ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații sau terenuri, disponibile în imobilele în care își desfășoară activitatea medicală unitățile sanitare aflate în subordinea Județului Ilfov

Consiliul Județean Ilfov întrunit în ședință extraordinară în data de 12.03.2024

Având în vedere:

Prevederile art. 122 din Constituția României, republicată;

Prevederile art. 3 și 4 paragrafele 1-4 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 Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.7 alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.2 alin.(2), art.58, art. 64, art.80 și art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov nr. 7006/07.03.2024;

Raportul Direcției Arhitect șef, Urbanism, Planificare și Amenajare Teritorială din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr. 7027/07.03.2024;

Raportul Direcției Juridice și Administrației Publice Locale din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr.7038/07.03.2024;

Avizul Comisiei de specialitate de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenești;

Avizul Comisiei de specialitate de buget, finanțe, bănci, prognoze și studii economice;

Avizul Comisiei de specialitate de organizare și dezvoltare urbanistică, lucrări publice, arhitectură și administrarea domeniului public și privat al județului și protecția mediului

Avizul Comisiei de specialitate de învățământ, sănătate, familie, protecție socială, protecție copii, servicii publice sociale și activități sportive;

Ținând cont de prevederile:

- art. 108 lit.c) coroborat cu art. 173 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit.b), art. 287, lit b), art. 297 și art. 332-348 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ilfov nr. 17/2021, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Ilfov;

În temeiul prevederilor art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă Regulamentul cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații sau terenuri, disponibile în imobilele în care își desfășoară activitatea medicală unitățile sanitare aflate în subordinea Județului Ilfov, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Direcţiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov şi compartimentele de specialitate din cadrul unităţilor sanitare aflate în subordinea Judeţului Ilfov, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hptărâri se abrogă orice alte prevederi contrare.

Art.4 Secretarul General al Judeţului Ilfov va comunica, în termenul prevăzut de lege prezentul act administrativ Instituţiei Prefectului – Judeţul Ilfov, compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov, Spitalului Clinic Judeţean de Urgenţă Ilfov, Spitalului de Phisiatrie Eftimie Diamandescu Bălăceanca, Spitalului de Ostetrică Ginecologie Buftea şi va asigura publicarea în Monitorul Oficial al judeţului Ilfov.

PREŞEDINTE,

Hubert Petru Ştefan THUMA

CONSILIUL JUDEŢEAN ILFOV - ROMÂNIA

2024

CONTRASEMNE

SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI ILFOV

Monica TRANDAFIR

Nr. 70

Din 12.03.2024

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEŢEAN ILFOV NR. 70 /12.03.2024			
Nr.Crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate O simplă O absolută O calificată	12/03/2024	
2	Comunicarea către prefectul judeţului Ilfov	12/03/2024	
3	Aducerea la cunoştinţă publică	12/03/2024	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	12/03/2024	
5	Hotărârea produce efecte juridice	12/03/2024	

ANEXA LA HCJ/ NR 70/2024

REGULAMENT

cadru pentru închirierea prin licitaţie publică a unor spaţii sau terenuri, disponibile în imobilele în care îşi desfăşoară activitatea medicală unităţile sanitare aflate în subordinea Judeţului Ilfov

Având în vedere prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:*

DISPOZIŢII GENERALE

1. Dispozitii generale aplicabile procedurilor de închiriere

1.1. În accepţiunea prezentului Regulament, prin spaţii se înțelege: clădiri sau părţi ale acestora, construcţiile demontabile (chiosc etc), terenuri sau suprafeţe de teren, care în anumite perioade de timp pot fi închiriate;

1.2. La sfârşitul fiecărui an, cu ocazia inventarierii patrimoniului conform Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, se vor inventaria spaţiile excedentare şi/sau pretabile închirierii.

1.3. Închirierea se poate face numai în scopul desfăşurării unor activităţi benefice unităţii sanitare, care îndeplinesc cumulativ următoarele conditii:

a) să satisfacă nevoile pacienților

b) să nu obstrucţioneze actul medical;

c) sunt aducătoare de venituri;

d) prin tipul activităţilor desfăşurate în acestea nu împiedică şi nu contravin bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;

e) prin tipul activităţilor desfăşurate în acestea nu dăunează sănătăţii şi securităţii pacienților, aparținătorilor acestora, cadrelor medicale şi non-medicale;

f) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile şi dispoziţiile legale privind alimentaţia sănătoasă într-o unitate sanitară.

1.4. După adjudecarea licitaţiei şi încheierea contractelor, acestea vor fi transmise de Unitățile Sanitare către Consiliul Județean Ilfov, în copie.

Unitatea sanitară comunică Județului Ilfov spațiile propuse pentru închiriere precum şi durata închirierii.

Prezentul regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor/terenurilor, situate în imobilele din domeniul public/privat al Județului Ilfov aflate în administrarea unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov. Desfășurarea întregului proces de închiriere a spațiilor din incinta unităților sanitare va avea loc fără a afecta activitățile medicale.

2. Documentele, inclusiv reglementările interne ce vor fi folosite în procesul de licitație sunt:

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov;

(2) Regulamentul intern al Unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov;

(3) Referatul de constituire a comisiei de licitație publică privind închirierea spațiilor/terenurilor cu altă destinație situate în incinta spitalelor/imobilelor aflate în administrarea Unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov;

(4) Decizia privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor depuse în cadrul licitației publice şi adjudecare la cel mai mare preț a spațiilor cu altă destinație, situate în incinta spitalelor/ imobilelor aflate în administrarea Unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov, în vederea atribuirii contractului de închiriere;

(5) Declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese astfel cum sunt prevăzute în Lege.

