediul Primăriei comunei Poienarii de Muscel .
- 1.11. Data limită pentru solicitarea clarificărilor: \_\_\_\_\_, ora 12:00.
- 1.12. Data limită pentru transmiterea răspunsului la solicitări clarificări: \_\_\_\_\_ ora 12:00.

### 2. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

- 2.1. Obiectul închirierii îl constituie spațiile situate în clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel, strada Principală, nr. 390B, județul Argeș, conform C.F. nr. 80076;
- 2.2. Imobilul este liber de sarcini și face parte din domeniul public al comunei Poienarii de Muscel;

Actul de proprietate - H.C.L. nr. 24/25.05.2010, C.V.C. nr. 526/27.07.2009 B.N.P. Țuluca Filofteia.

2.3. Destinație actuală: construcție nouă finalizată în 29.12.2020 având destinația de cabinete medicale.

2.4. Destinație viitoare propusă: spații medicale (două cabinete medicale, un cabinet stomatologic, o farmacie).

### 3. CONDIȚIILE GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

#### 3.1. Regimul bunurilor utilizate de chiriași în derularea închirierii

În derularea închirierii, bunurile preluate de chiriași îl constituie spațiile cu destinație medicală situate în clădirea P+1 care aparține domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel, strada Principală, nr. 390B, județul Argeș, conform C.F. nr. 80076, și care la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere vor fi repartizate după cum urmează:

- ✓ **bunuri de retur**, constând în imobilul închiriat care se va reîntoarce în posesia locatorului liber de orice sarcină;
- ✓ **bunuri proprii**, constând din bunuri utilizate de chiriaș pe durata închirierii, care sunt și rămân în proprietatea acestuia la încetarea contractului de închiriere dacă nu fac obiectul intenției locatorului de a le achiziționa ca bunuri de preluare.

### **3.2. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare**

Toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere cad în sarcina chiriașului, motiv pentru care acesta va obține pe cheltuiala sa avize, acorduri și autorizații de funcționare pe care are obligația să le respecte.

Nerespectarea acestora atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați de amenzi contravenționale.

### **3.3. Obligațiile privind protecția muncii**

Activitățile privind amenajarea și exploatarea ulterioară a spațiilor propuse spre închiriere se vor face cu respectarea legislației privind protecția muncii.

Obligațiile privind respectarea legislației specifice revin chiriașului.

### **3.4. Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență**

Pe durata contractului de închiriere, chiriașul are obligativitatea exploatării în regim de continuitate și permanență a imobilului închiriat cât și a bunurilor realizate prin grija acestuia.

Nu se admite exploatarea în regim sezonier întrucât aceasta ar putea conduce la distrugerea bunurilor pe durata neutilizării.

### **3.5. Interdicția subînchirierii și a cesionării bunului închiriat**

După adjudecarea licitației și încheierea contractului de închiriere este interzisă subînchirierea sau cesionarea bunului închiriat.

### **3.6. Obiectivele de ordin economic, financiar, social**

Prin închirierea imobilului locatorul urmărește să obțină venituri suplimentare la bugetul său.

Prin închirierea imobilului s-ar obține următoarea redevență minimă:

$$273,80 \text{ mp} \times 2,94 \text{ lei/mp} = 805 \text{ lei/lună} = 9.660 \text{ lei/an}$$

### **3.7. Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii**

Pentru bunul care face obiectul prezentului caiet de sarcini nu se impun condiții speciale, acesta nu se află în interiorul unei arii protejate iar pentru imobilul respectiv nu sunt condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

Pentru protecția mediului și protecția muncii nu sunt necesare condiții speciale, ci numai condiții impuse de activitatea ce urmează să se desfășoare în obiectivul ce se va realiza prin grija chiriașului.

## **4. CHIRIA MINIMĂ**

**4.1.** În conformitate cu Raportul de evaluare întocmit de **SC PATRICK CONSULT EXPERT SRL** – membru corporativ ANEVAR, și a H.C.L. nr. 17 /30.03.2021, **prețul minim de pornire** al licitației, este de

**2,94 lei/mp/lună.**

**4.2.** Pasul de licitație este de **10,00 lei/cabinet/lună.**

**4.3.** După finalizarea procedurii și semnarea contractului cu ofertantul câștigător **plata chiriei** se va face **lunar**, cel mai târziu în data de 10 a lunii următoare.

