

**ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA ALUNIȘ
CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA nr. 18
din 28.03.2022**

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu cu destinația "Cabinet stomatologic" situat în imobilul din localitatea Aluniș, nr.40, județul Mureș (clădirea fostei CAP Aluniș)

Consiliul local al comunei Aluniș, județul Mureș, întrunit în ședința ordinară în data de 28.03.2022,

Luând în discuție "Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre, înregistrată sub nr.1517/ 25.03.2022,

Văzând Raportul la proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii prin "licitație publică" a unui spațiu cu destinația "Cabinet stomatologic" situat în imobilul din localitatea Aluniș, nr.40, județul Mureș (clădirea fostei CAP Aluniș), înregistrată sub nr.1518/25.03.2022;

- Avizul favorabil al -Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, înregistrată sub nr. 1519/25.03.2022;
-CF nr.51020/Aluniș,

Având în vedere următoarele dispoziții legale:

- art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- art. 8 și art. 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7, alin. (2) din Codul Civil, aprobat prin Legea nr.287/2009;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Aluniș, aprobat prin HCL nr.51/21.10.2019;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr.124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;

- prevederile art.108 lit.c), art.129 alin. (2) lit. c) alin. (6) lit. a) alin. (7) lit. c) și art. 139 alin. (3) lit. g) din OUG nr.57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art.1: Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui spațiu cu destinația "Cabinet stomatologic" situat în imobilul din localitatea Aluniș, nr.40, județul Mureș (clădirea fostei CAP Aluniș), identificat prin CF nr.51020/Aluniș.

Art.2: (1) Durata de închiriere este de 10 (zece) ani, începând cu data semnării contractului de închiriere, cu posibilitatea de prelungire prin acordul părților contractante.

(2) Nivelul minim al chiriei care reprezintă și prețul minim de pornire al licitației se stabilește la 1.193,00 lei/lună, conform Raportului de evaluare elaborat Dl. Pilcă Gabriel Ioan- Evaluator autorizat de ANEVAR, legitimație nr. 15225.

Art.3: Se aprobă Documentația de atribuire – Fișa de date a procedurii, Caietul de sarcini, Contractul cadru de închiriere, formularele și modele de documente folosite pentru procedura de licitație publică, anexe ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4: Se împuternicește Primarul comunei Aluniș să încheie și să semneze contractul de închiriere.

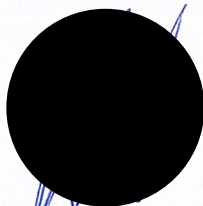
Art.5: Se stabilește comisia de evaluare a ofertelor pentru licitație publică a cabinetului stomatologic amplasat în localitatea Aluniș, nr.40, județul Mureș, în următoarea componență:

1. Varga Jozsef, viceprimar-președinte
 2. Moldovan Petru, consilier local-membru
 3. Szasz Attila, consilier local-membru
 4. Varga Attila, consilier local-membru
 5. Kocsis Andras, secretar general interimar, membru
- Secretarul comisiei Zsigmond Piroska Katalin, inspector superior.

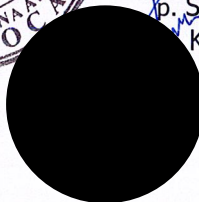
Art.6: Prezenta hotărâre poate fi contestat la Tribunalul Mureș-Secția Contencios Administrativ în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ.

Art.7: Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului-Județul Mureș, Primarului comunei Aluniș și Compartimentului financiar-contabil.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local, Veres Vilmos



CONTRASEMNEAZĂ,
p. Secretar General,
Kocsis Andras



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitație publică a bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic

- 1. Fișa de date a procedurii de licitație publică**
- 2. Caietul de sarcini**
- 3. Contract cadru închiriere**
- 4. Formulare**

PROPUNERE –

FIȘA DE DATE A PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ

având ca obiect închirierea prin licitație publică a bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp
situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația
cabinet stomatologic

- I. Baza legală și informații generale privind Autoritatea Contractantă**
- II. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere**
 - II.1. Instrucțiuni pentru ofertanți**
 - II.2. Modul de prezentare al ofertei**
 - II.3 Criteriul de atribuire**
 - II.4. Modul de desfășurare al licitației**
 - II.5. Precizări privind anularea licitației**
- III. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac**
- IV. Dispoziții generale**
- V. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii**

I. BAZA LEGALĂ ȘI INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Procedura de închiriere a imobilului proprietate publică a Comunei Aluniș se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Informații generale privind autoritatea contractantă

Comuna Aluniș, str. Principală, nr. 656, județul Mureș

Tel/Fax: 0265/553146; 0265/553112

alunis@cjmures.ro

Persoana de contact: Kristóf József Loránt – Primar

II. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, procedura de atribuire a contractului de închiriere a bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș, utilat cu echipamente noi pentru destinația cabinet stomatologic este procedura de **Licitație**.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, procedura de licitație poate fi desfășurată doar în cazul în care după deschiderea plicurilor exterioare sunt depuse cel puțin 2 oferte valabile. Ofertele valabile sunt ofertele care prezintă toate documentele solicitate prin documentația de licitație. În cazul în care nu sunt depuse minim 2 oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, documentația aprobată prin HCL rămânând valabilă și pentru cea de-a doua procedură de licitație.