(6) Decizia privind numirea comisiei de soluționare a contestațiilor;

(7) Prezentul regulament

3. Descrierea activității sau procesului

Regulamentul are ca scop detalierea și stabilirea modului de închiriere a spațiilor, teren și construcții, situate în imobilele, teren și construcții, din domeniul public/privat al Județului Ilfov, aflate în administrarea Unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov, respectiv pentru desfășurarea de activități medicale sau de comerț cu produse alimentare și nealimentare/ farmacie /amplasarea de automate de cafea/ceai/ snacks/drinks/vending, automate materiale protecție de unică folosință etc., cu vânzare, amplasarea de automate bancare, desfășurarea de activități în domeniul publicitar (prin intermediul panourilor publicitare/LCD/standuri), alte activități ocazionale specifice unităților sanitare.

Este interzisă utilizarea spațiului închiriat pentru activități comerciale privind vânzarea de țigări și alcool, precum și orice alte activități comerciale care sunt interzise conform legislației în vigoare a se desfășura în unitățile sanitare.

Organizatorul licitației este Unitatea sanitară ..... aflată în subordinea Județului Ilfov în calitate de administrator al imobilelor în care își desfășoară activitatea.

Desfășurarea întregului proces de închiriere a spațiilor din incinta unităților sanitare va avea loc fără a afecta activitățile medicale.

4. Modul de lucru

Spațiile/terenurile se află în proprietatea publică/privată a Județului Ilfov și în administrarea Unităților sanitare din subordinea Județului Ilfov, conform Hotărârii Guvernului nr. 867/2002, Hotărârii Guvernului nr. 165/2003 și a tuturor Hotarărilor Consiliului Județean Ilfov prin care s-au preluat/predat spații cu destinație medicală.

Unitățile sanitare din subordinea Județului Ilfov pot închiria spații/terenuri situate în imobilele în care își desfășoară activitatea, din domeniul public/privat al Județului Ilfov, aflate în administrarea lor, în condițiile legii. În calitate de titular al dreptului de administrare al imobilelor, va organiza procedura de licitație, va încheia contractele de închiriere, va urmări respectarea prevederilor contractuale cu respectarea prevederilor legale, va încasa contravaloarea chiriilor și a tuturor utilităților.

Prețul minim de pornire al licitației pentru închirierea de spații sau terenuri se va stabili prin Raport de evaluare întocmit de către un evaluator autorizat ANEVAR. Raportul de evaluare va fi anexă la hotărârea de aprobare a închirierii.

5. Demararea procedurii de închirire a bunurilor (spații și/sau terenuri)

Procedura de licitație publică pentru închirierea bunurilor, se demarează la propunerea conducerii unității spitalicești cu aprobarea Consiliului Județean Ilfov prin hotărâre adoptată în acest sens.

Anunțul de licitație conform Formular nr. 6, se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Unitățile sanitare aflate în subordinea Județului Ilfov au 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.

Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă (unitatea sanitară) 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.

Detaliile privind documentația de licitație se obțin de la sediul/site-ul unității sanitare care organizează procedura de licitație publică.

Participarea la licitația publică este permisă persoanelor juridice române și straine, constituite în condițiile legii.

Ofertele pentru procedura de închiriere a spațiilor/terenurilor se vor elabora și prezenta conform instrucțiunilor și a caietelor de sarcini (Anexa nr. 3), întocmite de către unitățile care organizează procedura de licitație publică.

Oferta are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate care va fi de 60 de zile și se depune la registratura unității sanitare care organizează procedura de licitație publică.

Nerespectarea datei și a orei stabilite pentru depunerea ofertelor sau depunerea acestora la o altă adresă, se consideră "ofertă întârziată" și decad ofertanții din dreptul de a participa la licitație, acestora urmând să li se returneze plicurile cu ofertele nedeschise.

Oferta se înaintează pentru înregistrare cu adresă de înaintare conform Formularului 1, care face parte din documentația de licitație, acestea urmând să fie transmise în două plicuri sigilate unul exterior și unul interior, care se înregistrează la registratura unității sanitare care organizează procedura de licitație publică.

Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă și semnate pe fiecare pagină de ofertant sau reprezentantul ofertantului, iar pentru documentele emise de instituții, acestea trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice adăugare, ștersătură, interliniere sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta.

6. Cerințe privind calificarea ofertanților:

Oferta trebuie să cuprindă toate documentele și informațiile solicitate prin documentația de licitație, respectiv:

1. Acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedură.
2. Documentele care dovedesc calitatea și capacitatea ofertantului, după cum urmează:
   - Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse;
   - Fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
   - Declarație privind calitatea de participant la procedura de licitație (Formularul 3)
   - Declarație privind capacitatea economică și financiară (Formularul 4)
   - Formular de ofertă Financiară (Formular 5)
   - Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie conformă cu originalul și documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului (actul constitutiv în copie conformă cu originalul pentru persoanele juridice și copie conformă cu originalul a CIF);
   - Certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
   - Certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
   - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului valabil la data desfășurării procedurii, în copie conformă cu originalul;
   - Copie conformă cu originalul a actului de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de licitație a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procura legalizată dacă este cazul);
   - Ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice în copie conformă cu originalul (necesar doar pentru persoanele care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil);

- Documente care să ateste faptul că ofertantul nu a suferit condamnări penale, în copie conformă cu originalul (Cazier judiciar, Cazier fiscal);
- Documente privind situaţia de personal a ofertantului;
- Acte doveditoare care atestă achitarea c/v garanţiei de participare, caiet de sarcini, în copie;
- Alte documente, în funcţie de cerinţele profilului de activitate.

Toate documentele solicitate trebuie să aibă menţiunea CONFORM CU ORIGINALUL, data conformităţii, numele şi prenumele reprezentantului legal al ofertantului şi semnătura acestuia.

Oferta financiară:

„Oferta Financiară" se completează conform formularului nr. 5, fiind exprimată în euro/mp/lună. (formularul face parte din documentaţia de licitaţie) şi se introduce în plicul interior, conform regulilor formale de prezentare şi depunere a ofertelor.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Criteriul de atribuire utilizat:

Criteriul de atribuire este preţul cel mai mare oferit pe metru pătrat.

Licitaţia se va desfăşura după metoda licitaţiei publice în plic închis şi adjudecare *la cel mai mare preţ oferit.*

Preţul de pornire al licitaţiei va fi stabilit in Caietul de Sarcini aferent fiecarui spaţiu/teren închiriat, conform raportului de evaluare.