**4.4.** **Chiria** se va indexa anual cu rata inflației.

**4.5.** Întârzierile la plata chiriei se vor sancționa cu dobânzi și penalități în conformitate cu dispozițiile legale la suma datorată, urmând ca pentru întârzierile la plată a chiriei anuale ce depășesc 3 luni (90 de zile) să se procedeze la retragerea închirierii fără a fi necesară intervenția instanțelor judecătorești (pact comisoriu expres).

## **5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**5.1.** Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

**5.2.** Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

**5.3.** Comisia de evaluare stabilește:

a) oferta câștigătoare este oferta care are cel mai mare nivel al chiriei;

## **6. TAXE DE PARTICIPARE**



## **6.1. Taxa de participare**

**6.1.1.** Taxa de participare reprezintă cota-parte de cheltuială ce revine fiecărui participant din întreaga sumă a cheltuielilor efectuate cu organizarea și desfășurarea licitației (cheltuieli materiale, anunț publicitar, etc.)

**6.1.2** Taxa de participare este stabilită de organizator la **50 lei** și conține contravaloarea caietului de sarcini și nu se restituie la finalul licitației.

**6.1.3.** Taxa de participare la licitație se poate achita în numerar la casieria Primăriei comunei Poienarii de Muscel sau în contul nr. RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria municipiului Câmpulung.

## **6.2. Garanția de bună execuție a contractului de închiriere**

**6.2.1.** Garanția obligatorie este stabilită la nivelul contravalorii a unei chirii, datorată de chiriaș.

Garanția se datorează de câștigătorul licitației și se poate constitui astfel:

- se depune în contul locatorului nr. RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria municipiului Câmpulung; Scrisoare de garanție bancară;
- numerar la casieria Primăriei Poienarii de Muscel.

## **7. DURATA ÎNCHIRIERII**

Închirierea se va face pe o perioadă de **5 de ani**, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii.

## **8. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI**

### **8.1. Drepturile chiriașului**

**8.1.1.** Chiriașul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului de închiriere.

**8.1.2.** Chiriașul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor care fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de închiriere.

### **8.2. Obligațiile chiriașului**

**8.2.1.** Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite.

**8.2.2.** Să întrebuițeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa, **să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență bunul închiriat, sub sancțiunea încetării de drept a contractului, fără punere în întârziere și fără nici o altă formalitate - pact comisoriu de gradul IV).**

**8.2.3.** În termen de **30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, chiriașul este obligat să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă, reprezentând nivelul a unei chirii.**

**8.2.4.** Să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului imobil închiriat.

**8.2.5.** Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere, igienizare și reparații ale imobilului, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în stare bună.

**8.2.6.** Să plătească chiria la termenul stipulat în contract.

**8.2.7.** Să nu tulbure desfășurarea celorlalte activități care au loc în cadrul imobilului.

**8.2.8.** Să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului imobil închiriat, care s-ar datora culpei sale;

**8.2.9.** Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia.

**8.2.10.** Să nu aducă modificări bunului imobil închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare, respectiv obținerea autorizației de construire.

**8.2.11.** Chiriașului îi este interzis să subînchirieze în tot sau în parte bunul imobil închiriat sau să cesioneze contractul de închiriere unui terț, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești.

**8.2.12.** Chiriașul se obligă să respecte, și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere, de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară.

**8.2.13.** Chiriașul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată.

**8.2.14.** Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare.

**8.2.15.** Chiriașul trebuie să restituie bunul imobil la expirarea/încetarea contractului, pe bază de proces verbal, în starea tehnică și funcțională în care l-a primit, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

## **9. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI**

### **9.1. Drepturile locatorului**

**9.1.1.** Locatorul are dreptul să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit. Verificarea se va efectua numai în prezența chiriașului.

**9.1.2.** Locatorul are dreptul să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

**9.1.3.** Locatorul are dreptul să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ; în caz contrar, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;

**9.1.4.** Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

### **9.2. Obligațiile locatorului**

**9.2.1.** Locatorul este obligat să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 10 de zile de la data constituirii garanției;

**9.2.2.** Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de închiriere.

**9.2.3.** Locatorul este obligat să notifice chiriașului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor chiriașului.

