

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud

**I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ  
COMUNA ILVA MICĂ, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**

SEDIUL: Comuna Ilva Mică, str. Ilvei, nr. 22, Județul Bistrița-Năsăud

COD FISCAL: 4427030

TELEFON 0263-373554; FAX 0263-373683

E-MAIL primaria\_ilvamica@yahoo.com; primaria@ilvamica.ro;

Organizarea licitației se face de către Comuna Ilva Mică - prin Primar, iar evaluarea ofertelor se face de către Comisia de evaluare a ofertelor constituită prin Dispoziția primarului

**II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE**

**Procedura licitației publice**

**2.1.** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire ale contractului de închiriere.

**2.2.1.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Comuna Ilva Mică are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

**2.2.2.** Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

**2.2.3.** Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**2.2.4.** Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

**2.2.5.** După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile din Caietul de sarcini.

**2.2.6.** După analizarea conținutului plicului exterior, se întocmește Procesul-verbal nr. 1, în care se va preciza rezultatul analizei prin menționarea ofertelor valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

**2.2.7.** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile

de calificare. În caz contrar procedura de licitație se anulează și se organizează o nouă licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

**2.2.8.** În situația în care comisia solicită ofertanților clarificări referitoare la documentele de calificare prezentate în plicul exterior, deschiderea plicului interior și evaluarea ofertei financiare se va stabili la o dată ulterioară, cu respectarea termenului de 3 zile lucrătoare de răspuns din partea ofertanților, termen calculat de la data primirii solicitării de clarificări.

**2.2.9.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea Procesului-verbal nr.1 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți, în situația în care nu există vreo solicitare de clarificări din partea comisiei de evaluare.

**2.2.10.** Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare în funcție de criteriile de atribuire și întocmește Procesul-verbal nr. 2, care trebuie semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

**2.2.11.** În baza procesului-verbal nr. 1 și nr. 2, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, Raportul procedurii pe care îl transmite spre aprobare Primarului comunei Ilva Mică. Raportul se depune la dosarul de licitație.

**2.2.12.** Autoritatea contractantă va informa ofertanții, inclusiv ofertanții câștigători, despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea raportului.

**2.2.13.** În cazul informării ofertanților care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei respective.

**2.2.14.** Comuna Ilva Mică are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare în termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului procedurii cu toți ofertanții.

**2.2.15.** Comuna Ilva Mică va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

# PARTEA I-a A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE CAIET DE SARCINI

## CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud

Întocmit în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### 1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

#### 1.1. Descrierea și identificarea bunurilor care urmează a fi închiriate

1.1.1. Obiectul închirierii prin licitație publică îl reprezintă un spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud.

1.1.2. Clădirea unde este amplasat spațiul care face obiectul închirierii face parte din domeniul privat al Comunei Ilva Mică.

1.1.2.1. Spațiul de închiriat este amplasat la parterul Dispensarului uman și este compus din :

- oficiu, în suprafața de 19,50 mp;
- hol, în suprafață de 3,58 mp;
- vestiar, în suprafață de 5,77 mp;
- grup sanitar, în suprafață de 8,25 mp;

1.1.2.2. Clădirea este situată în intravilanul Comunei Ilva Mică și este înscrisă în CF nr. 28324 Comuna Ilva Mică Nr. cadastral 28324-C1.

1.1.3. Spațiul menționat în hotărârea Consiliului Local de aprobare a închirierii va fi folosit exclusiv conform destinației - desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical.

1.1.4. Starea clădirii - este bună, fără a necesita igienizări interioare și exterioare. Clădirea este racordată la toate utilitățile.

1.1.5. Pot participa la licitația publică pentru închirierea spațiului, persoane fizice sau persoane juridice care îndeplinesc condițiile generale prevăzute de art. 339 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și condiția specială de a desfășura activități medicale și/sau conexe actului medical.

1.1.6. În vederea închirierii, persoanele fizice sau persoanele juridice, trebuie să asigure desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical și să îndeplinească condițiile reglementate prin prezenta documentație de atribuire.

#### 1.2. Destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii

**1.2.1.** Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea închirierii :

- a) spațiul închiriat;
- b) dotările interioare pentru utilități (mobilier, instalații și racorduri, etc.);

**1.2.2.** Bun de retur - în constituie spațiul închiriat, bun ce revine deplin drept, gratuit și liber de orice sarcină locatorului, la încetarea contractului de închiriere.

**1.2.3.** Bunuri proprii - sunt bunurile care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea chiriașului. Sunt bunuri proprii bunurile care aparțin chiriașului și care au fost utilizate de către acesta pe toată durata închirierii (aparatură, mobilier etc.)

**1.2.4.** Bunuri de preluare – sunt bunurile care la expirarea contractului pot reveni locatorului în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a le prelua în schimbul plății unei compensații, egale cu valoarea contabilă actualizată - dacă există vor fi identificate prin procesul verbal de predare-primire la încheierea contractului

**1.2.5.** Până la această dată s-au înregistrat o serie de solicitări din partea unor persoane juridice pentru închirierea spațiului.

**1.2.6.** Pentru accesul la spațiul închiriat, locatarul utilizează căile de acces comune, care nu constituie obiectul închirierii, dar pentru care achită cheltuieli cu utilitățile în cotă-parte cu ceilalți locatari.

## **2. SCOPUL**

Scopul închirierii spațiului aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică este:

- a) menținerea în stare bună a spațiului închiriat;
- b) desfășurarea de activități medicale de care să beneficieze populația comunei Ilva Mică;
- c) creșterea veniturilor la bugetul local.

## **3. OBIECTUL ÎNCHIRIERII ȘI CONDIȚII PRIVIND ÎNCHIRIEREA CONTRACTULUI**

**3.1.** Obiectul închirierii prin licitație publică îl reprezintă un spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud.

**3.2.** Spațiul este liber de sarcini și intră în posesia efectivă a chiriașului odată cu semnarea procesului-verbal de predare - primire.

**3.3. Un ofertant poate depune o singură ofertă.** Atribuirea contractului de închiriere se face numai dacă ofertele îndeplinesc condițiile de valabilitate, conformitate și calificare în respectarea condițiilor din prezentul Caiet de sarcini.

**3.4.** Se va încheia contract de închiriere cu câștigătorul licitației.

## **4. Condiții obligatorii privind exploatarea închirierii**

**4.1.** Destinația: desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical.

**4.2.** Chiriașul are obligația să asigure exploatarea bunului închiriat în regim de continuitate și de permanență.

**4.3.** Chiriașul este obligat să suporte toate cheltuielile cu privire la îndeplinirea contractului de închiriere, precum și alte cheltuieli.

**4.6.** O dată cu semnarea contractului, chiriașul are obligația să respecte toate prevederile și procedurile ce decurg din legislația privind protecția mediului.

**4.7.** Chiriașul nu poate subînchiria sau cesiona în tot sau în parte, spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

**4.8.** Chiriașul este obligat să întrebuințeze bunul închiriat potrivit destinației sale, eventualele schimbări de destinație sunt interzise.

**4.9.** Chiriașul este obligat să comunice în scris primăriei, în termen de 5 zile de la schimbarea obiectului de activitate, faptul că nu mai desfășoară activități medicale și/sau conexe actului medical.