Reguli formale de prezentare şi depunere a ofertelor:

Limba de redactare a documentelor este limba română.

Documentele de calificare se depun până cel târziu la termenul limită menţionat în anunţul de organizare a licitaţiei, în plic sigilat, la sediul unităţilor sanitare care organizează procedura de licitaţie publică.

Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea şi adresa locatorului (titularul dreptului de administrare) şi cu inscripţia **„A nu se deschide înainte de data ....., ora ....." şi va indica bunul imobil pentru care se va face ofertarea.**

Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie ştampilate şi semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere şi să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Orice ştersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta. Nu sunt admise completări ale documentaţiei de calificare, ulterior depunerii acesteia.

Plicul exterior (care cuprinde şi Plicul interior cu oferta financiară), netrasparent şi sigilat se va depune, la registratura unităţii sanitare care organizează procedura de licitaţie publică, conform termenului limită menţionat în anunţul de organizare a licitaţiei şi se va marca astfel:

Denumirea locatorului

Ofertă pentru licitarea contractului de închiriere pentru spaţiul situat în ..... "A nu se deschide înainte de data ..... ora....."

Plicurile sigilate se vor preda comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor.

În interiorul plicului vor fi depuse actele prevăzute la *„Cerinţe privind calificarea ofertanţilor"*, cu excepţia Scrisorii de înaintare şi a dovezii constituirii garanţiei de participare.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi alte asemenea, trebuie transmise numai în scris către locator (titularul dreptului de administrare).

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii (la ofertant), respectiv în momentul primirii (la sediul locatorului).

Documentele scrise pot fi transmise şi prin poştă (cu confirmare de primire).

Plicul interior va fi inscripţionat *„Oferta Financiară"* şi se marchează cu denumirea ofertantului, precum şi sediul social al acestuia, se sigilează şi se va introduce în plicul interior, care la rândul său va fi introdus în PLICUL EXTERIOR alături de documentele de calificare prevăzute în documentaţia de licitaţie.

La licitaţia de închiriere pot participa ofertanţii, în nume propriu, sau reprezentanţii împuterniciţi ai acestora.

În cadrul şedinţei de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepţia celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanţiei de participare.

Oferta depusă după data şi ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunţul de participare se returnează fără a fi deschisă, operatorului economic care a depus-o.

Garanția de participare și garanția de bună execuție:

Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul bancar înscris în Documentația de licitație, până cel târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare la procedură este în cuantum de 3 chirii din prețul minim stabilit în raportul de evaluare, plătită în lei la cursul BNR din ziua în care are loc plata.

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi calculată astfel: 3 (trei) chirii lunare la valoarea de la care pornește licitația (tariful minim de pornire al licitației/mp x suprafața închiriata x 3). Se va plati echivalentul în lei al sumei din ziua constituirii garanției.

Se iau în considerare numai ofertele depuse de ofertant până cel târziu la data și ora specificate în caietul de sarcini.

Nu se acceptă completări ulterioare ale ofertelor.

Valoarea garanției de participare la licitație este specificată în caietul de sarcini.

Valabilitatea garanției de participare este de 60 de zile de la data depunerii ofertei.

Ofertantul a cărui oferta a fost declarată câștigătoare nu a constituit garanția de bună execuție în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de închiriere;

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie acestuia în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează acestora, în cel mult 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător, *pe baza unei cereri scrise.*

Garanția de bună execuție contractuală – se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul specificat în Contractul de închiriere, în termen de maximum 30 zile de la data semnării contractului.

Cuantumul privind valoarea garanției de bună execuție reprezintă contravaloarea chiriei la care se va încheia contractul, pentru 3 (trei) luni.

Garanția de bună execuție se reține:

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei timp de 60 de zile;
- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile;
- în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice a spațiului/terenului;
- în orice alte cazuri stabilite prin Contractul de închiriere.

Garanția de bună execuție se restituie în termen de 30 de zile de la încetarea contractului de închiriere, în baza unei cereri scrise.

Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

7. Modul de desfășurare a ședinței de licitație

7.1 Deschiderea și analizarea documentelor depuse de către ofertanți:

La data, ora și locul stabilite de către unitatea sanitară pentru deschiderea ofertelor depuse în plic, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședintei, obiectul acesteia, face prezența ofertanților înscriși și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Dupa încheierea ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare transmite o copie a procesului verbal ofertanților.

7.2 Desemnarea câștigătorului

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al documentelor de calificare, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

După verificarea documentelor de calificare și aplicarea criteriilor din caietul de sarcini va fi desemnată oferta câștigătoare.

La încheierea şedinţei de evaluare se întocmeşte procesul verbal al sedinţei de evaluare a ofertelor depuse în plic, document ce va conţine clasamentul cu ofertanţii participanţi precum şi desemnarea ofertantului câştigător.

După ce este stabilit ofertantul câştigător, se comunică rezultatul procedurii ofertanţilor participanţi necâştigători precum şi comunicarea acceptării ofertei câştigătoare a ofertantului decalarat câştigător.

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

Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

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

b) data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

d) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

i) data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

j) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

Comunicarea se va face individual, prin adresă scrisă, către fiecare participant, cât şi la avizierul aflat la sediul unităţii sanitare care a organizat licitaţia.

7.3 Contestaţii

Conducerea unităţii sanitare va numi prin decizie o comisie constituită în vederea soluţionării contestaţiilor.

Decizia comisiei de soluţionare a contestaţiilor se comunică contestatorului în termen de cel mult **3** (trei) zile lucrătoare de la primirea şi înregistrarea contestaţiei prin intermediul serviciului postal, cu confirmare de primire şi conţinut declarat.

7.4 Semnarea contractului

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data informării ofertanţiilor despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire.

Ofertantul declarat câstigător va semna contractul de închiriere (Anexa 1) şi Procesul Verbal (Anexa 2).