**9.2.4.** Locatorul va sprijini chiriașul pentru obținerea accesului la utilități în limita competențelor și a autorității sale. Pentru furnizarea propriu-zisă a acestor utilități, chiriașul va încheia contracte de servicii cu regiile și societățile respective, în condițiile legii.

## 10. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

### 10.1. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) prin acordul ambelor părți;
- b) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere, dacă părțile nu convin, prin act adițional, prelungirea acestuia;
- c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator;
- d) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat;
- e) în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a exploata imobilul (imposibilitate dovedită cu acte de chiriaș și acceptată de locator), în acest caz chiriașul va notifica locatorul, în termen de 15 zile de la constatarea situației intervenite, despre imposibilitatea obiectivă de realizare a activității. Imposibilitatea obiectivă de a exploata bunul poate fi invocată și în cazul când locatorul are o situație financiară precară, în cazul falimentului sau al dizolvării firmei.
- f) **în cazul în care s-a depășit termenul de plată a chiriei și/sau a contravalorii utilităților, după caz, cu 90 de zile de la data scadenței sau în cazul nerespectării unei clauze asumate de chiriaș, prezentul contract se consideră desființat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, conform prezentului pact comisoriu expres;**
- g) **în cazul în care chiriașul, după expirarea termenului de 1 an de la data semnării prezentului contract, nu desfășoară activitatea pentru care s-a făcut închirierea, prezentul contract se consideră desființat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, conform prezentului pact comisoriu de gradul IV.**
- h) **Nedepunerea în termen de (cel mult) 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, de către chiriaș, cu titlu de garanție, a sumei fixe, reprezentând contravaloarea a unei chirii, atrage desființarea prezentului contract de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată**
- i) din orice alte cauze prevăzute de lege.

### 10.2. Rezilierea contractului intervine:

a) pronunțată de instanța judecătorească, la inițiativa locatorului, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș;

b) pronunțată de instanța judecătorească, la inițiativa chiriașului, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului dacă rezilierea se produce din culpa acestuia, în cazul nerespectării obligațiilor contractuale.

## 11. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

11.1. Ofertele se redactează în limba română.

11.2. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentei documentații.

11.3. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator, respectiv 90 de zile.

11.4. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere prevăzută în anunțul procedurii.

11.5. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

11.6. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită, sau după expirarea datei limită comunicată pentru depunere, se returnează nedeschisă.

11.7. Conținutul ofertelor trebuie să fie confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

**11.8.** Oferta se transmite într-un singur exemplar în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii în Registrul de intrare-ieșire documente de la Primăria comunei Poienarii de Muscel, însoțite de o scrisoare de înaintare după modelul din **Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini**.

**11.9.** Pe plicul exterior se va menționa numele și adresa ofertantului, obiectul închirierii pentru care este depusă oferta și se va specifica „ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ....., ORA .....”

**11.10.** Plicul exterior va trebui să conțină plicul interior și următoarele documentele:

- ❖ o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- ❖ acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:
  - statutul/contractul societății (copie legalizată sau copie conform cu originalul);
  - certificat de înmatriculare (copie legalizată sau copie conform cu originalul);
  - dovada în copie a achitării taxei de participare;
  - certificat eliberat D.G.F.P. privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;
  - certificat fiscal privind impozitele și taxele eliberat de Direcția Impozite și Taxe locale a unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, care să ateste că societatea ofertantă nu înregistrează debite la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;
  - declarație pe propria răspundere a administratorului firmei din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani

**11.11.** Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (se completează formularul din **Caietul de sarcini**), se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

**11.12.** Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

## **12. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

**12.1.** Procedura de atribuire a contractului de închiriere este licitația publică.

**12.2.** Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;

**12.3.** Pondere/clasificarea ofertelor se stabilește după cum urmează:

- a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

**12.4.** Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare ținând seama de oferta care întrunește cel mai mare nivel al chiriei.