**4.10.** Locatorul are dreptul ca, prin împuterniciții săi, să controleze modul cum este folosit și întreținut de către locatar spațiul închiriat și să ia măsurile ce se impun în vederea unei bune întrețineri și folosiri judicioase, potrivit destinației stabilită în cadrul licitației.

**4.11.** La încetarea contractului de închiriere prin atingere la termen, chiriașul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, bunurile retur și bunurile preluate, în mod gratuit și libere de orice sarcini fără nici o pretenție de despăgubire.

## **5. Durata contractului de închiriere**

**5.1.** Durata contractului de închiriere este de 10 ani, începând cu data semnării contractului.

**5.2.** Contractul de închiriere poate fi prelungit la cerere, prin acordul părților, pentru aceeași perioadă de timp, cu aprobarea consiliului local și prin încheierea unui act adițional.

**5.3.** Încetarea contractului de închiriere poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală.

## **6. Nivelul minim al prețului închirierii**

**6.1.** Prețul de pornire la licitație este de 1.200 lei/lună, fiind stabilit prin hotărâre a consiliului local.

**6.2.** Chiria se va indexa anual în funcție de indicii de inflație aferent anului fiscal respectiv.

**6.3.** Plata chiriei lunare se va efectua trimestrial până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru.

**6.4.** Chiria obținută din închiriere se constituie venit la bugetul local.

**6.5.** Plata utilităților aferente spațiului închiriat, precum și cheltuielile legate de utilizarea spațiului comun, vor fi suportate de câștigătorul licitației.

## **7. Garanția de participare la licitație**

**7.1.** Pentru a participa la licitația privind închirierea spațiului, persoanele fizice sau juridice, vor depune la casieria unității o sumă 2.400 lei reprezentând garanție de participare la licitație. Aceasta se achită la casieria unității sau prin contul RO09TREZ10421180250XXXXX deschis la Trezoreria Sângeorz-Băi.

**7.2.** Fiecare ofertant este obligat să depună, în cadrul ofertei, ÎN ORIGINAL dovada constituirii garanției de participare.

7.3. Ofertanților necâștigători li se va restitui garanția de participare, la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 15 zile de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului.

7.4. Durata de valabilitate a garanției de participare este de 90 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă va reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu se prezintă la data stabilită pentru încheierea contractului de închiriere sau dacă refuză încheierea contractului.

7.5. Garanția de participare se va prezenta în original, de către toți ofertanții, la Primăria comunei Ilva Mică, în plicul exterior.

7.6. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

7.7. În cazul unei contestații depuse și respinse de către organele abilitate să soluționeze contestația, autoritatea contractantă va reține contestatarului garanția de participare.

7.8. Ofertantului câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție.

## **8. Obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor**

8.1. Chiriașul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata derulării contractului.

8.5. Prin activitatea desfășurată nu se va polua solul cu diverse materiale și reziduuri rezultate din activitatea desfășurată. În acest scop chiriașul va avea în dotarea activității desfășurate toate capacitățile necesare evitării unor astfel de situații.

8.6. Chiriașul va deține toate instalațiile necesare recuperării, depozitării agenților poluanți, deșeurilor și reziduurilor ce rezultă din activitatea sa, în vederea reciclării acestora.

8.7. Chiriașul are obligația de a încheia contracte cu agenții economici autorizați pentru reciclarea materialelor, precum și cu agenții economici autorizați cu distrugerea celor care nu pot fi reciclate, conform legislației în vigoare.

8.8. Chiriașul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind nivelul zgomotului produs de activitatea proprie desfășurată în spațiul închiriat și în imediata vecinătate a caselor locuite de cetățeni, precum și menținerea cu strictețe a condițiilor de igienă și curățenie cerute de reglementările în vigoare.

8.9. Autoritatea publică locală va fi îndreptățită să aplice legislația în domeniu, pentru care are atribuții, fără a se ține cont că este parte contractantă.

8.10. Obligațiile de mediu trec în sarcina chiriașului începând cu data intrării în vigoare a contractului de închiriere. Toate cheltuielile legate de realizarea obligațiilor de mediu se vor efectua de către chiriaș.

## **9. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele**

**9.1.1.** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertantul are obligația de a depune oferta într-un exemplar original, semnat și stampilat pe fiecare pagină de către ofertant ori de o persoană autorizată de acesta.

**9.1.2.** Ofertele se redactează în limba română.

**9.1.3.** Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.

**9.1.4.** Plicul exterior și plicul interior vor fi inscripționate și vor conține documentele prevăzute la pct. 9 subpct. 9.2.1. din prezentul caiet de sarcini.

**9.1.5.** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**9.1.6.** Partea interesată are obligația de a depune oferta la adresa autorității contractante și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

**9.1.7.** Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**9.1.8.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

**9.1.9.** În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în O.U.G. nr. 57/2019.

**9.1.10.** Pentru a îndeplini toate condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate prin documentația de atribuire. Lipsa unui document, duce la respingerea ofertei.

**9.1.11.** Ofertele care nu conțin toate documentele solicitate conform caietului de sarcini nu vor fi acceptate și nu vor putea participa la procedură.

**9.1.12.** Oferta depusă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria minimă stabilită prin hotărârea consiliului local prin care se aprobă închirierea, sub condiția respingerii ofertei.

**9.2.** Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Ilva Mică din localitatea Ilva Mică, str. Ilvei, nr. 22, județul Bistrița-Năsăud - Compartiment Achiziții publice, în 2 plicuri sigilate - unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă în ordinea primirii lor, în **Registrul Oferte**, precizându-se data și ora.

**9.2.1.** Documente care se anexează plicului exterior și care se depun în plicul exterior :

Pe **PLICUL EXTERIOR - sigilat** - se va indica :

- a) Procedură / autoritate contractantă / dată calendaristică - pentru care este depusă oferta (se menționează pe plic);
- b) Numele / denumirea ofertantului (se menționează pe plic);
- c) Adresă de înaintare a ofertei, semnată de ofertant (reprezentantul ofertantului), semnată / datată, care se atașează plicului (**Formular 1**).

**9.2.2. PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină :**

**A. Pentru persoanele fizice :**

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (**Formular 2**);

**b)** o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (**Formular 3**);

**c)** certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să rezultă că nu există datorii față de bugetul de stat, original;

**d)** certificat fiscal eliberat de primăria de domiciliu prin care se face dovada îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, original;

**e)** certificat de cazier judiciar eliberat de Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud care atestă situația judiciară a participantului la licitație, original;

**f)** declarația pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana fizică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani la o licitație publică anterioară privind bunurilor statului sau ale unităților administrativ-teritoriale dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pe o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare (**Formular 4**);

**g)** delegație/procură de reprezentare, după caz, și o copie a actului de identitate al reprezentantului, copie conformă cu originalul;

**h)** copia actului de identitate semnată pentru conformitate;

**i)** dovada achitării garanției de participare la licitație, în original;

**j)** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, original;

**k)** contractul de închiriere, formularul-cadru însușit prin semnătură de către ofertant;

**B. Pentru persoanele juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, asociații, fundații , în funcție de forma de organizare :**

**a)** o fișă cu informații privind ofertantul (**Formular 2**);

**b)** o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (**Formular 3**);

**c)** certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud, din care să reiasă existența și funcționalitatea firmei, valabil la data depunerii ofertei, original;