În cazul în care câştigătorul desemnat nu se prezintă la sediul unităţii sanitare care a organizat licitaţia în vederea semnării contractului de închiriere în termen de cel mult 20 de zile calendaristice calculate de la data publicarii anunţului de atribuire a contractului sau dacă acesta nu depune garanţia de bună execuţie în termen de 30 zile de la data semnării contractului de închiriere sau nu depune, până la data fixată pentru semnarea contractului, va pierde atât titlul de câştigător al licitaţiei, cât şi garanţia de participare la licitaţie, unitatea sanitară urmând a organiza o nouă licitaţie pulică.

8. Responsabilităţi locatarului

- Destinaţia spaţiului/terenului de închiriat este pentru desfăşurarea de activităţi comerciale, respectiv pentru desfăşurarea de activităţi de comerţ cu produse alimentare şi nealimentare /farmacie/ amplasarea de automate de cafea/ ceai/ snacks/ drinks/ vending, automate materiale protecţie de unică folosinţă etc., cu vânzare, amplasarea de automate bancare, desfăşurarea de activităţi în domeniul publicitar (prin intermediul panourilor publicitare/LCD/standuri), alte activităţi cu specific unităţilor sanitare cu respectarea legislaţiei în materie.
- Destinaţia spaţiului/terenului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.
- Cheltuielile privind amenajarea spaţiilor în vederea desfăşurării activităţilor specifice vor fi suportate în totalitate de locatar. La încetarea contractului de închiriere, dotările/amenajările, după caz, rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenţie din partea locatarului.

- Neutilizarea amplasamentului în anumite perioade ale anului din motive dependente de locatar nu exclude plata chiriei pentru aceste perioade.
- Este interzis locatarului să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, comodat, asociere, colaborare, locație totală sau parțială, inclusiv cesiunea amplasamentului închiriat, unei terțe persoane sau să modifice profilul de activitate.

Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând, dar fără a se limita:

a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006, republicată;
b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 21 iulie 2006;
c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.196 din 30 decembrie 2005, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
d) Reglementările europene referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.
e) Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selective a deșeurilor în instituțiile publice.
f) ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
g) Ordonanță de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

- Locatarul va asigura personalului propriu echipament adecvat.
- Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.
- Locatarul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, asigurării sănătății și securității în muncă a personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Efectuarea instructajelor în materie cade, exclusiv, în sarcina prestatorilor.
- Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor, pentru activitățile desfășurate de personalul propriu, atrage în sarcina locatarului întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.
- Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfășurării activității în spațiul/terenul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu acesta, potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a locatarului.
- Utilitățile (apă, încălzire, canalizare, electricitate etc, după caz) vor fi plătite de locatar, acesta având obligația de a achiziționa contoare pasante de energie electrică pentru fiecare automat în parte, precum și apometre, în locațiile unde există posibilitatea de racordare la rețeaua de apă a unităților sanitare.
- Unitățile sanitare, vor factura către locatar contravaloarea utilităților sus-menționate, acesta din urmă având obligația de a onora facturile în termen de 15 zile de la data facturării.
- Cu privire la orice amenajare sau modificare a spațiului/terenului ce va face obiectul închirierii, locatarul va solicita în scris, în mod obligatoriu, acordul locatorului.
- Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului/terenului închiriat ori să realizeze modificări structurale ale acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lui la starea inițială în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării unor astfel de situații.
- Locatarul are obligația de a încheia un contract de asigurare cu o societate specializată pentru spațiul pe care îl va închiria, orice risc privind deteriorarea acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar.

Anexa nr. 1

CONTRACT ÎNCHIRIERE - CADRU

1. Părțile contractante

1.1. UNITATEA SANITARĂ – ....., cu sediul în ..... strada ..... nr....., sector ....., telefon ....., fax ....., cod fiscal ....., cont IBAN nr. RO....., deschis la Trezoreria ....., reprezentat legal de domnul ....., în calitate de locator, pe de o parte,

și

1.2. _____(agent economic), cu sediul social/adresa în _____, str._____, nr._____, bl._____, et.___, ap.___, județ/sector___ , înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, cod fiscal _____ din _____, cont IBAN nr. RO_____, deschis la Trezoreria _____ reprezentată legal de _____, în calitate de locatar, pe de altă parte,

În temeiul prevederilor:

-Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
-Hotărârii Consiliului Județean Ilfov nr._____ din_____202... privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu/teren pentru desfășurarea activităților ....., aflat în domeniul public al județului Ilfov și în unități sanitare.....;

încheie prezentul contract de închiriere.

2. Obiectul contractului de închiriere

2.1. Obiectul contractului de închiriere îl constituie închirierea unui spațiu/teren în suprafață de ..... mp, situat în ....., str. ....., nr....., oraș ..... în care se vor desfășura activități .....
2.2. Predarea-primirea obiectului închirierii ..... se va face pe bază de Proces-Verbal semnat de ambele părți în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției.

3. Chiria

3.1. Prețul închirierii care va fi plătit de locatar este în sumă de _____ euro/mp/lună la cursul BNR din ziua facturării.
Chiria lunară se calculează după cum urmează: suprafața (mp) x euro/mp/lună .
3.2. Chiria anuală a imobilului clădire este de _____ euro, iar chiria lunară este de _____ euro/lună.
3.3. Chiria se va plăti cel mai târziu la data de _____a fiecărei luni.
3.4. În cazul în care chiriașul nu respectă data scadentă pentru plata chiriei va fi obligat să suporte majorări de întârziere ce se vor calcula potrivit dispozițiilor legale în vigoare pentru fiecare lună sau fracțiune de lună de întârziere.
3.5. Chiriașul va achita utilitățile de care beneficiază (energie electrică și termică, gaze, apă, canalizare, gunoi menajer, etc) potrivit consumului lunar, în numerar la casieria unității sanitare..... sau prin ordin de plată.
3.6. Cuantumul chiriei va putea fi modificat de către părți, prin acord, pe baza de act adițional la prezentul contract.