**12.5.** Licitația publică va fi adusă la cunoștința persoanelor fizice și juridice prin publicarea unui anunț în Monitorul Oficial al României partea a VI a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

**12.6.** Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere, de a solicita și a obține documentația/caietul de sarcini în cel mult 2 zile de la data solicitării.

Solicitarea se poate face prin mail: [primarie@poienariidemuscel.cjarges.ro](mailto:primarie@poienariidemuscel.cjarges.ro), sau direct de la sediul primariei Poienarii de Muscel.

**12.7.** Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Organizatorul licitației are obligația de a răspunde clar, fără ambiguități, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

**12.8.** Organizatorul licitației are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările.

**12.9.** Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă au fost depuse cel puțin două oferte valabile. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile în cadrul primei licitații publice, se procedează la republicarea anunțurilor de publicitate și reluarea procedurii pentru a doua licitație, în aceleași condiții ca prima licitație.

**12.10.** În situația în care după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, locatorul va decide inițierea procedurii de **negociere directă**.

**12.11.** Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua și ora fixată pentru deschiderea lor.

**Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate înainte de deschiderea ședinței.**

**12.13.** Comisia are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului stabilit.

**12.14.** Președintele comisiei de evaluare conduce întreaga activitate după următoarea procedură:

- a) la data, ora și locul anunțate prin publicație pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, invită în sală pe toți ofertanții (personal sau mandatar împuternicit prin procură autentică), în vederea începerii licitației, respectând măsurile privind pandemia de COVID 19;
- b) se verifică identitatea ofertanților (pe baza actului de identitate și a actului autentic de reprezentare);
- c) se prezintă în mod succint prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și date despre imobilul care face obiectul licitației;
- d) se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele;
- e) în cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut și de ofertanți, se trece la deschiderea ofertelor, verificându-se existența tuturor documentelor solicitate;
- f) comisia de evaluare, după deschiderea plicurilor exterioare, elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate sau la care:
  - ❖ ofertantul este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar, activitățile îi sunt suspendate, sau este într-o situație asemănătoare cu cele anterioare, reglementată de lege;
  - ❖ ofertantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau bugetul local;
  - ❖ ofertantul prezintă informații false în legătură cu situația proprie sau nu prezintă informațiile solicitate de membrii comisiei de evaluare;
- g) după analizarea conținutului plicului exterior, se întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura licitației;
- h) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal menționat la litera **g)** de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți;
- i) se face publică fiecare ofertă;

- j) în cazul în care o ofertă prezintă un preț al chiriei mai mic decât cel prevăzut la **pct.4** aceasta nu va fi considerată valabilă;
- k) pe parcursul aplicării procedurii de atribuire comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, cu condiția ca prin clarificările ori completările solicitate să nu se determine un avantaj evident în favoarea unuia din ofertanți;
- l) în urma analizării ofertelor de către Comisia de evaluare se întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, precum și ofertele financiare.

Procesul - verbal se semnează de către toți membrii comisiei și de către ofertanți.

**12.15.** În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare un raport al procedurii, prin care stabilește oferta câștigătoare, și pe care îl transmite pentru aprobare Primarului comunei Poienarii de Muscel.

**12.16.** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, organizatorul licitației informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții astfel:

- fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecărui ofertant care a prezentat o oferta acceptabilă, conformă și corespunzătoare, dar care nu a fost declarată câștigătoare, avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să se atribuie contractul de închiriere;
- comunicarea către ofertantul declarat câștigător va conține și invitația pentru semnarea contractului.

**12.17.** Locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător (chiriașul) numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului licitației.

**12.18.** Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la pct. 12.16 poate atrage plata daunelor de către partea în culpă.

**12.19.** Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere poate atrage după sine plata daunelor-interese.

**12.20.** Soluționarea litigiilor apărute în legătura cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se afla sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

### **13. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

**13.1.** Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

**13.2.** Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație are dreptul de a fi ofertant, dar numai în măsura în care implicarea sa în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să defavorizeze concurența.

**13.3.** 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 licitație.

**13.4.** Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**13.5.** Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

#### **14. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

**14.1.** Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**14.2.** Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Argeș.