**d)** certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud, prin care se certifică faptul că nu a fost publicat niciun act de procedură privitor la firmă în Buletinul Procedurilor de insolvență;

**e)** copii de pe actul constitutiv și statut, conforme cu originalul;

**f)** încheierea eliberată de judecătoria competentă prin care se dispune înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor, conform prevederilor O.G.R. nr. 26/2000;

**g)** copie de pe certificatul unic de înregistrare (ORC/CUI), conform cu originalul;

**h)** certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să rezultă că nu există datorii față de bugetul de stat, original;

**i)** certificat fiscal eliberat de primăria de la sediul social prin care se face dovada îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, original;

**j)** declarația pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana fizică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani la o licitație publică anterioară privind bunurilor statului

sau ale unităților administrativ-teritoriale dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pe o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare (**Formular 4**);

**k)** delegație/procură de reprezentare, după caz, și o copie a actului de identitate al reprezentantului, copie conformă cu originalul;

**l)** dovada achitării garanției de participare la licitație, în original;

**m)** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire;

**n)** contractul de închiriere, formularul-cadru însușit prin semnătură de către ofertant;

**9.2.3. PLICUL INTERIOR care conține oferta propriu zisă și documentele pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de atribuire se depune de toți ofertanții, indiferent de forma de organizare. Pe acesta se înscriu „OFERTA”, numele și denumirea ofertantului, domiciliul/sediul ofertantului și va conține următoarele documente :**

**a) Documente pentru oferta financiară :**

**1. Valoarea chiriei ofertate (Formular 5);**

**Nivelul minim de pornire al chiriei este de 1.200 lei/lună.**

**Durata închirierii este de 10 ani.**

**b) Documente pentru dovedirea capacității economico-financiare - în funcție de forma de organizare a ofertantului, după caz, se vor depune următoarele documente, după caz :**

**1. adeverință privind veniturile salariale sau alte venituri realizate în ultimele 12 luni, eliberată de Agenția Județeană de Administrare Fiscală de domiciliu (pentru persoane fizice), original;**

**2. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală (pentru persoane juridice), original;**

**3. ultima bilanță de verificare (pentru persoane juridice), original;**

**4. ultima declarație unică privind veniturile realizate și estimate, însoțită de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală (pentru PFA/ÎF/ÎI), copie conformă;**

**5. registrul jurnal de încasări și plăți la zi pentru PFA/ÎF/ÎI, care nu practică norma de venit, copie conformă;**

**c) Documente privind protecția mediului înconjurător :**

**1. copia contractului încheiat cu o firmă specializată pentru colectarea, reciclarea și distrugerea deșeurilor medicale;**

**d) Documente privind condițiile specifice împune de natura bunului închiriat :**

**1. documente privind calificarea în profilul medical pentru persoanele fizice (diplomă, autorizații);**

**2. copii autorizații/acorduri emise de autorități competente medical pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical;**

**3. certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte codurile CAEN pentru activitățile medicale și/sau conexe actului medical desfășurate și autorizate;**

**e) CD/DVD inscripționat în format PDF conținând toate documentele depuse.**

### **9.3. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere și ponderea lor sunt :**

- a) cel mai mare nivel al chiriei – 40%
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – 40%
- c) protecția mediului înconjurător – 10%
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – 10%.

#### **a) Cel mai mare nivel al chiriei - 40%**

Punctaj maxim factor: 40 p. Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- Pentru cel mai ridicat nivel al chiriei se acordă punctajul maxim alocat;
- Pentru celelalte niveluri ale chiriei oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel :  $P(n) = (\text{Preț ofertat} / \text{Preț maxim ofertat}) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

#### **b) Capacitatea economico-financiară a ofertanților - 40%**

Punctaj maxim factor: 40 p. Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- Pentru înregistrare de profit în activitate – 30 pct;
- Pentru activitate fără profit și fără pierdere în activitate – 10 pct;
- Pentru înregistrare de pierdere în activitate – 0 pct.

#### **c) Protecția mediului înconjurător – 10 %**

Punctaj maxim factor: 10p.

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- Pentru prezentarea contractului încheiat cu o firmă specializată pentru colectarea, reciclarea și distrugerea deșeurilor medicale - 10 pct;
- Pentru lipsa contractului încheiat cu o firmă specializată pentru colectarea, reciclarea și distrugerea deșeurilor medicale - 0 pct.

#### **d) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - Demonstrarea existenței calificării și autorizării activităților medicale și/sau conexe actului medical – 10 %.**

Punctajul privind organizarea și metodologia propusă se va obține prin însumarea punctelor acordate pentru fiecare subfactor de evaluare menționat mai jos.

Punctajul maxim pentru factorul de evaluare este de 10 puncte / 10 %.

Algoritm de calcul: Subfactori de evaluare:

##### **Persoane fizice:**

Documente privind calificarea în profilul medical pentru persoanele fizice (diplomă, autorizații) – 5 pct;

Documente privind autorizații/acorduri emise de autorități competente medical pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical – 5 pct;

##### **Persoane juridice:**

Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte codurile CAEN pentru activitățile medicale și/sau conexe actului medical desfășurate și autorizate – 5 pct;

Documente privind autorizații/acorduri emise de autorități competente medical pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical – 5 pct.

**9.4.** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

**9.5.** Ofertele vor fi semnate reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. Ștampilarea documentelor este opțională.

**9.6.** În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă va proceda la anularea primei etape și va iniția o a doua etapă de organizare a licitației.

**9.7.** În cazul organizării unei noi licitații potrivit pct. 9.6. procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin ofertă valabilă.

**9.8.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**9.9.** Contractul de închiriere se semnează după împlinirea termenului de 20 de zile calendaristice de la informarea de către autoritatea contractantă despre deciziile referitoare la atribuirea contractului.

**9.10.** Ofertantul câștigător are obligația depunerii unei **garanții de bună execuție a contractului** în cuantumul echivalenței nivelului chiriei stabilite pentru spațiul adjudecat pentru un an. Garanția este obligatorie. Obligația de plată a garanției este exigibilă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului sub sancțiunea nulității contractului de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă va fi cazul, penalitățile și alte sume datorate autorității contractante de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

**9.11.** Garanția se reține și se restituie după expirarea contractului, în condițiile în care au fost respectate clauzele contractuale sau se reține în contul ultimelor chirii de plată.

**9.12.** În cazul în care ofertantul declarat câștigător nu depune garanția de bună execuție specificată ori refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire aprobată păstrându-și valabilitatea. În acest caz, adjudecatarul pierde garanția de participare și suportă orice prejudicii patrimoniale suferite de autoritatea contractantă, ca efect al neîncheierii contractului de închiriere în condițiile stipulate.

**9.13.** În cazul neîncheierii contractului de închiriere, daunele-interese se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate.

## **10. Clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere**

**10.1.** Contractul de închiriere încetează la expirarea duratei stabilită ca valabilitate a acestuia.

**10.2.** În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către proprietar, cu notificare prealabilă.

**10.3.** În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului, în termen de 30 de zile de la notificarea chiriașului cu privire la obligația / obligațiile contractuale încălcate. Predarea bunului închiriat, liber de sarcini, se face în maxim 30 de zile de la data Notificării.

**10.4.** În cazul încetării desfășurării activității medicale și/sau conexe actului medical, ori în cazul pierderii autorizațiilor/acordurilor pentru desfășurarea activității.