4. Durata contractului

4.1. Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de _____ani, începând cu data de _____ până la data de _____.
4.2. La expirarea termenului, contractul de închiriere încetează de drept.

Prelungirea contractului de închiriere se face prin act adiţional numai cu acordul scris al părţilor semnatare, în baza cererii depuse în acest sens de către locatar.

4.3. Prezentul contract poate înceta prin acordul comun al părţilor, în cazul în care locatarul înţelege să denunţe contractul, el este obligat să depună cerere scrisă la sediul locatorului cu cel puţin 15 de zile calendaristice înainte, sub rezerva achitării la zi a debitelor datorate unităţii sanitare.....

5. Obligaţiile părţilor

5.1. **Locatorul se obligă**:

- să predea bunul pe bază de proces verbal în termen de maxium 30 de zile de la data constituirii garanţiei;
-să încaseze chiria, în conformitate cu dispoziţiile contractului de închiriere;
- să predea bunul închiriat în stare corespunzătoare de folosinţă;
- să asigure folosinţa bunului închiriat pe toată durata contractului;
- să controleze executarea obligaţiilor titularului dreptului de închiriere şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit;
- sa verifice modul de respectare de către locatar a obligaţiilor contractuale.

5.2.**Locatarul se obligă**:

- să folosească bunul închiriat conform destinaţiei stabilite în prezentul contract;
- să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale ce îi incumbă, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- să plătească la termenul stabilit chiria;
- să achite garanţia, fiind obligatorie şi se stabileşte nivelul contravalorii a două chirii;
- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică şi funcţională avută la data preluării, mai puţin uzura aferentă exploatării normale;
- ca orice investiţie, modernizare sau construcţie efectuată de către locatar asupra bunului imobil închiriat, cu acordul locatorului, să se realizeze cu resursele financiare şi materiale ale locatarului, iar la expirarea contractului, investiţia va trece, în condiţiile legii, în proprietatea publică a judeţului Ilfov, respectiv în administrarea unităţii sanitare ....., fără nicio pretenţie din partea locatarului;
- să nu facă nici un fel de investiţii, amenajări sau construcţii fără acordul scris al locatorului;
- să obţină în nume propriu toate autorizaţiile/avizele care vizează activitatea bunului închiriat;
- să respecte legislaţia aplicabilă activităţii desfăşurate;
- să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele şi actele juridice săvârşite;
- să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

6. Răspunderea contractuală

6.1. Prezentul contract are puterea de lege pentru părţile contractante, conform dispoziţiilor prevăzute de art. 1270 Cod Civil.

6.2. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale, partea în culpă va fi somată de către cealaltă parte cu privire la rezilierea unilaterală a contractului;

6.3. Partea în culpă va fi obligată la plata daunelor interese până la acoperirea integrală a prejudiciului produs;

6.4. Forţa majoră şi cazul fortuit apără părţile de răspunderea contractuală; de intervenţia oricăreia din cele două situaţii părţile au obligaţia de a comunica în termen de 24 de ore de la apariţia lor.

6.5. Niciuna din părţile contractante nu răspunde de neîndeplinirea parţială sau neexecutarea vreuneia din obligaţiile prezentului contract, dacă acea neîndeplinire parţială sau neexecutare s-a datorat apariţiei unui caz de forţă majoră (calamităţi naturale, incendiu, stare de război etc.).

6.6. Neplata facturilor de utilităţi pentru 3 luni consecutive, obligă chiriaşul ca în termen de 5 zile să elibereze şi să predea spaţiile în starea iniţială. În caz contrar, eliberarea se face de către locator, fără notificarea locatarului, cheltuielile urmând a fi suportate de către fostul locatar.

La data eliberării spaţiului/terenului, contractul se consideră reziliat de drept, fără vreo altă formalitate prealabilă si fără intervenţia instanţei de judecată.

Ca urmare a rezilierii contractului, potrivit alineatului anterior, locatarul va achita majorări calculate până la achitarea integrală a debitului, conform legislaţiei în vigoare.

6.7. În cazul în care locatarul a încălcat cu vinovăţie obligaţiile asumate prin prezentul contract, nu va mai putea încheia pe o perioadă de 5 (cinci) ani un alt contract de închiriere a unor bunuri din domeniul public sau privat al Judeţului Ilfov.

7. Clauze finale

7.1. Locatarul este obligat să respecte prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor şi pe cele ale Ordinului nr. 14/2009 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări în spatii închise sau în aer liber.

7.2. Locatorul se obligă ca pe perioada derulării contractului de închirere să respecte legislaţia, reglementările, precum şi hotărârile autorităţilor în vigoare privind protecţia mediului.

7.3. La notificarea Locatorului se va preda spaţiul/terenul închiriat la starea iniţială pe bază de proces verbal.

7.4. Prezentul contract constituie titlu executoriu.

7.5. Acest contract reprezintă voinţa părţilor şi orice modificare sau completare a clauzelor contractuale se poate face numai în scris şi cu acordul ambelor părţi.

7.6. Dispoziţiile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil în vigoare la data semnării contractului.

Contractul s-a încheiat astăzi _____/_____ în 3 (trei) exemplare originale, 2 (două) pentru Locator şi 1 (unul) pentru Locatar.

LOCATOR, LOCATAR,

Anexa nr.2

PROCES VERBAL
DE PREDARE – PRELUARE
a ..... ce face obiectului închirierii
Încheiat astazi_____

I. Părţi

Intre:

1.1. UNITATEA SANITARĂ – ....., cu sediul în ..... strada ..... nr....., sector ....., telefon ....., fax ....., cod fiscal ....., cont IBAN nr. RO....., deschis la Trezoreria ....., reprezentat legal de domnul ....., în calitate de locator, pe de o parte,

şi

1.2. _____(agent economic), cu sediul social/adresa în _____, str._____, nr._____, bl._____, et.___, ap.___, judeţ/sector___ , înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. _____, cod fiscal _____ din _____, cont IBAN nr. RO_____, deschis la Trezoreria _____ reprezentată legal de _____, în calitate de locatar, pe de altă parte,

II. Obiectul procesului-verbal

Obiectul prezentului proces-verbal îl constituie predarea de către locator respectiv, primirea de către locatar a unui spaţiu/teren, în suprafaţă totală de ..... mp, aflat în domeniul public al judeţului Ilfov şi în administrarea unităţii sanitare....., situat în str. ....., nr....., oraş ....., judeţul ....., în vederea desfăşurării de către locatar de activităţi .....