La licitație pot participa ofertanții care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) au 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) au 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.

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.

Calendarul procedurii de licitație:

1. Anunțul de licitație - se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe site-ul primăriei-cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunere a dosarelor.
2. Documentația de licitație și anexele se pot procura de la sediul Primăriei Comunei Aluniș începând cu data de 05.04.2022 contracost, la cerere. Costul documentației de licitație este de 50 lei. Contravaloarea documentatiei se va achita la caseria Primăriei Aluniș.
3. Solicitare de clarificari înainte de data limită de depunere a ofertelor/dosarelor –Temenul limită până la care se vor putea solicita clarificări este 15.04.2022, ora 10.00.
4. Răspunsul la solictările de clarificări se vor comunica înainte de data limită de depunere a dosarelor atat solicitantilor cat si pe site-ul primariei..
5. **Termenul limită de depunere a ofertelor 03.05.2022, ora 10.00.**
6. **Deschiderea ofertelor/dosarelor va avea loc în data de 03.05.2022 ora 11.00, la sediul Primăriei Comunei Aluniș.**
7. Deschiderea plicurilor exterioare – se va face la data stabilită pentru deschiderea licitației. Comisia va întocmi Procesul verbal în care se vor consemna documentele depuse de ofertanți, și elimină ofertele care nu conțin documentele solicitate prin documentația de licitație, conform prevederilor art. 336 alin. 2-5 din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Pocedura se va putea desfășura doar daca există cel puțin două oferte valabile care îndeplinesc criteriile menționate la nivelul documentației de licitație.
8. Deschiderea plicurilor interioare se va realiza doar după semnarea procesului verbal mai sus menționat
9. Comisia de evaluare poate solicita clarificări privind documentele depuse de ofertanți, la care ofertanții vor răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării
10. Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un **proces verbal final al procedurii** pe baza evaluării ofertelor și a punctajului calculat, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare.
11. Raportul procedurii se va întocmi în termen de 1 zi lucrătoare de la data întocmirii **procesului verbal final.**

12. Comunicarea rezultatului procedurii – în scris în termen de 3 zile lucrătoare de la data înaintării raportului procedurii
13. Semnarea contractului de închiriere - după împlinirea unui termen de 20 zile de la data comunicării rezultatului procedurii. Dacă sunt contestații privind procedura de atribuire, termenul de 20 zile va decurge de la data soluționării acesteia.
14. Anunțul de atribuire se va transmite spre publicare în Monitorul oficial Partea a VI-a în cel mult 20 zile calendaristice de la data finalizării procedurii de licitație.

II.1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Ofertanții interesați să participe la procedura de licitație pentru închirierea spațiului în suprafață de 45 mp situat în incinta imobilului din Localitatea Aluniș, nr. 40, comuna Aluniș, trebuie să prezinte următoarele documente:

- I. Documente privind eligibilitatea (documente aferente plicului nr.1)
- II. Oferta propriu-zisă (documente aferente plicului nr.2)
- III. Documente în afara plicului exterior (se vor atasa de plicul exterior)

I. DOCUMENTE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Declarație de participare conform formularului nr.1
2. Fișa ofertantului – Informații generale conform formularului nr.2
3. Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de Direcția/ Compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale
4. Certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului, valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor
5. Certificat de înregistrare
6. Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte fapte similare cu cele anterioare, reglementate prin lege și are ca obiect de activitate creșterea animalelor sau

echivalent. Domeniul în care este autorizat trebuie să fie specific obiectului procedurii de licitație respectiv a destinației stabilite prin prezenta documentație.

7. Diploma de studii care să ateste capacitatea exercitării activității profesionale
8. Certificat de membru al Colegiului Medicilor Dentiști din România, Asigurarea de răspundere civilă (Malpraxis), Avizul Anual privind exercitarea profesiei de medic emis de Colegiul Medicilor
9. Declarație pe propria răspundere privind modelul de contract – Formular nr.6 din secțiunea formulare.
10. Declarație de consimțământ privind stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal - Formularul nr. 9 din secțiunea formulare
11. În situația în care ofertantul este reprezentat de o altă persoană și nu de reprezentantul legal, se va prezenta formularul nr.5 însoțit de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Toate documentele solicitate să fie prezentate de către participanții la procedură vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.

II. OFERTA PROPRIU-ZISĂ

Oferta propriu-zisă va conține documentele aferente ofertei financiare (chiriei ofertate) precum și documentele necesare în vederea aplicării criteriilor de atribuire, respectiv:

- 1. Oferta financiară.** Se solicită completarea și prezentarea formularului nr. 3 – formularul de oferta, din secțiunea Formular
- 2. Pentru criteriu de atribuire Capacitatea economico – financiară,** în vederea acordării punctajului pentru acest criteriu se solicită prezentarea următoarelor documente:
 - Documente privind dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății a minim 3 chirii pentru anul în curs dovedit cu documente suport (extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc). Documentele se vor prezenta de fiecare ofertant.
 - Dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății plății a minim 3 chirii pentru anul în curs dovedit cu documente suport (*extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc*) + dovedirea cu documente suport a capacității economice privind posibilitatea sustinerii activității (*extras de cont/ bancar, situație disponibilități*). Documentele se vor prezenta de fiecare ofertant.
- 3. Pentru criteriul de atribuire Protecția mediului înconjurător** – În vederea acordării punctajului aferent acestui criteriu se solicită prezentarea măsurilor propuse pentru respectarea mediului având în

vedere destinația bunului supus procedurii de închiriere. Se va completa formularul nr. 7, din secțiunea Formulare.