**10.5.** Schimbarea destinației spațiului în alte scopuri decât cel pentru care a fost închiriat; în termen de 30 de zile de la notificarea chiriașului cu privire la situația constatată. Predarea bunului închiriat, liber de sarcini, se face în maxim 30 de zile de la data Notificării.

**10.6.** În cazul în care se constată faptul că spațiul închiriat nu este folosit.

**10.7.** Executarea cu întârziere a acestor obligații de plată a chiriei conduce la calculul de dobânzi și penalități de întârziere conform dispozițiilor legale în vigoare. Dacă întârzierea depășește 90 de zile, contractul se va rezilia de drept fără alte formalități.

**10.8.** Rezilierea va opera pe deplin drept în cazul în care Chiriașul subînchiriază terenul unui terț.

**10.9.** Chiriașul poate renunța la închiriere din motive obiective, justificate.

**10.10.** Rezilierea va opera pe deplin drept la expirarea perioadei de 30 de zile de la notificare.

**10.11.** La încetarea din orice cauză a contractului de închiriere, bunul care a făcut obiectul contractului va fi returnat proprietarului liber de sarcini, în aceeași stare în care a fost preluat de către locatar.

## **11. Dispoziții finale**

**11.1. Caietul de sarcini** se pune la dispoziția ofertanților contra sumei de 100 lei, care se achită în numerar prin casieria Primăriei comunei Ilva Mică sau în cont nr. RO09TREZ10421180250XXXXX deschis la Trezoreria Sângeorz-Băi.

**11.2. Garanția de participare la licitație** este de 2.400 de lei și se achită în numerar prin casieria Primăriei comunei Ilva Mică sau în cont nr. RO09TREZ10421180250XXXXX deschis la Trezoreria Sângeorz-Băi.

**11.3.** Documentația de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul de închirire și modelele de formulare) se pun la dispoziția solicitantului contra cost în format scris și fără plată numai în consultare la sediul Primăriei comunei Ilva Mică.

\*\*\*

**PARTEA a II-a A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE  
FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII  
închirierii prin licitație publică a unor suprafețe de pajiști aparținând domeniul  
public al Comunei Ilva Mică**

**I. A.INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA  
CONTRACTANTĂ – LOCATORUL**

**Comuna ILVA MICĂ, Județul Bistrița-Năsăud**

**COMUNA ILVA MICĂ** Sediul: str. Ilvei, nr. 22, localitatea Ilva Mică, 427095, jud. Bistrița-Năsăud, cod fiscal 4427030, e-mail *primaria\_ilvamica@yahoo.com*, *primaria@ilvamica.ro*, Tel : 0263/ 373554; FAX 0263/37683, în calitate de autoritate publică contractantă,

**Reprezentant legal**

Nume și prenume: Horea Aurel

Funcția: Primar

**Persoana de contact:**

Nume și prenume: Creț Elena

Funcția: Responsabil achiziții publice

Telefon: +40 743.367.681

e-mail: *primaria\_ilvamica@yahoo.com*; *primaria@ilvamica.ro*

**B.SCOPUL APLICĂRII PROCEDURII**

1.Autoritatea contractantă organizează procedura în vederea atribuirii contractului de închiriere a bunului imobil - spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud, identificat în CF nr.28324 Ilva Mică, având valoarea de inventar de 1.382.289,00 lei (clădire Dispensar uman).

2.Activitățile care se vor desfășura în spațiul de închiriat sunt activități medicale și/sau conexe actului medical.

**II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE**

Atribuirea contractului de inchiriere, se va face prin **procedura licitației publice**, cu respectarea prevederilor art. 332-348, art. 354 și art. 362 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/20019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, autoritatea contractantă este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă procedură de **licitație**.

**2.1. Procedura de licitație:**

**2.1.1.** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire. Pentru participarea la procedura de licitație ofertanții au obligația de a face dovada constituirii unei garanții de participare, valabilă pe toată

perioada de valabilitate a ofertei, în cuantum de 2.400 lei. Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantum și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire ori prin depunerea la casieria autorității contractante:

a) a unui ordin de plată sau a unei file cec, cu condiția confirmării acestora de către bancă până la data deschiderii ofertelor, cont RO09TREZ10421180250XXXXX, deschis la Trezoreria Sângeorz-Băi;

b) a unei sume în numerar la casieria primăriei.

**2.1.1.2.** Calitatea de ofertant/chiriaș o poate avea orice persoană fizică sau juridică, care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art. 339 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/20019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

e) desfășoară activități medicale și/sau conexe actului medical.

**2.1.1.3.** 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.

## **2.1.2. Etapa de transparență**

**2.1.2.1.** În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație 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.

**2.1.2.2.** Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;  
e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;  
f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**2.1.2.3.** Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**2.1.2.4.** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**2.1.2.5.** Autoritatea contractantă a optat pentru următoarea modalitate de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate: punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

**2.1.2.6.** Autoritatea contractantă a stabilit un preț pentru obținerea documentației de atribuire de 100 lei.

**2.1.2.7.** Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

**2.1.2.8.** Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

**2.1.2.9.** Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. 2.1.2.8. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**2.1.2.10.** Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

**2.1.2.11.** Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

**2.1.2.12.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**2.1.2.13.** Fără a aduce atingere prevederilor alin. 2.1.2.11 autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**2.1.2.14.** În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. 2.1.2.13 acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și

transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

**2.1.2.15.** Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

### **2.1.3. Reguli privind oferta**

**2.1.3.1.** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**2.1.3.2.** Ofertele se redactează în limba română.

**2.1.3.3.** Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

**2.1.3.4.** Pe plicul exterior se va înscrie obiectul licitației pentru care este depusă oferta, numele / denumirea ofertantului și va fi însoțit de o adresă de înaintare și va trebui să conțină documentele prevăzute la pct. III subpct. 3.3.2. din prezenta fișă de date a procedurii.

**2.1.3.5.** Pe plicul interior, se va înscrie "OFERTA", numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz și va trebui să conțină documentele prevăzute la pct. III subpct. 3.3.3. din prezenta fișă de date a procedurii.

**2.1.3.6.** Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

**2.1.3.7.** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**2.1.3.8.** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

**2.1.3.9.** Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

**2.1.3.11.** Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**2.1.3.12.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

**2.1.3.14.** Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

**2.1.3.15.** 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.

**2.1.3.16.** În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

**2.1.3.17.** 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.

**2.1.3.18.** În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

**Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate/conformitate/calificare prevăzute în caietul de sarcini.**

## **2.2. Protecția datelor**

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

## **2.3. Comisia de evaluare**

**2.3.1.** La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

**2.3.2.** Comisia de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

**2.3.3.** Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

**2.3.4.** Membrii comisiei de evaluare sunt :

a) reprezentanți ai Consiliului Local al comunei Ilva Mică, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care locatorul este unitatea administrativ-teritorială;

b) personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

**2.3.5.** Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

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

**2.3.7.** Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. 2.3.6. beneficiază de un vot consultativ.

**2.3.8.** Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**2.3.9.** Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din Codul administrativ.

**2.3.10.** 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.

**2.3.11.** În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

**2.3.12.** 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.

**2.3.13.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior și plicul interior;
- 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.

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

**2.3.15.** Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

## **2.4. Participanții la licitația publică**

**2.4.1.** Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale și specifice :

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- e) desfășoară activități medicale și/sau conexe actului medical.