Descrierea spaţiului/ terenului:

_____
_____
_____

Prin prezentul proces-verbal, se predă spaţiu/teren..... aflat în str....., nr....., oraş ....., judeţul ....., în suprafaţă totală de ..... mp, pe o perioadă de ....._ de ani, (agent ecomomic) ..... reprezentată prin ....., în vederea desfăşurării unor activităţi de ....., specificate prin contract. Pe întreaga perioadă a închirierii bunurilor de retur, locatarul răspunde de întreţinerea acestora şi de îndeplinirea obligaţiilor specificate prin contract.

Prezentul Proces-Verbal s-a încheiat astăzi, _____, în 3 (trei) exemplare.

LOCATOR, LOCATAR,

Anexa nr. 3

CAIET DE SARCINI - CADRU

privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu/teren,
în suprafață de ..... mp, situat în județul Ilfov/....., strada ....., nr. ....., oraș .....,
număr cadastral ....., proprietate .....
a Județului Ilfov și în administrarea Unității sanitare .....

202....

C U P R I N S

1. Date de identificare ale proprietarului (locatorului);

2. Descrierea spațiului/terenului disponibil care face obiectul închirierii;

3. Obiectivele de ordin economic urmărite de proprietar;

4. Condițiile și regimul de exploatare a spațiului/terenului disponibil;

5. Criteriile de atribuire;

6. Reguli privind oferta;

7. Garanția de participare;

8. Durata închirierii;

9. Prețul minim de începere a licitației publice;

10. Clauze referitoare la încetarea contractului;

1. Date de identificare ale administratorului (locatorului)

Denumire: JUDEȚUL ILFOV – Unitatea sanitară.....	
Adresa: Strada ....., nr. ....., sector ...../județ.....	
Localitate: ..... Cod poştal:	Cod fiscal: .....
Departament de contact:	Telefon: +40..... int.....
E-mail:	Fax: +40.....
Adresa paginii web:	

2. Descrierea spațiului/terenului disponibil care face obiectul închirierii

Prezentul caiet de sarcini stă la baza procedurii de închiriere prin licitație publică a spațiului/terenului disponibil, în suprafață totală de ....., situat în județul ....., strada ....., nr. ....., oraș ....., număr cadastral ....., proprietate privată a Județului ....., conform releveu prezentat în Anexa nr. 1;

Suprafața şi destinația spațiului/terenului disponibil, care face obiectul închirierii, este cel prezentat în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Amplasament	Suprafața totală/mp	Destinația
1	Str....., Nr....., oraș ....., județ	..... mp (suprafață utilă =.....mp si cotă indiviză = ... mp)	.....

3. Obiectivele de ordin economic urmărite de proprietar

Obiectivele de ordin economic urmărite de proprietar constau în atragerea de noi venituri la bugetul local al Județului Ilfov.

4. Condițiile şi regimul de exploatare a spațiului disponibil

Condițiile şi regimul de exploatare a spațiului/terenului disponibil, situat în județul Ilfov, strada ....., nr. ....., oraş ....., număr cadastral ....., proprietate ..... a județului Ilfov şi în administrarea Unității sanitare ....., vor fi stipulate în contractul de închiriere.

Chiriaşul este obligat să utilizeze spațiul/terenul respectiv conform destinației care rezultă din contract şi din prezentul caiet de sarcini.

Dotările şi obținerea avizelor necesare funcționării cad în sarcina chiriaşului.

Chiriaşul este obligat să respecte prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru Aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor şi pe cele ale Ordinului nr. 14/2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber.

Prin contractul de închiriere se va stipula persoana nominalizată care îndeplineşte atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor şi răspunde de aprinderea şi stingerea focului (dacă este cazul). Dispozițiile referitoare la mediu cad în sarcina chiriaşului.

Chiriaşul are obligația să suporte cheltuielile privind utilitățile aferente precum şi alte taxe prevăzute de lege după caz.

Chiriaşul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii şi nici să-i dea o altă folosință.

Chiriaşul nu poate aduce modificări bunului ce face obiectul închirierii, fără acordul prealabil al proprietarului, respectiv Consiliul Județean Ilfov.

Chiriaşul este obligat să plătească chiria. Neplata chiriei sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la plata majorărilor de întârziere, conform legislației în vigoare.

Predarea-primirea spațiului se va face pe bază de Proces-Verbal semnat de ambele părți în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției. Garanția este obligatorie şi se stabileşte la nivelul contravalorii a doua chirii.

5. Criteriile de atribuire

a) Criteriul de atribuire cel mai mare nivel al chiriei, având o pondere de 40% ;
b) Criteriul de atribuire capacitatea economico - financiară a ofertanţilor având o pondere de 40%;
c) Protecţia mediului înconjurător având o pondere de 10%;
d) Criteriul de atribuire condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat având o pondere de 10%.

Criteriul de atribuire cel mai mare nivel al chiriei este reprezentat de oferta financiară prezentată în plicul interior, conform Formularului nr.4.

Criteriul de atribuire capacitatea economico - financiară a ofertanţilor este prezentat în plicul exterior, conform Formularului nr.3.