**14.3.** Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel Pitești.

Președinte de ședință

Alerguș Adrian

Contrasemnează

Secretar general

Boboc Remus Eduard

**Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini**

Ofertantul \_\_\_\_\_ Înregistrat la sediul autorității contractante .....  
Nr \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2021  
*(denumirea/numele)*

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_  
*(denumirea autorității contractante si adresa completa)*

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea  
contractului \_\_\_\_\_  
*(denumirea contractului de închiriere)*

noi \_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele ofertantului)*

vă transmitem alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând:

- a) oferta;
- b) documente care însoțesc oferta, conform prevederilor din Caietul de sarcini.

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare si va satisface cerințele.

Data completării.....



Operator economic,.....

(semnătură autorizată)

**Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini**

FORMULAR DE OFERTĂ

OPERATOR ECONOMIC ( PERSOANĂ FIZICĂ )

.....

***Către,***

***Primăria comunei Poienarii de Muscel, județul Argeș***

Domnilor,

Examinând Caietul de sarcini privind închirierea ..... în  
vederea desfășurării de servicii medicale/farmacie .....

subsemnatul (*reprezentant al*) \_\_\_\_\_, mă ofer ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să închiriez suprafața de \_\_\_\_\_ mp \_\_\_\_\_ pentru o redevență de \_\_\_\_\_ lei/mp /lună (*suma în cifre și în litere*)

Mă angajez ca, în cazul în care această ofertă este stabilită câștigătoare, să închiriez această suprafață conform caietului de sarcini.

Mă angajez să mențin această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_, și ea va rămâne obligatorie pentru mine și poate fi acceptată oricând înainte (*ziua/luna/anul*)

de expirarea perioadei de valabilitate.

Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Semnătura

## FIȘA DE DATE A PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

### I . INFORMATII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

- 1.1. Denumire locator: Comuna Poienarii de Muscel.
- 1.2. Adresa: Sat Poienari, comuna Poienarii de Muscel, județul Argeș.
- 1.3. Cod poștal: 117583.
- 1.4. Cod fiscal: 4122515.
- 1.5. Cont: RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria Municipiului Câmpulung;
- 1.6. Telefon/fax: 0248 –546603.
- 1.7. E-mail: primarie@poienariidemuscel.cjarges.ro
- 1.8. Adresa site: <https://www.poienariidemuscel.ro/>

### 2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

- 2.1. Calitatea de chiriaș o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

#### Desfășurarea procedurilor de închiriere

#### A. Procedura licitației publice

- 1. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.
- 2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul Oferte plicurile închise și sigilate vor fi predate de consilierul responsabil cu achizițiile publice comisiei de evaluare, constituită prin dispoziția primarului, la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul publicitar.
- 3. Ședința de deschidere a plicurilor este publică.
- 4. După deschiderea plicurilor exterioare comisia de evaluare elimină ofertele care nu întrunesc condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2)-(5) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și întocmește un proces-verbal, în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective.
- 5. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- 6. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal care consemnează operațiunile descrise la punctul 4 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, **numai dacă există cel puțin două oferte eligibile (oferte care să întrunească condițiile prevăzute de 336 alin. (2)-(5) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ).**
- 7. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

8. În cazul în care nu există cel puțin două oferte eligibile, se organizează o nouă licitație.

9. (1) Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

b) cel mai mare nivel al chiriei;

10. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

11. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 7, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

12. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

### **B. Taxa de participare**

1. Taxa de participare, prin care se acoperă cheltuielile de organizare a licitației este în cuantum **de 50 lei**.

2. Taxa de participare nu se restituie.

3. Taxa de participare este valabilă pentru o singură licitație.

### **3. CAIET DE SARCINI**

Caietul de sarcini este parte componentă a documentației de atribuire.

### **4. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A**

#### **OFERTELOR**

##### *1. Prezentarea ofertelor – condiții de eligibilitate*

1. Ofertele vor fi redactate în limba română.

2. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

4. Pe plicul exterior se va indica doar obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, data și ora deschiderii ofertelor precizate în anunțul de licitație.