**2.4.3.** 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.

## **2.5. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

**2.5.1.** Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

**2.5.2.** Ponderea fiecărui criteriu este stabilită prin caietul de sarcini și este proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat.

## **2.6. Determinarea ofertei câștigătoare**

**2.6.1.** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

**2.6.2.** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de oferta făcută de fiecare ofertant. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma analizării ofertelor.

**2.6.3.** 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 de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

**2.6.4.** Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare 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 pe care îl transmite autorității contractante.

**2.6.5.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**2.6.6.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

**2.6.7.** Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul oficial al României, Partea a VI a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**2.6.8.** Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

**2.6.9.** În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**2.6.10.** În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**2.6.11.** Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării

**2.6.12.** În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

## **2.7. Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere**

**2.7.1.** Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

**2.7.2.** Procedura de licitație 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. 311 din O.U.G. nr. 57/2019, respectiv: transparența, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență,

b) dacă autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor în vigoare.

**2.7.3.** Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **2.8. Încheierea contractului**

**2.8.1.** Ofertantul declarat câștigător are obligația ca cel mai târziu la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție de bună execuție, *echivalența nivelului chiriei stabilite pentru spațiul adjudecat pentru un an*. Din această sumă sunt reținute, dacă va fi cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către chirias, în baza contractului de închiriere.

**2.8.2.** Contractul se încheie în formă scrisă, sub sacțiunea nulității.

**2.8.3.** Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximim 30 de zile de la data constituirii garanției.

**2.8.4.** În cazul în care ofertantul declarat câștigător nu depune garanția de bună execuție specificată, ori refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire aprobată păstrându-și valabilitatea. În acest caz adjudecatarul pierde garanția de participare și suportă orice prejudicii patrimoniale suferite de autoritatea contractantă, ca efect al neîncheierii contractului de închiriere în condițiile stipulate.

**2.8.5.** În cazul neîncheierii contractului de închiriere, daunele-interese, se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

## **2.9. Neîncheierea contractului**

**2.9.1.** Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut de la data realizării comunicării poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

**2.9.3.** În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

**2.9.4.** Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

**2.9.5.** În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

**2.9.6.** În cazul în care, în situația prevăzută la alin. 2.9.5. nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. 2.9.3.

**2.9.7.** În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

## **III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

**3.1.1.** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertantul are obligația de a depune oferta într-un exemplar original, semnat și stampilat pe fiecare pagina de către ofertant ori de o persoană autorizată de acesta, precum și într-un exemplar electronic (CD/DVD, format PDF). Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe o perioadă de 90 zile de la data deschiderii.

**3.1.2.** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritate contractantă. Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 zile, calculată de la data deschiderii ofertelor.

**3.1.3.** Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Ilva Mică - Compartiment Achiziții publice, până la data limită precizată în anunțul procedurii de licitație. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

**3.1.4.** Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**3.1.5.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, proprietarul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Ofertele se **tehnoredactează în limba română.**

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

**3.2.2.** Oferta propriu-zisă, va fi întocmită într-un exemplar, în original, se va introduce în plicul interior, pe care se va menționa „OFERTA”.

**3.2.3.** Plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, va fi închis, sigilat și marcat cu denumirea și adresa ofertantului, va fi introdus în plicul exterior, alături de documentele de calificare (documentele solicitate prin prezenta Documentație de atribuire).

**3.3.** Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Ilva Mică din localitatea Ilva Mică, str. Ilvei, nr. 22, județul Bistrița-Năsăud – Compartiment Achiziții publice, în 2 plicuri sigilate - unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

**3.3.1. Pe PLICUL EXTERIOR - sigilat - va indica :**

- a) procedură / autoritate contractantă / dată calendaristică - pentru care este depusă oferta (se menționează pe plic);
- b) Numele / denumirea ofertantului (se menționează pe plic);
- c) Adresă de înaintare a ofertei, semnată de ofertant (reprezentantul ofertantului), semnată / datată, care se atașează plicului (**Formular 1**).

**3.3.2. PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină :**

**A.Pentru persoanele fizice :**

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (**Formular 2**);
- b) o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (**Formular 3**);
- c) certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să rezultă că nu există datorii față de bugetul de stat, original;
- d) certificat fiscal eliberat de primăria de domiciliu prin care se face dovada îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, original;
- e) certificat de cazier judiciar eliberat de Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud care atestă situația judiciară a participantului la licitație, original;
- f) declarația pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana fizică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani la o licitație publică anterioară privind bunurilor statului

sau ale unităților administrativ-teritoriale dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pe o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare (**Formular 4**);

**g)** delegație/procură de reprezentare, după caz, și o copie a actului de identitate al reprezentantului, copie conformă cu originalul;

**h)** copia actului de identitate semnată pentru conformitate;

**i)** dovada achitării garanției de participare la licitație, în original;

**j)** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, original;

**k)** contractul de închiriere, formularul-cadru însușit prin semnătură de către ofertant;

**B. Pentru persoanele juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, asociații, fundații, în funcție de forma de organizare :**

**a)** o fișă cu informații privind ofertantul (**Formular 2**);

**b)** o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (**Formular 3**);

**c)** certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud, din care să reiasă existența și funcționalitatea firmei, valabil la data depunerii ofertei, original;

**d)** certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud, prin care se certifică faptul că nu a fost publicat niciun act de procedură privitor la firmă în Buletinul Procedurilor de insolvență;

**e)** copii de pe actul constitutiv și statut, conforme cu originalul;

**f)** încheierea eliberată de judecătoria competentă prin care se dispune înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor, conform prevederilor O.G.R. nr. 26/2000;

**g)** copie de pe certificatul unic de înregistrare (ORC/CUI), conform cu originalul;

**h)** certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să rezultă că nu există datorii față de bugetul de stat, original;

**i)** certificat fiscal eliberat de primăria de la sediul social prin care se face dovada îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, original;

**j)** declarația pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana fizică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani la o licitație publică anterioară privind bunurilor statului sau ale unităților administrativ-teritoriale dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pe o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare (**Formular 4**);

**k)** delegație/procură de reprezentare, după caz, și o copie a actului de identitate al reprezentantului, copie conformă cu originalul;

**l)** dovada achitării garanției de participare la licitație, în original;

**m)** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire;

**n)** contractul de închiriere, formularul-cadru însușit prin semnătură de către ofertant;

**3.3.3. PLICUL INTERIOR care conține oferta propriu zisă și documentele pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de atribuire** se depune de toți ofertanții, indiferent de forma de organizare. Pe acesta se înscriu „OFERTA”, numele și denumirea ofertantului, domiciliul/sediul ofertantului și va conține următoarele documente :

**a) Documente pentru oferta financiară :**

**1. Valoarea chiriei ofertate (Formular 5);**

**Nivelul minim de pornire al chiriei este de 1.200 lei/lună.**

Durata închirierii este de 10 ani.