Punctajul criteriilor de atribuire a contractului

a) Pentru criteriul de atribuire nivelul chiriei se acordă următorul punctaj :

-pentru oferta cu nivelul minim al chiriei	1 punct
-pentru oferta cu un nivel al chirie cuprins între 1 - 5 % peste nivelul minim	2 puncte
-pentru oferta cu un nivel al chirie cuprins între 6 - 10 % peste nivelul minim	3 puncte
-pentru oferta cu un nivel al chirie cuprins între 11 - 15 % peste nivelul minim	4 puncte
-pentru oferta cu un nivel al chirie peste 16 % din nivelul minim	5 puncte

b) Pentru criteriul de atribuire capacitatea economico - financiară a ofertanţilor:

-pentru oferta cu o cifră de afaceri sub 15.000 lei	1 punct
-pentru oferta cu o cifră de afaceri cuprinsă între 15.001 şi 25.000 lei	2 puncte
-pentru oferta cu o cifră de afaceri cuprinsă între 25.001 şi 35.000 lei	3 puncte
-pentru oferta cu o cifră de afaceri cuprinsă între 35.001 şi 45.000 lei	4 puncte
-pentru oferta cu o cifră de afaceri peste 45.001 lei	5 puncte

6. Reguli privind oferta

Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul autorităţii contractante sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conţină :

-fişa cu informaţii generale privind ofertantul, Formularul nr. 2;
-declaraţie de participare la procedură, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări, Formularul nr. 3;
-declaraţie privind capacitatea economică şi financiară , Formularul nr. 4;
-copie de pe Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerţului, Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerţului, inclusiv copii de pe toate actele adiţionale relevante şi de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;
-copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal;
-dovada privind achitarea obligaţiilor fiscale, prin prezentarea unui Certificat de Atestare Fiscală, eliberat de Serviciul Taxe şi Impozite Locale şi Direcţia Generală a Finanţelor Publice, ambele în original;
-declaraţie notarială a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment, în original;
-acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, respectiv chitanţa sau ordinul de plată care atestă achitarea lor, în copie;
-acte doveditoare, respectiv chitanţa sau ordinul de plată care atestă achitarea contravalorii garanţiei de participare, în copie;
-procură legalizată la Notarul public pentru persoane împuternicite să participe la licitaţie, în original, după caz.

Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, conform Formularului nr. 5.

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar. Fiecare foaie din ofertă trebuie să fie semnată de către ofertant.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitaţiei. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare. În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile conform legii, comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii conform legii

La licitaţie nu poate participa persoana fizică autorizată sau juridică care se află în una din următoarele situaţii:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător sindic sau activităţile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situaţiile prevăzute la pct. a);

c) a constituit obiectul unui act administrativ de evacuare sau a unui titlu executoriu, pentru recuperarea unor sume;

d) a prezentat documente falsificate pentru înscrierea la licitaţiile anterioare organizate de unitatea sanitară;

e) a participat la alte licitaţii publice pentru închiriere spaţii sau terenuri, a adjudecat, dar a refuzat încheierea contractului de închiriere;

f) a deţinut un contract de închiriere sau concesiune pentru spaţii/teren supus licitaţiei publice şi a renunţat la acesta sau înregistrează cu creanţe bugetare de plată către bugetul local rezultate din închirieri sau concesiuni;

La licitaţie nu sunt admise persoanele juridice al căror administrator/asociat unic reprezintă sau deţin societăţi ce se încadrează la punctele a)-f), precizate mai sus.

La licitaţia publică pentru închirierea spaţiului, nu pot participa societăţi reprezentate de acelaşi administrator sau asociat.

7. Garanţia de participare

Garanţia de participare este obligatorie şi se poate constitui prin scrisoare de garanţie bancară, prin ordin de plată în contul proprietarului nr. _____ deschis la Trezoreria Ilfov sau prin numerar depus la caseria _____.

Valoarea garanţiei de participare la licitaţia de închiriere pentru spaţiul/terenul disponibil din str....., nr. ....., oraş ....., număr cadastral ....., proprietate ..... a Judeţului Ilfov şi în administrarea unităţii sanitare ....., este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Amplasamentul spaţiului/terenului licitat	Suprafaţa totală licitată (mp)	Preţul minim de începere a licitaţiei (euro/mp//lună)	Garanţia de participare la licitatie (lei)
1	Str....., Nr....., oraş ....., judeţ	.....	.....	.....

Garanţia de participare se restituie:

a) ofertantului câştigator, în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere sau ea poate fi transferată în contul proprietarului constituind în felul acesta cotă parte a chiriei;

b) ofertanţilor necâştigători: după semnarea contractului de închiriere, dar nu mai târziu de 3(trei) zile

lucratoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei;

Ofertantul pierde garanţia de participare dacă:
a) îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
b) oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză sa semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei.

8. Durata închirierii

Durata închirierii este de _____ de la data semnării contractului de câştigătorul licitaţiei publice. Contractul de închiriere poate fi prelungit, cu acordul părţilor, prin acte adiţionale.

Chiriaşul are obligaţia să suporte cheltuielile privind utilităţile aferente precum şi alte taxe prevăzute de lege după caz.

9. Preţul minim de începere al licitaţiei publice

Preţul minim de începere licitaţiei este de ..... euro/mp/lună, calculat pentru spaţiul/terenul disponibil situat în ....., strada ....., nr....., oraş ....., număr cadastral ....., proprietate ..... a Judeţului Ilfov şi în administrarea unităţii sanitare....., şi este prezentat în tabelul de mai jos:

Nr. Crt	Amplasamentul spaţiului/terenului licitat	Suprafaţa totală licitată (mp)	Preţul minim de începere a licitaţiei (euro/mp//lună)	Garanţia de participare la licitatie (lei)
1.	Str....., Nr....., oraş ....., judeţ	.....	.....	.....

10. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
b) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată;
c) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
d) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către locator, prin reziliere de către locatar, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
e) la dispariţia dintr-o cauză de forţă majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilităţii obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri;
f) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.

(Conducătorul unităţii sanitare)
.....

Întocmit,

FORMULARE ŞI MODELE DE DOCUMENTE

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere are obligaţia de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secţiuni, completate în mod corespunzător şi semnate de persoanele autorizate.