4. Pentru criteriul de atribuire - Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – în vederea acordării punctajului aferent acestui criteriu se solicită prezentarea programului de funcționare propus precum și orice alte activități/facilități ce vor fi realizate pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților dar și pentru creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate, în concordanță cu cerințele din caietul de sarcini. Se va completa formularul nr. 8, din secțiunea Formulare.

III. DOCUMENTE IN AFARA PLICULUI EXTERIOR (SE VOR ATASA DE PLICUL EXTERIOR):

- Scrisoare de înaintare – Formular nr. 4, din secțiunea Formulare.
- Dovada achitării garanției de participare – copie după chitanță
- Dovada achiziționării documentației de licitație – copie după chitanță

II.2. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Oferta se va redacta în limba română. Toate documentele se vor semna și ștampila de către reprezentantul legal al ofertantului sau de împuternicit (după caz). Documentele care nu se vor prezenta în original se pot prezenta în copie conform cu originalul, semnate și stampilate pentru conformitate de către reprezentantul legal al ofertantului.

Un ofertant poate depune o singură ofertă în cadrul procedurii de licitație.

Oferta se va depune la sediul primăriei Comunei Aluniș, str. Principală, nr.656, județul Mureș până la data de....., ora 10.00.

Oferta se va depune în 2 plicuri astfel:

Plicul 1 - Plicul Exterior - va conține documentele de eligibilitate solicitate prin prezenta documentație de licitație la punctul I, cu excepția documente solicitate a fi atasate în afara plicului exterior.

Pe plicul exterior se vor menționa următoarele:

“Pentru procedura de licitație vederea închirierii bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic“

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ORA 11.00”

Plicul 2 - Plicul Interior - va conține documentele ofertei propriu-zise (documentele solicitate la punctul II – Oferta Propriu-zisă)

Pe plicul 2 se vor menționa datele de identificare ale ofertantului precum și mențiunea

“Pentru procedura de licitație vederea închirierii bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic“

Plicul 2 se va sigila și apoi se va introduce în plicul 1.

In afara plicului 1 (lipit de acesta) ofertanții vor prezenta:

- **Scrisoare de înaintare – Formular nr.4, din secțiunea Formulare**
- **Dovada constituirii garanției de participare la licitație**
- **Dovada privind achiziționarea documentației de licitație.**

Garanția de participare se constituie de către fiecare ofertant conform prevederilor din caietul de sarcini.

Garanția de participare se va reține de către autoritatea contractantă în următoarele situații:

- Ofertantul își retrage oferta depusă în perioada de valabilitate a ofertei;
- Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractual de închiriere;
- Nu achită garanția de bună execuție conform prevederilor contractului de închiriere.

Garanția de participare se va restitui de către autoritatea contractantă astfel:

- Ofertanților declarați necâștigători, garanția de participare li se va returna în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii respectiv de la data semnării contractului de închiriere, în baza unei solicitări scrise transmise din partea ofertanților declarați necâștigători.
- Ofertantului câștigător i se va returna garanția de participare după depunerea/constituirea garanției de bună execuție a contractului de închiriere conform prevederilor contractuale.

II.3. CRITERIILE DE ATRIBUIRE

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art. 340, criteriile de atribuire a contractului de închiriere a bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic sunt:

CRITERIU 1- Cel mai mare nivel al chiriei – Punctaj maxim factor = 40 puncte, și se acordă astfel:

- Pentru cel mai mare nivel al chiriei se acorda punctajul maxim de 40 puncte
- Pentru celelalte valori ale chiriei ofertate punctajul se calculează proporțional astfel:

$$C(n) = \text{Chiria minimă ofertată} / \text{Chiria maximă ofertată} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

- Neprezentarea ofertei va fi respinsă ca neconformă

CRITERIU 2 - Capacitatea economico - financiară a ofertanților – Punctaj maxim factor = 25 puncte și se acordă astfel:

- Dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății a minim 3 chirii lunare pentru anul în curs dovedit cu documente suport (extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc), se acordă 15 puncte
- Dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății a minim 3 chirii lunare pentru anul în curs dovedit cu documente suport (extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc) + Documente suport privind capacitatea economică de a susține și realiza activitățile asumate conform obiectului de activitate pe care îl va desfășura, se acordă 25 puncte
- Neprezentarea documentelor mai sus menționate oferta va fi respinsă ca neconformă

CRITERIU 3 - Protecția mediului înconjurător - Punctaj maxim factor = 15 puncte

- Pentru prezentarea a maxim 2 (două) măsuri sau modalități de realizare a activităților privind protecția mediului înconjurător specifice domeniul de activitate acorda 5 puncte
- Pentru prezentarea unui plan de masuri sau modalități de realizare a activităților de protecție a mediului înconjurător precum și masuri/activități de colectare selectivă a deșeurilor inclusiv a deșeurilor periculoase sau orice alte activități specifice ce rezulta din desfășurarea activității astfel încât să rezulte un impact benefic comunității sub acest aspect se acorda 15 puncte
- Neprezentarea planului de măsuri oferta va fi respinsă ca neconformă