**b) Documente pentru dovedirea capacității economico-financiare - în funcție de forma de organizare a ofertantului, după caz, se vor depune următoarele documente, după caz :**

**1. adeverință privind veniturile salariale sau alte venituri realizate în ultimele 12 luni, eliberată de Agenția Județeană de Administrare Fiscală de domiciliu (pentru persoane fizice), original;**

**2. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală (pentru persoane juridice), original;**

**3. ultima bilanță de verificare (pentru persoane juridice), original;**

**4. ultima declarație unică privind veniturile realizate și estimate, însoțită de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală (pentru PFA/ÎF/ÎI), copie conformă;**

**5. registrul jurnal de încasări și plăți la zi pentru PFA/ÎF/ÎI, care nu practică norma de venit, copie conformă;**

**c) Documente privind protecția mediului înconjurător :**

**1. copia contractului încheiat cu o firmă specializată pentru colectarea, reciclarea și distrugerea deșeurilor medicale;**

**d) Documente privind condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat :**

**3. documente privind calificarea în profilul medical pentru persoanele fizice (diplomă, autorizații);**

**4. copii autorizații/acorduri emise de autorități competente medical pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical;**

**3. certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte codurile CAEN pentru activitățile medicale și/sau conexe actului medical desfășurate și autorizate;**

**e) CD/DVD inscripționat în format PDF conținând toate documentele depuse.**

#### **IV. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE**

**4.1. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică următoarele criterii:**

a) cel mai mare nivel al chiriei – 40%

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – 40%

c) protecția mediului înconjurător – 10%

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – 10%.

**a) Cel mai mare nivel al chiriei - 40%**

Punctaj maxim factor: 40 p. Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- Pentru cel mai ridicat nivel al chiriei se acordă punctajul maxim alocat;
- Pentru celelalte niveluri ale chiriei ofertate punctajul  $P(n)$  se calculează proporțional, astfel :  $P(n) = (\text{Preț ofertat} / \text{Preț maxim ofertat}) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

**b) Capacitatea economico-financiară a ofertanților - 40%**

Punctaj maxim factor: 40 p. Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- Pentru înregistrare de profit în activitate – 30 pct;
- Pentru activitate fără profit și fără pierdere în activitate – 10 pct;
- Pentru înregistrare de pierdere în activitate – 0 pct.

**c) Protecția mediului înconjurător – 10 %**

Punctaj maxim factor: 10p.

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- Pentru prezentarea contractului încheiat cu o firmă specializată pentru colectarea, reciclarea și distrugerea deșeurilor medicale - 10 pct;
- Pentru lipsa contractului încheiat cu o firmă specializată pentru colectarea, reciclarea și distrugerea deșeurilor medicale - 0 pct.

**d) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat** - Demonstrarea existenței calificării și autorizării activităților medicale și/sau conexe actului medical – 10 %.

Punctajul privind organizarea și metodologia propusă se va obține prin însumarea punctelor acordate pentru fiecare subfactor de evaluare menționat mai jos.

Punctajul maxim pentru factorul de evaluare este de 10 puncte / 10 %.

Algoritm de calcul: Subfactori de evaluare:

**Persoane fizice:**

Documente privind calificarea în profilul medical pentru persoanele fizice (diplomă, autorizații) – 5 pct;

Documente privind autorizații/acorduri emise de autorități competente medical pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical – 5 pct;

**Persoane juridice:**

Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte codurile CAEN pentru activitățile medicale și/sau conexe actului medical desfășurate și autorizate – 5 pct;

Documente privind autorizații/acorduri emise de autorități competente medical pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical – 5 pct.

**4.2.** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

**4.3.** Se va declara câștigătoare oferta care va obține punctajul total cel mai mare. Punctajul obținut ca urmare a chiriei se calculează astfel: pentru cel mai mare preț se acordă 100 puncte, iar la alt nivel al chiriei mai mic punctajul se va calcula după formula:  $\text{preț minim/preț maxim} \times \text{punctaj maxim acordat}$ .

**4.4.** 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 de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

## **V. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

**5.1.** Litigiile apărute între părți, se vor soluționa pe cale amiabilă.

**5.2.** În caz contrar, 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 ulterioare și Legii nr. nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**5.3.** Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul autorității contractante.

**5.4.** Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

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

**6.1.** Contractul-cadru este cel prevăzut în prezenta documentație de atribuire.

**6.2.** Chiriașul este obligat să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și permanență a bunului proprietate a autorității contractante ce face obiectul închirierii potrivit obiectivelor stabilite de către autoritatea contractantă.

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

**6.4.** Este interzisă subînchirierea, în tot sau în parte, unei terțe părți a spațiului ce face obiectul licitației.

**6.5.** Chiriașul este obligat să plătească chiria stabilită, în cuantumul și termenele prevăzute în documentația de atribuire și contract.

**6.6.** Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică (protecția mediului, protecția muncii, condiții de siguranță etc.).

**6.7.** La încetarea contractului de închiriere, prin atingere la termen, chiriașul este obligat să restituie autorității contractante în deplină proprietate spațiul închiriat.

**6.8.** Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contract.

**6.9.** Pentru chiriaș, realizarea eventualelor obiective de investiții se va face pe baza autorizației de construire emisă de autoritățile competente. Obținerea tuturor avizelor tehnice pentru realizarea investițiilor cad în sarcina chiriașului. Chiriașul este obligat să prezinte spre consultare autorității contractante proiectele de investiție, iar eventualele observații sunt obligatorii în măsura în care se pot realiza din punct de vedere tehnic și financiar.

**6.10.** Toate lucrările privind racordarea la rețelele tehnice - edilitare și obținerea acordului de la deținătorii acestora privesc pe chiriaș.

**6.11.** Chiriașul este obligat, pe perioada închirierii să mențină destinația spațiului în scopul în care a fost închiriat.

**6.12.** Autoritatea contractantă are dreptul, prin împuterniciții săi, să urmărească modul de desfășurare al lucrărilor de investiții, în vederea realizării obiectivului propus și încadrarea în termenul de realizare a investiției stabilit prin actul de închiriere.

## **VII. DOCUMENTE ANEXATE**

7. Documentele conținute de prezenta documentație de atribuire sunt :

- caietul de sarcini;
- fișa de date a procedurii;
- contract-cadru;
- formulare.

## **VIII. DISPOZITII FINALE**

8. Prezenta Documentație de atribuire, se completează după caz, cu legislația în vigoare referitoare la atribuirea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică.

\*\*\*

**PARTEA a III-a A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE  
CONTRACTUL-CADRU DE ÎNCHIRIERE**

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ILVA MICĂ**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CONTRACT-CADRU**

de închiriere a spațiului aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud  
Încheiat astăzi .....

**I. Părțile contractante**

1. Între Comuna Ilva Mică, cu sediul în localitatea Ilva Mică, str. Ilvei, nr. 22, județul Bistrița-Năsăud, telefon 0263/373554, fax 0263/373683, e-mail *primaria\_ilvamica@yahoo.com* și *primaria@ilvamica.ro*, având codul de înregistrare fiscală 4427030, cont RO80TREZ10421A300530XXXX deschis la Trezoreria Sângeorz-Băi, reprezentat legal prin Primar - Horea Aurel, în calitate de **autoritate contractantă - locator**,

și:

2. \_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, având CNP/CUI \_\_\_\_\_, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. \_\_\_\_\_, cont nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, mail....., reprezentată prin \_\_\_\_\_, cu funcția de \_\_\_\_\_, în calitate de **locatar - chiriaș**,

la data de \_\_\_\_\_,

la sediul locatorului,

în temeiul prevederilor Codului civil, al prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al Hotărârii Consiliului Local al comunei Ilva Mică nr. \_\_\_\_\_ din .....2023, s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

**II. Obiectul contractului**

1. (1) Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea unui spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud.