Formulare:

Formular nr. 1 – Scrisoare de Înaintare

Formular nr. 2 - Formular de informaţii generale ofertant;

Formular nr. 3 - Declaraţie privind calitatea de participant la procedura de licitaţie;

Formular nr. 4 Declaraţie privind capacitatea economico-financiară

Formular nr. 5 - Formular de ofertă financiară;

Formularul nr. 6 - Anunţ de licitaţie

Formular nr. 1

Operator economic
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către _____
(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)

Ca urmare a anunţului/invitaţiei de participare nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de _____*(denumire procedură)* pentru atribuirea contractului _____*(denumirea contractului)*,

noi _____ (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____(tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanţia pentru participare, în cuantumul şi în forma stabilită de dumneavoastră prin documentaţia de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând, în original şi copie:

a) oferta;

b) documentele care însoţesc oferta.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi va satisface cerinţele.

Data completării: _____

Cu stimă,

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

Formular nr.2

Operator economic
(denumirea/numele)

INFORMAŢII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
   Fax:
   E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare:
   (numărul înmatriculare/înregistrare, data)
6. Obiectul de activitate:
   (în conformitate cu prevederile din actul legal)

_____

(semnătură autorizată)

Operator economic
(denumirea/numele)

Formular nr. 3

DECLARAŢIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA DE LICITAŢIE

1. Subsemnatul, reprezentant legal al _____ *(denumirea instituţiei publice)*, declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere _____(se *menţionează procedura)*, având ca obiect _____*(denumirea)*, la data de_____*zi/luna/an)*, organizată de _____
(denumirea locatorului), particip şi depun oferta:
[ ] în nume propriu.

(Se bifează opţiunea corespunzătoare)
2. Subsemnatul declar că:
[ ] nu sunt membru al niciunui grup sau reţele de operatori economici;
[ ] sunt membru în grupul sau reţeaua a cărei listă cu date de recunoaştere o prezint în anexă.
(Se bifează opţiunea corespunzătoare)
3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat locatorul dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.
4. De asemenea, declar ca informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că locatorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai _____.
(denumirea şi adresa autorităţii contractante) cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

(semnătura autorizată)

Operator economic
(denumirea/numele)

Formular nr. 4

DECLARAŢIE PRIVIND CAPACITATEA ECONOMICĂ ŞI FINANCIARĂ

Subsemnatul_____ ***(nume/prenume)***, reprezentant legal al _____***(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)*** declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Totodată, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.

Autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai _____***(denumirea şi adresa autorităţii contractante)*** cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea desfaşurată de către noi.

Prezenta declaraţie este valabilă până la data de _____*(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).*

Date financiare	Anul 20...	Anul 20...	Anul 20...	Media
Cifra de afaceri anuală (conform situaţilor financiare relevante)				

Data _____

Operator economic,
(semnătură autorizată si stampila)

Operator economic
(denumirea/numele)

Formular nr. 5

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către _____
(denumirea locatorului şi adresa completă a acestuia)

Domnilor/doamnelor,

Examinând documentaţia de atribuire, subsemnatul _____, reprezentant legal al ofertantului _____ ***(denumirea/numele ofertantului)***, oferim în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, chiria de _____ ***(suma în litere şi în cifre, precum şi moneda ofertei)***, plătibilă lunar în conformitate cu clauzele care se vor prevede prin contractul de închiriere.

Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, (durata în litere şi cifre), respectiv până la data de _____ ***(ziua/luna/anul)***, şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Până la încheierea şi semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi şi înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu nivelul chiriei celei mai scăzute.

Data _____/_____/_____

(semnătura)
în calitate de reprezentant legalautorizat
să semnez oferta pentru şi în numele
(denumirea/numele instituţiei publice).
(Ştampila)

Formular nr. 6

(Document intern al unității sanitare)

Nr. ...../.....202...

ANUNŢ DE LICITAŢIE

1.Informaţii generale ale locatorului:
Unitatea sanitară ..... cu sediul în ....., strada ....., nr....., sector ....., telefon ....., fax ....., cod fiscal ....., cont IBAN nr. ....., deschis la Trezoreria ....., reprezentat prin ....., .dl....., în calitate de locator.
2. Informaţii generale privind obiectul închirierii:
Obiectul închirierii: închiriere prin licitaţie publică în vederea desfăşurării de activităţi ..... în spaţiul/terenul ..... din imobilul situat în oraşul ....., Str. ....., nr....., judeţul ....., în suprafaţa totală de ..... mp şi spaţii comune în suprafaţă de....., etaj .....

3. Informaţii privind documentaţia de atribuire
3.1. Punerea la dispoziţie persoanelor interesate care vor înainta o cerere în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire (instrucţiuni privind organizarea şi desfăsurarea procedurii de închiriere, caiet de sarcini şi contract închiriere-cadru) pe suport hârtie.
3.2. Documentaţia de atribuire se poate obţine de la ..... din cadrul unităţii sanitare .....
3.3. Taxele aferente documentaţiei de atribuire sunt:
-taxa de participare la licitaţie este de ..... lei;
-caietul de sarcini în valoare de ..... lei.
Acestea se vor achita în contul: RO.....X.
3.4. Data limită pentru solicitarea clarificărilor va fi data de ....., ora .....^{00}.
4. Informaţii privind ofertele:
4.1. Data limită de depunere a ofertelor va fi data de ....., ora .....^{00}.
4.2. Ofertele vor fi depuse la sediul ..... – Registratură, din str. ....., nr. ....., sector ....., oraş.....
4.3. Fiecare ofertă va fi depusă în două exemplare: original şi copie. Pe plicul exterior al fiecărui exemplar se va indica obiectul concesiunii. Pe plicul interior care conţine oferta propriu-zisă se înscriu numele sau denumirea ofertantului, domiciliul sau sediul social al acestuia.
5. Data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor:
data ....., ora .....^{00}, Sala ..... a unităţii sanitare.....
6. Instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute: Tribunalul Bucureşti, adresa Bulevardul Unirii, nr.37, sector 3, nr.telefon 021.408.36.00, e-mail: tribunalul-bucuresti@just.ro. Termenele pentru sesizarea instanţei conform Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.
7. Data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării: .....

(Conducătorul unităţii sanitare)
.....