CRITERIU 4- Condiții specifice impuse de natura/destinația bunului închiriat (se vor avea în vedere cerințele specifice solicitate prin caietul de sarcini) – Punctaj maxim factor = 20 puncte

- Pentru prezentarea doar a programului minim de funcționare propus și în cazul în care acesta nu îndeplinește cel puțin una din cerințele prevăzute în caietul de sarcini. – se acordă 5 puncte
- Pentru prezentarea programului minim de funcționare propus care îndeplinește cel puțin una din cerințele prevăzute în caietul de sarcini precum și prezentarea a unei activități/facilități ce vor fi realizate pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților și creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate - se acordă 10 puncte
- Pentru prezentarea programului minim de funcționare propus care să respecte toate cerințele din caietul de sarcini inclusiv cea privind cunoașterea limbii maghiare și a minim două (2)

activități/facilități ce vor fi realizate pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților și creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate - se acordă 20 puncte

- Pentru neprezentarea unui program minim de funcționare sau activitate/facilitate propusă a se realiza oferta va fi respinsă ca neconformă

NOTĂ: În conformitate cu prevederile art. 341 alin. 17 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ în cazul în care există punctaje egale între ofertanți clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire cu 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.

SE VOR RESPINGE OFERTELE CARE:

- *Au fost depuse după data și ora limită stabilită prin documentația de licitație sau au fost depuse la o altă adresă;*
- *Nu prezintă toate documentele solicitate prin prezenta documentație de licitație*
- *Nu îndeplinesc cerințele din documentația de licitație respectiv din caietul de sarcini;*
- *Oferta financiară este sub nivelul minim al chiriei stabilit prin documentația de licitație.*
- *Se află în procedura reorganizării juridice sau a falimentului*

II.4. MODUL DE DESFĂȘURARE AL PROCEDURII DE LICITAȚIE:

- Licitația deschisă se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Aluniș, județul Mures la data și ora stabilită prin prezenta documentație de licitație și comunicată prin Anunțul de licitație.
- Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal în care vor fi consemnate documentele depuse de ofertanți și se vor respinge ofertanții care nu au prezentat toate documentele așa cum au fost solicitate prin documentația de licitație. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să fie valabile respectiv să întrunească condițiile privind documentele de eligibilitate solicitate. În situația în care, după deschiderea plicurilor exterioare nu se întrunește condiția ca minim 2 oferte să fie valabile procedura de licitație se anulează, plicurile interioare rămânând nedeschise. Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație.

- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal mai sus menționat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți participanți la procedura de licitație deschisă.
- După deschiderea plicurilor interioare, comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează documentele depuse în plicul cu oferta propriu-zisă, așa cum au fost menționate la punctul II din prezenta documentație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și ofertanții participanți la licitația deschisă.
- Comisia de evaluare poate solicita clarificări privind documentele depuse de ofertanți, la care ofertanții vor răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării
- Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un **proces verbal final** al procedurii pe baza evaluării ofertelor, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare. Procesul verbal final va fi întocmit în termen de 1 zi lucrătoare de la data procesului verbal privind oferta propriu-zisă, dacă nu sunt solicitate de către comisia de evaluare clarificări ofertanților.
- Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune autorității contractante solicitarea oricăror clarificări și completări necesare, potrivit art. 341 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care sunt solicitate clarificări acestea se transmit ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii din partea comisiei de evaluare și răspunsul ofertantului se va transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În această situație procesul verbal final se va întocmi după expirarea termenului de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii și primirii solicitării.
- Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un proces verbal final al procedurii pe baza evaluării ofertelor, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare.
- Raportul procedurii se va întocmi și înainta conducătorului autorității contractante în termen de 1 zi lucrătoare de la data întocmirii procesului verbal final.
- În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea și aprobarea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii și ofertantul declarat câștigător.
- Semnarea contractului de închiriere se poate face după împlinirea unui termen de 20 zile de la data comunicării rezultatului procedurii, conform prevederilor art. 341 alin 27 din OUG nr.

57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Dacă sunt contestații privind procedura de atribuire, termenul de 20 zile va decurge de la data soluționării acesteia.

STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE.

- Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de licitație.
- Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare în urma aplicării criteriilor de atribuire și a punctajului aferent. 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.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese. Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

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.

În cazul în care, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, sau dacă există aceasta nu este admisibilă, autoritatea contractantă va relua procedura în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

COMISIA DE EVALUARE

Comisia de evaluare va fi constituită dintr-un număr impar de membrii care nu va putea fi mai mic de 5. Membrii comisiei de evaluare vor fi stabiliți prin hotărâre a consiliului local sau dispoziție de

numire a comisiei de evaluare. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Notă: Pe perioada evaluării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita clarificări ofertanților, aceștia având obligația de a transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia. În situația în care ofertantul nu răspunde la solicitarea transmisă oferta va fi respinsă de către comisia de evaluare.