(2) Bunul închiriat este dat în chiria locatorului în vederea desfășurării de activități medicale și/sau conexe actului medical.

2. Predarea-primirea obiectului închirierii se efectuează pe bază de proces-verbal în termen de 5 zile de la data semnării contractului, proces-verbal care devine anexă la contract.

3. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea închirierii sunt următoarele:

a) bunuri de retur – sunt bunurile care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului, la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii : spațiul închiriat;

b) bunuri de preluare – sunt bunurile care la expirarea contractului pot reveni locatarului în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a le prelua în schimbul plății unei compensații, egale cu valoarea contabilă actualizată - dacă există vor fi identificate prin procesul verbal de predare-primire la încheierea contractului;

c) bunuri proprii – sunt bunurile care la expirarea contractului de închiriere rămân în proprietatea locatarului. Sunt bunuri proprii care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe toată durata închirierii - (aparatură, mobilier etc.).

4. La încetarea contractului de închiriere din orice cauză, bunurile prevăzute la pct. 3. lit. a) se vor repartiza potrivit destinațiilor arătate la acest punct, locatarul fiind obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

5. Obiectivele locatorului sunt:

a) menținerea în stare bună a spațiului închiriat;

b) desfășurarea de activități medicale de care să beneficieze populația comunei Ilva Mică;

c) creșterea veniturilor la bugetul local.

### **III. Durata contractului**

1. Durata închirierii este de 10 ani, contract începând cu data semnării prezentului contract.

2. Contractul de închiriere poate fi prelungit la cerere, prin acordul părților, pentru aceeași perioadă de timp, cu aprobarea consiliului local și prin încheierea unui act adițional.

2. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală, sub condiția notificării locatarului cu cel puțin 30 zile înainte, fără nici o despăgubire pentru acesta.

### **IV. Prețul închirierii**

1. Prețul închirierii este de ..... lei/lună, chiria totală anuală (.....lei/lună x 12 luni) fiind în valoare de ..... lei.

2. Suma totală prevăzută la pct. 1 se va indexa anual cu rata inflației și va fi plătită la casieria Primăriei comunei Ilva Mică sau prin virament bancar în contul RO80TREZ10421A300530XXXX deschis la Trezoreria Sângeorz-Băi.

3. Plata chiriei lunare se va efectua trimestrial până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru.

4. Întârzierea la plată a chiriei se penalizează cu 0,01% din quantumul chiriei datorate pentru fiecare zi de întârziere, quantum ce nu se va modifica pe parcursul derulării contractului.

5. Neplata chiriei până la încheierea anului calendaristic conduce la rezilierea contractului de drept, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată, precum și la reținerea contravalorii acesteia din garanție, dacă este cazul, cu obligația reîntregirii garanției în termen de 90 de zile.

### **V. Drepturile și obligațiile părților**

#### **1. Drepturile locatarului:**

- să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa bunul care face obiectul contractului de închiriere;

- să folosească bunul închiriat conform destinației pentru care a fost închiriat;
- să efectueze orice acte material sau juridice necesare pentru a asigura exploatarea bunului;
- să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

## **2. Drepturile locatorului:**

- a) să încaseze chiria în conformitate cu dispozițiile prezentului contract;
- b) să beneficieze de garanția constituită de locatar;
- c) să controleze executarea obligațiilor locatarului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului, starea integrității acestuia și destinația în care este folosit;
- d) să modifice în mod unilateral reglementările contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local;

## **3. Obligațiile locatarului:**

- a) să ia în primire bunul dat în locațiune;
- b) să nu subînchirieze bunul care face obiectul prezentului contract. Subînchirierea totală sau parțială este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute;
- c) să plătească chiria la termenele stabilite;
- d) să asigure exploatarea eficace și în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul închirierii ;
- e) să nu aducă atingere dreptului de proprietate al locatorului prin faptele și actele juridice săvârșite;
- f) să plătească chiria până la data predării efective a bunului liber de sarcini, în cazul încetării/rezilierii contractului de închiriere din orice motiv;
- g) să constituie garanția în cuantum, forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini, precum și să o reîntrească în caz de rețineri;
- h) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menținerii bunului închiriat în stare în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- i) să nu exploateze bunul închiriat în vederea colegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse;
- j) să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare;
- k) să suporte pe toată durata închirierii toate cheltuielile legate de de utilitățile consumate pentru folosința bunului închiriat prin montare de contoare separate, respectiv, cheltuielile legate de gaz, curent, apă-canal, salubritate;
- l) să restituie locatorului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen;
- m) să nu efectueze modificări bunului închiriat decât cu acordul scris și autorizarea locatorului;

## **4. Obligațiile locatarului:**

- a) să predea locatorului bunul închiriat pe bază de proces-verbal de predare-primire, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție;

- b) să nu modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afară de cazurile excepționale legate de interesul național sau local;
- c) să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor locatarului;
- d) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

## **VI. Clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de protecția mediului între părți**

### **1. Locatorul răspunde de :**

a) să aplice legislația în domeniu, pentru care are atribuții, fără a se ține cont că este parte contractantă.

Locatarul răspunde de :

a) are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata derulării contractului;

b) se asigură că nu se va polua solul cu diverse materiale și reziduuri rezultate din activitatea desfășurată. În acest scop, chiriașul va avea în dotarea activității desfășurate toate capacitățile necesare evitării unor astfel de situații;

c) va deține toate instalațiile necesare recuperării, depozitării agenților poluanți, deșeurilor ce rezultă din activitatea sa, în vederea reciclării acestora;

d) are obligația de a încheia contracte cu agenții economici autorizați pentru reciclarea materialelor, precum și cu agenții economici autorizați cu distrugerea celor care nu pot fi reciclate, conform legislației în vigoare;

e) are obligația de a respecta legislația în vigoare privind nivelul zgomotului produs de activitatea proprie desfășurată în imediata vecinătate a caselor locuite de cetățeni, precum și menținerea cu strictețe a condițiilor de igienă și curățenie cerute de reglementările în vigoare;

2. Obligațiile de mediu trec în sarcina locatarului începând cu data intrării în vigoare a contractului de închiriere. Toate cheltuielile legate de realizarea obligațiilor de mediu se vor efectua de către locatar.

## **VII. Răspunderea contractuală**

1. Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor prevăzute în prezentul contract de închiriere atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

2. Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în prezentul contract părțile datorează penalități în limitele stabilite de legislația în vigoare. Dacă penalitățile nu acoperă paguba, se vor plăti daune.

3. Forța majoră exonerează părțile de răspundere.

## **VIII. Litigii**

1. Litigiile de orice fel ce vor decurge din exercitarea prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru este imposibil, vor fi rezolvate prin instanțele de judecată.

2. Pe toată durata închirierii, cele două părți se vor supune legislației în vigoare.

3. Prezentul contract constituie titlu executoriu, în condițiile în care contractul respectă prevederile art. 1.798 din Codul civil.