#### **PLICUL EXTERIOR TREBUIE SĂ CONȚINĂ:**

##### **A. Documente pentru ofertanți persoane juridice:**

1. Documente care să ateste forma juridică a ofertantului:

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:

- statutul/contractul societății (copie legalizată sau copie conform cu originalul);

- certificat de înmatriculare (copie legalizată sau copie conform cu originalul);

- dovada în copie a achitării taxei de participare, a garanției de participare și a contravalorii documentației;

- certificat eliberat D.G.F.P. privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat – valabil la data deschiderii ofertelor - în original sau copie certificată;

- certificat fiscal privind impozitele și taxele eliberat de Direcția Impozite și Taxe locale a unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, care să ateste că societatea ofertantă nu înregistrează debite la bugetul local – valabil la data deschiderii ofertelor - în original sau copie certificată;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani
- declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani;
- declarație privind încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii;
- declarație pe propria răspundere că nu este în procedura de insolvență, faliment, reorganizare sau lichidare;

3. Împuternicire pentru reprezentantul societății/persoanei juridice fără scop patrimonial, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia

4. Copie după chitanțele care dovedesc achitarea taxei de participare la licitație.

#### **PLICUL INTERIOR TREBUIE SĂ CONTINĂ:**

1. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, sediul social al acestuia sau adresa, precum și bunul pentru care ofertează;
2. Acest plic va conține oferta propriu-zisă și va fi semnată de ofertant.
3. Oferta va cuprinde:
  - durata de închiriere a bunului; și chiria – în lei/mp/lună - lei/spațiu/lună.
4. Fiecare participant are dreptul să depună o singură ofertă.
5. Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire, prevăzut în anunțul publicitar, vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.
6. Plicurile interioare care nu sunt sigilate, constatate făcându-se după deschiderea plicurilor exterioare, nu vor fi luate în considerare, ofertele respective fiind descalificate.

#### ***II. Precizări privind oferta***

1. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.
2. Oferta trebuie să fie fermă și redactată în limba română.
3. Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.
4. Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.
5. Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de închiriere a bunului pentru a-l exploata conform obiectivelor locatorului..
6. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

#### **7. Elemente de preț**

În conformitate cu Raportul de evaluare întocmit de **SC PATRICK CONSULT EXPERT SRL** – membru corporativ ANEVAR, și a H.C.L. nr. 17 /30.03.2021, **prețul minim de pornire** al licitației, este de

2,94 lei/mp/lună x 273,80 mp = 805 lei/lună = 9.660 lei/an

8. În caz de egalitatea ofertelor, pasul de licitare va fi de 10,00 leu/spațiu/lună.

9. Prețul închirierii, licitat, va fi indexat anual cu rata inflației.

10. Modul de achitare a prețului închirierii cât și clauzele pentru respectarea obligațiilor de plată, se vor stabili prin contractul de închiriere.

## **5. INFORMATII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

1.1 (1) Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) **cel mai mare nivel al chiriei;**

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

5.3. Comisia de evaluare adopta decizii în mod autonom numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

5.3. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese și au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate, prin declarație semnată conform legii.

## **6. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC**

6.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.

## **7. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

7.1. Chiriașul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și depermanență a bunului proprietate publică ce face obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

7.2. Chiriașul este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul închirierii.

7.3. Subînchirierea este interzisă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

7.4. Chiriașul este obligat să plătească chiria.

7.5. Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contract.

7.6. Chiriașul este obligat de a asigura, pe perioada închirierii, regularizarea și continuitatea activității în scopul căreia a fost închiriat bunul.

7.7. Chiriașul este obligat să efectueze lucrările de reparații și racorduri, ce cad, conform legii, în sarcina sa;

7.8. Chiriașul este obligat să nu schimbe destinația imobilului;

7.9. Chiriașul este obligat să îl înștiințeze pe proprietar despre orice atingere adusă dreptului său de proprietate;

7.10 Chiriașul este obligat să obțină aprobarea proprietarului de a efectua orice lucrări de construcție și de îmbunătățire a imobilului;

7.11. Chiriașul este obligat să participe cu fonduri pentru repararea spațiului utilizat, la solicitarea administratorului de drept legal, atunci când se constată degradări datorate în mod exclusiv locatarului.

Președinte de ședință

Alerguș Adrian

Contrasemnează

Secretar general

Boboc Remus Eduard