II.5. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI

1. Anularea procedurii de licitație până la data limită de depunere a ofertelor.

Procedura de licitație poate fi anulată de către autoritatea contractantă, anterior derulării procedurii de licitație în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire. Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica potențialilor ofertanți sau celor interesați în participarea la procedură decizia de anulare inclusiv motivul concret care a determinat decizia de anulare în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării.. Decizia se va publica pe site-ul primăriei și va fi comunicat potențialilor ofertanți care au achiziționat documentația de licitație.

2. Anularea licitației pe perioada derulării acesteia

- Pe perioada derulării procedurii de licitație, procedura poate fi anulată în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire. Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
 - a) în cadrul modului de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311;
 - b) autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.
- Nici unul din documentele prezentate de către ofertanți nu corespund prevederilor din documentația de licitației;

- Nu au fost depuse 2 (doua) oferte valabile;
- În cazul unor contestații întemeiate, admise.

Anularea se face prin hotărârea comună a reprezentanților comisiei de evaluare și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul licitației cât și ulterior până la semnarea contractului de închiriere ofertantul/ofertanții despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Ofertanții participanți la licitație, care apreciază că au fost respinși, respectiv oferta a fost declarată necâștigătoare din motive neîntemeiate sau apreciază că nu au fost respectate prevederile Documentației de licitație, pot face contestație.

Contestația se formulează în scris, în termen de 24 de ore de la data primirii comunicării, prezentând clar și argumentat cu documente acolo unde este cazul, motivul contestației. Contestația se adresează spre soluționare conducătorului instituției organizatoare a licitației, respectiv Comuna Aluniș, județul Mureș, În atenția Dlui primar – Kristóf József Loránt.

Primăria Comunei Aluniș va lua măsuri pentru soluționarea contestației, în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia. În acest sens, contestația se va înainta comisiei de soluționare a contestațiilor numită/sedemnată la nivelul autorității contractante pentru această procedură urmând ca acesta să emită răspunsul la eventualele contestații. Răspuns care va fi comunicat în scris cu confirmare de primire ofertanților care au depus contestație.

Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, Primăria Comunei Aluniș anulează prin dispoziție licitația și i-a măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile legii.

SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor de acordare de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție

se află sediul autorității contractante. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

IV. DISPOZIȚII GENERALE

Documentele ofertei vor fi semnate și /sau ștampilate de reprezentantul legal sau de imputernicit după caz. Orice comunicare între părți se va face în scris cu confirmare de primire. Toate documentele vor fi redactate în limba română.

Oferta se va depune într-un singur exemplar original.

Nu se acceptă completarea ofertei după deschiderea plicurilor.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 zile de la data deschiderii ofertelor.

În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate sau incluse în documentația de licitație respectiv fișa de date și caietul de sarcini , sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate , autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertelor, publicând în acest sens o adresa/comunicat pe site-ul instituției.

V. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Drepturile și obligațiile Locatorului

- a) Să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului
- b) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din OUG nr, 57/2019 în caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

Drepturile și obligațiile Locatarului

- a) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) Să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) Să utilizeze spațiul închiriat doar pentru desfășurarea activităților declarate
- d) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- e) Să solicite locatarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- f) Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- g) În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentare în imobilul închiriat, pentru desfășurarea activității, toate cheltuielile ocazionate de realizarea acestora vor fi suportate de către Locatar, locatarul neputând fi obligat să suporte costul acestora.
- h) Să achite toate costurile cu utilitățile alte servicii folosite cu privire la spațiul închiriat, precum și taxele și impozitele aferente, pe perioada derulării contractului de închiriere.
- i) Să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- j) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- k) Să achite pe clădire și pe teren aferentă spațiului închiriat conform prevederilor Codului Fiscal

Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatarului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

CAIET DE SARCINI

pentru închirierea prin licitație publică a bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic

Prezentul caiet de sarcini se constituie anexă a documentației de licitație și cuprinde următoarele capitole:

- 1. Informații generale privind obiectul închirierii**
- 2. Condiții generale ale închirierii**
- 3. Condiții privind valabilitatea ofertelor**
- 4. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere**
- 5. Dispoziții finale**

1. INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Descrierea și identificare bunului care urmează a fi închiriat

Imobilul în care este situat spațiul ce va face obiectul procedurii de închiriere, este identificat în CF 51020/Aluniș, nr.cad. 51020. Construcția a fost edificată în anii 1970 și a fost renovată în 2020 și modernizată în partea corespunzătoare cabinetului stomatologic în 2021.

Structura de rezistență din beton , cu pereți din cărămidă , acoperis țiglă.

Bunul, respectiv spațiul în suprafață de 45 mp, aferent cabinetului stomatologic este situat în partea din spate a clădirii având intrare separată direct dintr-un drum lateral. În același imobil în partea din față a acesteia este ocupat de Poșta română și de un spațiu pentru persoane fără adăpost, ambele având intrare distinctă față de cea a spațiului destinat cabinetului stomatologic.

Finisajele spațiului destinat cabinetului stomatologic sunt considerate superioare: pardoseli din tărmă, adecvate destinației de cabinet medical, gresie în baie și travertin în sala de așteptare. Pereții sunt tencuiți gletuiți, zugrăviți cu vopsele lavabile. Ușile interioare sunt din MDF, ușa exterioară din PVC cu geam termopan și ușa secundară metalică. Ferestrele sunt din PVC cu geam termopan.