## **IX. Încetarea contractului și clause de reziliere a contractului**

1. Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele situații:

a) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata prin încetarea desfășurării activităților medicale și/sau conexe actului medical;

b) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

c) la expirarea termenului prevăzut în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile prevăzute de lege;

d) în cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere se va modifica sau va înceta, după caz, cu o notificare prealabilă, transmisă în scris, înainte cu 30 de zile;

2. Contractului de închiriere va putea fi reziliat în următoarele situații :

a) atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cu plata unor daune interese;

b) neplata chiriei pe o durată mai mare de 93 de zile de la data scadentei;

c) în cazul schimbării de către locatar a destinației bunului închiriat, fără acordul scris al locatorului;

d) în cazul nerespectării oricărei obligații contractuale de către locatar, cu plata unei despăgubiri, dacă este cazul.

3. În cazul rezilierii sau încetării contractului de închiriere, locatarul nu va putea emite pretentii de la locator pentru restituirea sumelor investite pe perioada contractului pentru lucrări de întreținere sau amenajare a bunului în cauză, lucrări care au profitat locatarului pe perioada derulării contractului de închiriere.

## **X. Forța majoră**

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

2. Apariția și încetarea cazului de forță majoră se vor comunica celeilalte părți în termen de 5 zile, prin telefon, fax, urmat de o notificare scrisă, cu confirmarea constatării evenimentelor de acest gen de către autoritățile competente. În caz de forță majoră, comunicată și constatată în condițiile de mai sus, exercitarea obligațiilor părților se decalcăază cu perioada corespunzătoare acesteia, cu mențiunea că niciuna dintre părți nu va pretinde penalități sau despăgubiri.

3. Dacă în termen de 5 (zile, ore) de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

4. În cazul decesului locatarului, moștenitorii legali sau testamentari ai exploatației pot continua derularea contractului.

## **XI. Notificări**

1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzută/prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal.

3. Dacă notificarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

4. Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părți dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

## **XII. Dispoziții finale**

1. Prezentul contract poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.

2. Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prezentului contract se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

3. Orice modificări legale ale prevederilor contractului de închiriere vor fi însușite prin hotărâre a consiliului local.

4. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru partea care va fi în neconcordanță cu prevederile sale, în condițiile în care contractul respectă prevederile art. 1.798 din Codul civil.

5. Prezentul contract împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

6. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, din care ....., astăzi, ....., data semnării lui, în Primăria comunei Ilva Mică.

**LOCATOR**  
**(AUTORITATE CONTRACTANTĂ)**  
**Consiliul Local al comunei Ilva Mică**  
**Primar HOREA AUREL**

.....

**LOCATAR**  
**(CHIRIAȘ)**

.....

.....

**PARTEA a IV-a A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE  
FORMULARE**

**FORMULAR 1**

**OFERTANT**

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ - Comuna Ilva Mică  
Primăria comunei Ilva Mică  
Înregistrat oferta în Registrul Oferte  
sub Nr..... Data.....  
Ora.....**

**ADRESA ÎNAINȚARE OFERTĂ**

Către,

Comuna Ilva Mică – Primăria comunei Ilva Mică,

Urmare a anunțului de licitație pentru închirierea unui spațiu aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud care se va desfășura în data de....., la orele....., la sediul Comunei Ilva Mică din localitatea Ilva Mică, str. Ilvei, nr. 22, județul Bistrița-Năsăud, având destinația de.....

.....  
Ofertantul (denumirea / numele) depunem alăturat oferta noastră în numărul de exemplare, forma și conținutul specificate în documentația de atribuire.

Comunicăm următoarele date :

-persoana împuternicită să semneze documentele pentru prezenta procedură este

.....  
-persoana împuternicită să reprezinte ofertantul la ședința de deschidere a ofertelor este

.....  
-adresa de corespondență valabilă pentru comunicări este :

.....  
-telefon / fax/ e-mail valabile pentru comunicări sunt :

.....  
Data întocmirii.....

**OFERTANT**

.....  
(semnătura autorizată)

FIȘA DE INFORMAȚII GENERALE

1.DENUMIRE / NUME ȘI PRENUME:

.....

2.COD FISCAL / COD NUMERIC PERSONAL

.....

3.ADRESA SEDIU SOCIAL / DOMICILIU

.....

4. DATE DE CONTACT

Telefon mobil / fix.....

Fax.....

E-mail.....

5.CERTIFICAT DE INMATRICULARE / ÎNREGISTRARE/AUTORIZAȚIE

.....

6.COD / CODURI CAEN

Cod principal.....

Cod / coduri secundare.....

*Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, că cele menționate în prezenta fișă, sunt corecte și corespund realității.*

OFERTANT

.....

(semnătura autorizată)

**OFERTANT**

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA  
DE LICITAȚIE PUBLICĂ**

1. Subsemnatul....., în calitate de reprezentant/ împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura de licitație publică, având ca obiect închirierea spațiului aparținând domeniului privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud, pentru desfășurarea de activități medicale și/sau conexe actului medical, organizată de Comuna Ilva Mică (denumirea autorității contractante), particip și depun oferta:

- în nume propriu;
  - ca asociat în cadrul asociației .....;
- (Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
  - sunt membru în grupul sau rețeaua a carei lista cu date de recunoaștere o prezint anexat.
- (Se bifează opțiunea corespunzătoare).

3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați castigatori, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Comunei Ilva Mică (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

6. Am luat cunoștință prevederile cuprinse în documentația de atribuire și mă oblig să folosesc bunul închiriat doar în scopul prevăzut în aceasta.

Data întocmirii.....

**OFERTANT**

.....

(semnătura autorizată)

## OFERTANT

---

 (denumirea/numele)

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul, reprezentant/împuțernicit al .....  
 (denumirea / numele ofertantului), cu sediul/domiciliul în .....,  
 str....., nr....., județul Bistrița-Năsăud, înregistrat la Registrul Comerțului cu  
 nr. ...., cod unic de înregistrare..... în calitate de  
 ofertant, declar pe propria răspundere, că nu ne-am aflat în situația de a participa și a fi desemnați  
 câștigători în ultimii 3 ani la o licitație publică anterioară privind închirierea/concesionarea  
 bunurilor statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu am încheiat contractul ori nu am  
 plătit prețul, din culpă proprie.

Declar pe propria răspundere că nu avem datorii sau litigii nesoluționate cu Comuna Ilva Mică sau Consiliul Local al Comunei Ilva Mică.

***Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, că cele menționate în prezenta declarație, sunt corecte și corespund realității.***

Data întocmirii.....

OFERTANT

---

 (semnătura autorizată)

**OFERTANT**

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

După examinarea documentației de atribuire și înțelegerea completă a cerințelor din Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnații, reprezentanți ai Ofertantului

..... [denumirea/numele ofertantului],

înaintăm propunerea noastră financiară în valoare de :

- ..... lei / lună,

reprezentând chiria lunară în lei pentru spațiul aparținând domeniul privat al Comunei Ilva Mică, în suprafață de 37,10 mp situat în incinta Dispensarului uman din comuna Ilva Mică, str. Someșului, nr.125, județul Bistrița-Năsăud, în vederea desfășurării de activități medicale și/sau conexe actului medical.

Subscrisa/Subsemnatul ....., prin semnarea Ofertei declar că avem o înțelegere completă a documentelor comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici o rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile și condițiile incluse în anunțul de participare și documentația de atribuire.

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, după primirea spațiului închiriat, să asigurăm prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durată în litere și cifre), respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte 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.

Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Data întocmirii.....

Ofertant,

..... (numele și prenumele în clar, funcția, semnătura/ștampila dacă este cazul)