Construcția este racordată la utilitățile pentru electricitate, apă și canalizare.

Spațiul –cabinet stomatologic, a fost dotat de către Primăria Comunei Aluniș cu echipamente medicale noi achiziționate în anul 2021, respectiv:

- ✓ Unit dentară CX
- ✓ Set multimedia
- ✓ Lampă fotopolimerizare

- ✓ Compresor stomatologic 2 motoare
- ✓ Autoclav 23LTanzo Touch si aparat de sigilat instrumentar
- ✓ Set piese de mana
- ✓ Detector de carii
- ✓ Apex locatorcu pulp tester
- ✓ Baie cu ultrasunete
- ✓ Lampa bactericida
- ✓ Pompa Vacuum CX-CO2

1.2. Destinația bunului ce face obiectul închirierii

Bunul proprietate publică a Comunei Aluniș, respectiv spațiul imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta imobilului din Localitatea Aluniș, nr. 40, comuna Aluniș, va avea ca destinație cabinet stomatologic. Locatorul va avea obligația obținerii tuturor avizelor/autorizațiilor necesare în vederea desfășurării activității conform destinației stabilite prin prezenta documentație.

Pe tot parcursul derulării contractului de închiriere locatorul va trebui sa respecte legislația specific precum și reglementările legale în vigoare privind protecția mediului, protecția muncii, PSI etc.

1.3. Condiții de exploatare, obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu

Prin închirierea bunului respectiv a spațiului cabinet stomatologic din incinta imobilului situat în Localitatea Aluniș, nr. 40, comuna Aluniș, județul Mureș, se urmărește utilizarea acestuia în bune condiții și conform destinației stabilite, având în vedere și dotările existente achiziționate de către Primăria Comunei Aluniș .

Locatarul va avea obligația de a executa la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații ce îi revin în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care locatarul îl va primi la data semnării contractului. Deasemnea este răspuzător de întreținerea și utilizarea responsabilă a dotărilor existente.

Din punct de vedere economic obiectivele sunt creșterea veniturilor consiliului local prin încasarea chiriei.

2. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1. Regimul bunului

Bunul care face obiectul închirierii aparține domeniului public al Comunei Aluniș județul Mureș. În derularea contractului, locatarul va utiliza următoarele categorii de bunuri:

- bunuri de retur, care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatarului la expirarea contractului: spațiul și echipamentele cu care a fost dotat spațiul

- bunuri proprii, 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;

2.2. Obligațiile privind protecția mediului.

Locatarul va avea obligația de a respecta prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, specific activităților ce urmează a fi desfășurate.

2.3. Obligația exploatării

Locatarul este obligat să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și de permanență a obiectului contractului de închiriere, cu respectarea destinația stabilite și asumate.

2.4. Subînchirierea/Concesionarea

Este interzisă subînchirierea, concesionarea, cesionarea sau asocierea cu alte persoane juridice sau fizice a bunului care face obiectul contractului de închiriere, atât parțială cât și totală, sub sancțiunea încetării de plin drept a contractului, fiind aplicabilă clauza 16.2 din contract.

2.5. Condițiile privind închirierea

Ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei documentele solicitate de autoritatea contractantă prin documentația de licitație.

Locatarul va putea desfășura în incinta imobilului închiriat doar activitățile specifice destinației bunului închiriat folosindu-l în regim de continuitate și permanență pentru acest scop. Desfășurarea altor activități este permisă doar cu acordul locatorului. Desfășurarea altor activități, fără acordul Locatorului dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

Cheltuielile cu utilitățile precum și cele pentru întreținerea spațiului, a echipamentelor precum și cele necesare pentru obținerea oricăror avize, autorizații cad în sarcina locatarului și nu vor fi preluate de către Locator sau scăzute din quantumul chiriei

Locatarul va avea obligația să plătească anual impozitul care face obiectul contractului de închiriere conform Codului Fiscal.

Cerințe specifice solicitate:

Prin prezentul caiet de sarcini se solicită ca locatarul să asigure un program minim de funcționare, de Luni până Vineri, excepție ziua de Sâmbătă - care rămâne la latitudinea locatarului - după caz.

Se solicită ca, programul minim de funcționare al cabinetului stomatologic în zilele de luni până vineri să fi alternativ respectiv cel puțin 3 zile din cele 5 lucrătoare programul să fie de dupămasă.

Ofertantul va prezenta orice activități sau facilități pe care consideră că le va putea acorda pe perioada derulării contractului de închiriere (ex. *facilități pentru preșcolari, școlari din Comuna Aluniș și nu numai- după caz; organizarea sau participarea la activități de informare privind educația dentară desfășurate în școlile din Comuna Aluniș, etc*)

Se solicită ca, cel puțin unul din personalul medical (asistent medical sau doctor stomatolog) să fie cunoscător al limbii maghiare având în vedere faptul că la nivelul comunei Aluniș populația de etnie maghiară este de peste 80% din populația totală a comunei. În acest sens se va depune ca si document justificati Curriculum Vitae in format european ssu orice alte documente suport care sa demonstreze cunoașterea limbii maghiare.

2.6. Durata închirierii

Durata închirierii este de 10 ani. Contractul de închiriere poate fi prelungit prin act adițional, cu acordul păților și în conformitate cu prevedrile legislației în vigoare.

2.7. Chiria- nivelul minim al chiriei

Chiria minima este de 1.193 lei/luna, conform Raportului de evaluare elaborat Dl. Pilcă Gabriel Ioan- Evaluator autorizat EI, EPI, EBM, membru titular ANEVAR, legitimație nr. 15225.

Plata chiriei se va face lunar până la data de 30 a fiecărei luni.

Valoarea chiriei se va actualiza cu rata inflației

Întârzierea la plată a chiriei se penalizează cu 0,1% din cuantumul chiriei datorate pentru fiecare zi de întârziere, cuantum ce nu se va modifica pe parcursul derulării contractului.

Neplata chiriei până la încheierea anului calendaristic conduce la rezilierea contractului și rețenirea garanției de bună execuție a contractului.

2.8. Garanții

Garanția de participare: Garanția de participare este obligatorie și se constituie de către ofertant, prin depunere în numerar la casieria Primăriei Comunei Aluniș. **Garanția de participare la licitație reprezintă valoarea minimă a chiriei comunicată prin documentația de atribuire, respectiv 1.193 lei.**

Garanția de participare se va restitui de către autoritatea contractantă astfel:

- Ofertanților declarați necâștigători, garanția de participare li se va returna în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii respectiv de la data semnării contractului de închiriere, în baza unei solicitări scrise transmise din partea ofertanților declarați necâștigători.

- Ofertantului câștigător i se va returna garanția de participare după depunerea/constituirea garanției de bună execuție a contractului de închiriere conform prevederilor contractuale.

Garanția de bună execuție a contractului

În termen de 5 zile de la data semnării contractului de închiriere, Locatarul are obligația să depună într-un cont al Locatorului cu titlu de garanție de bună execuție o sumă ce reprezintă echivalentul a 2 chirii lunare ofertate de către ofertantul declarat câștigător. Garanția se va restitui locatarului la finalizarea contractului, dacă au fost respectate prevederile contractului de închiriere de către locatar. Garanția de bună execuție a contractului poate fi constituită și prin depunere în numerar la sediul Primăriei Comunei Aluniș, județul Mureș.

2.9. Drepturile și obligațiile părților

Drepturile și obligațiile Locatorului

- Să predea bunul și echipmanetele/dotările existente pe bază de proces-verbal, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului
- Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din OUG nr. 57/2019 în caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

Drepturile și obligațiile Locatarului

- Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- Să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- Să utilizeze spațiul închiriat doar pentru desfășurarea activităților declarate și să asigure întreținerea echipamentelor/ dotărilor puse la dispoziție de către Locator odată cu spațiul închiriat

- d) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- e) Să solicite locatarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- f) Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat și a echipamentelor în starea în care le-a primit în momentul încheierii contractului;
- g) În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentare în imobilul închiriat, pentru desfășurarea activității, toate cheltuielile ocazionate de realizarea acestora vor fi suportate de către Locatar, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora.
- h) Să achite toate costurile cu utilitățile alte servicii folosite cu privire la spațiul închiriat, precum și taxele și impozitele aferente, pe perioada derulării contractului de închiriere.
- i) Să restituie bunul, și echipamentele/dotările pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- j) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- k) Să achite taxele, impozitele aferente spațiului închiriat conform prevederilor Codului Fiscal
- l) Să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind acordurile, avizele impuse de legislația în vigoare cu privire la protecția mediului, PSI, protecția muncii precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea desfășurată
- m) Să utilizeze echipamentele medicale cu care este dotat cabinetul stomatologic, cu răspundere, iar în cazul în care va pricinui stricăciuni atât spațiului închiriat cât și echipamentelor să plătească contravaloare acestora.

Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatarului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

3. CONDIȚII PRIVIND VALABILITATEA OFERTELOR

Termenul de valabilitate al ofertelor este de 90 zile calculat de la data deschiderii ofertelor.

4. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- prin acordul părților ;
- la expirarea duratei acestuia;
- prin denunțare unilaterală, cu un preaviz de minim 30 zile calendaristice al celeilalte părți contractante, care are posibilitatea de a solicita daune interese, în condițiile legii;
- în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, după o prealabilă notificare a locatarului (cu minim 15 zile înainte);
- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat;
- prin reziliere/rezoluțiune unilaterală sau pe cale judecătorească, în condițiile legii;
- în alte cazuri prevăzute de lege.

Contractul încetează de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată în cazul în care chiriașul se găsește în una din următoarele situații:

- a subînchiriat, concesiionat, total sau parțial bunul închiriat
- a folosit bunul împreună cu terți, prin asociere cu aceștia , fără acordul scris la locatorului
- a schimbat destinația bunului fără acordul scris al administratorului
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei inclusiv penalitățile de întârziere aferente timp de 2 luni consecutiv.

5. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

Denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței: Secția de Contencios Administrativ a Tribunalului Mureș cu sediul în Târgu Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918 nr.250-254, județul Mureș, cod poștal 540471, tel. 0265/260323, fax 0265/267856, email: tribunalul.mures@just.ro.

PROPUNERE - SECȚIUNEA FORMULARE

Secțiunea conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Formular nr. 1 – Declarație de participare la procedură

Formular nr. 2 – Informații generale- persoane Juridice

Formular nr. 3 – Formular de ofertă

Formular nr. 4 – Scrisoare de înaintare

Formular nr.5 – Împuternicire

Formular nr.6 – Declarație privind modelul de contract

Formular nr.7- Măsuri privind protecția mediului

Formular nr.8 - Condiții specifice impuse de natura/destinația bunului închiriat

Formular nr.9 - Declarație de consimțământ privind stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR NR.1

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr. /

1. Denumirea completă a ofertantului

.....
(în situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asociere)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)

.....
telefon fax,

e-mail.....

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

4. Garanția de participare la procedură a fost constituită, în data de prin chitanța nr.:

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte ofertantul la procedură este (se va completa dacă este cazul):

.....
6. Ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este adjudecată să încheiem cu organizatorul licitației contractul de închiriere și să constituim garanția de bună execuție a contractului, în termenele stipulate în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

7. Am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîndeplinirii angajamentului stipulat la punctul 6, vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și vom pierde garanția de participare constituită.

8. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunile aplicate faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

9. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale caietului de sarcini și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

Operator economic

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR NR.2

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului social:

Adresa punct de lucru /adresa de
corespondenta
4. Telefon/Fax:
e-mail:
5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare
6. Domeniul de activitate conform ONRC
7. Exploatarea în localitatea.....
8. Nr. înregistrare din RNE -Cod de
exploatare
9. Reprezentanți legali

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR NR.3

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. După examinarea documentației de licitație și înțelegerea completă a cerințelor din Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentant ai Ofertantului
[date de identificare a ofertantului- denumire, adresa,] ne angajăm ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de licitație și ale caietului de sarcini să închiriem **bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic**, pentru chiria de lei/lună.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem bunul pe o durată de ani de la încheierea contractului.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o perioadă de 90 zile, de la data limită de depunere a ofertelor, și oferta va rămâne obligatorie pentru noi și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.
4. Dacă oferta noastră este acceptată și vom semna contractul de închiriere ne angajăm să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de licitație.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere, această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data:

.....,
(nume, prenume și semnătură),

OFERTANT
.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. din, privind aplicarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic.

Noi vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul
(tipul, seria/numărul, emitentul)
privind garanția de participare în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
 2. Documentul
(tipul, seria/numărul, emitentul) privind achiziționarea documentației de licitație
 - 3 Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:
 - a) Plicul 1 – documente privind eligibilitatea
 - b) Plicul 2 – oferta propriu-zisă
- Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal,reprezentată legal prin, în calitate de....., împuternicim prin prezenta pe domiciliat în , identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP , eliberat de , la data de , având funcția/profesia de , să ne reprezinte la procedura de licitație publică inițiată de Comuna Brâncovenești, în calitate de Autoritate contractantă.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
4. Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

.....

Reprezentat legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

Formular nr.6

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND MODELUL DE CONTRACT

Subscrisa/subsemnatul(a), prin
reprezentant legal (dacă este cazul), cu sediul/domiciliul
în, în calitate de
oferant la procedura de licitație în vederea închirierii - spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat
în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr. 40, comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația
cabinet stomatologic, declar pe proprie răspundere că sunt de acord cu prevederile modelului de
CONTRACT-CADRU de închiriere atașat documentației de licitație.

Data completării

.....
(Ofertant)

.....
(Semnatură/Ștampilă)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

Formular nr. 7

MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40,
comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic

(În cadrul acestui formular se va prezenta propunerea fiecărui ofertant având în vedere cerințele din documentația de licitație privind acordarea punctajului pentru acest criteriu coroborat cu cerințele specifice din Caietul de sarcini)

.....
.....
.....
.....

Data completării:

.....
(Ofertant)
.....
(Semnatură/Ștampilă)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

Formular nr.8

CONDIȚII SPECIFICE IMPUSE DE NATURA/DESTINAȚIA BUNULUI ÎNCHIRIAT

- spațiu imobil în suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40,
comuna Aluniș, județul Mureș cu destinația cabinet stomatologic

(În cadrul acestui formular se va prezenta propunerea fiecărui ofertant având în vedere cerințele din documentația de licitație privind acordarea punctajului pentru acest criteriu coroborat cu cerințele specifice din Caietul de sarcini)

.....
.....
.....
.....

Data completării:

.....
(Ofertant)

.....
(Semnatură/Ștampilă)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

Formular nr.9

**DECLARATIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND STOCAREA ȘI PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/a (nume, prenume),
domiciliat/a în localitatea, județul, str.
....., posesor al CI seria numărul, eliberat de
..... la data de, CNP,
îmi exprim acordul cu privire la stocarea, utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter
personal de către Comuna Aluniș în scopul pentru care au fost furnizate, respectiv pentru
participarea la procedura de licitație în vederea închirierii bunului- spațiu imobil în
suprafață de 45 mp situat în incinta clădirii din Localitatea Aluniș, nr.40, comuna Aluniș, județul
Mureș cu destinația cabinet stomatologic, pentru toate etapele aferente derulării acestei proceduri
și pentru etapa încheierii și executării contractului de închiriere- în ipoteza încheierii acestui
contract.

Data completării:

.....
(Ofertant)

.....
(Semnatură/Ștampilă)