

Bar



INFORMAȚII ȘI PRECIZĂRI PRIVIND PROCEDURA

Pentru închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 5 ani, a spațiului cu destinația de cabinet medical stomatologic, situat în incinta Centrului Cultural Mihai Eminescu, din Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, spațiu în suprafață utilă de 39,01 mp, identificat în releveul imobilului la etaj, spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Provița de Jos, conform Inventarului bunurilor-Anexa nr. 5, poziția 2.

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ

Denumirea autorității publice locale: Comuna Provița de Jos, cu sediul în Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova, CIF 2843159, reprezentată prin Primar, în calitate de proprietar al bunului ce se închiriaza, Tel: 0244354227, Fax: 0244354792.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura este de închiriere prin licitație publică a spațiului cu destinația de cabinet medical stomatologic, în suprafață de 39,01 mp, situat în Centrul Cultural Mihai Eminescu, Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, ce aparține domeniului public al Comunei Provița de Jos, conform Inventarului bunurilor-Anexa nr. 5, poziția 2.

2.1.1. Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de licitație publică, persoanele fizice și juridice interesate, ce desfășoară activitatea de medicină dentară/stomatologică, au dreptul de a depune ofertă.

2.1.2. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

2.1.3. Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea publică locală va anula procedura.

2.1.4. Autoritatea publică locală are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

2.1.5. Prin excepție de la prevederile pct. 2.1.4., autoritatea publică locală are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) în cazul în care nu au fost depuse două oferte valabile, drept urmare autoritatea publică este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă procedură;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b.1) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere:

- transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuire;
- tratamentul egal – aplicarea, într-o măsură nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere;
- proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere;
- libera concurență – asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș, în condițiile legii.

b.2) Autoritatea publică locală – Comuna Provița de Jos, se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. b.1);

Autoritatea publică locală are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților la procedura de atribuire a contractului, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2.2. Legislație aplicabilă:

- prevederile art.108 lit.c, art.129, alin.2, lit.c coroborat cu alin.6, lit.b și alin.7, lit.c, art.139, alin.1 coroborat cu alin.3, lit.g art.154, alin.1, art.155, alin.5, lit.c, art.297, alin.1, lit.c) și art.332-348, art.354, art.355 și art.362 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, Codul Civil.

2.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere:

- transparența;
- tratamentul egal;
- proporționalitatea;
- nediscriminarea;
- libera concurență

2.4. Reguli de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Oferta poate fi depusă la Registratura Primăriei Comunei Provița de Jos sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Primăriei Comunei Provița de Jos până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la Registratura Primăriei Comunei Provița de Jos după data limită de depunere.

Costul documentației de atribuire este de 100 lei. Costul documentației se achită în numerar, la casieria Primăriei Comunei Provița de Jos, nr. 494A, de luni până joi între orele

8⁰⁰ – 16³⁰, iar vineri între orele 8⁰⁰-14⁰⁰.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane fizice sau juridice interesate, cu obiectul de activitate „medicină dentară stomatologică”, care a depus cerere la Registratura Primăriei Comunei Provița de Jos.

Persoanele fizice sau juridice interesate, cu obiectul de activitate „medicină dentară stomatologică”, au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către autoritatea publică locală a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziție a documentației de atribuire să nu conducă la situația în care aceasta să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____.

Data limită de solicitare clarificări este _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Comunei Provița de Jos, nr. 494A, Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, județul Prahova, în data de _____, ora _____.

2.6. Dreptul de a solicita clarificări

Orice persoană juridică interesată, cu obiectul de activitate „medicină dentară stomatologică”, care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Autoritatea publică locală are obligația de a răspunde, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 7 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Autoritatea publică locală are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în termen util, autoritatea publică locală are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmitere a răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

2.7. Documentația de Atribuire

Orice modificare a conținutului documentelor necesare la procedura de licitație se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente.

În cazul în care ca urmare a modificării documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către autoritatea publică tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

2.8. Desfășurarea licitației

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-un cotidian de circulație locală cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și se afișează la sediul și pe siteul Primăriei Comunei Provița de Jos, nr. 494A.

Orice persoana fizică și persoana juridică interesată, cu obiectul de activitate „medicină dentară stomatologică”, are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare.

Punerea la dispoziție, de către autoritatea publică, a documentelor licitației, se va

- analizarea și evaluarea ofertelor;
- întocmirea proceselor-verbale;
- întocmirea raportului de evaluare;
- desemnarea ofertei câștigătoare.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile sigilate, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare constată ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la punctul 4 – Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare să existe cel puțin 2 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 (Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor) din această documentație de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 (Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor) din această documentație de atribuire.

După ce comisia analizează conținutului plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. Procesul-verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare.

Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu valoarea minimă a chiriei (aprobată de Consiliul Local al Comunei Provița de Jos în baza Raportului de evaluare).

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea precizată mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă a chiriei exprimată în lei/lună, fără TVA, această ofertă financiară este declarată de comisia de evaluare ca fiind ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 2 (două) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile, în cadrul raportului procedurii ce se înaintează către autoritatea publică locală.

Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte și membrii comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un

raport. Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare.

Raportul va fi transmis Primarului Comunei Provița de Jos. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 2 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte, așa cum se precizează în continuare.

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu câte un pas, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- În cursul ședinței de licitație cu strigare, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- Adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare.
- Președintele comisiei de licitație anunță adjudecatorul, declară închisă ședința de licitație și dispune ca secretarul comisiei să întocmească procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitație, de adjudecator și de ceilalți **ofertanți ce au participat la procedura licitației cu strigare.**

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, va fi anulată a doua procedură de licitație publică. Pentru a doua procedură de licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- Orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
- Ofertanții care au avut calitatea de câștigător 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;
- În cazul în care a deținut și alte contracte cu Comuna Provița de Jos sau cu oricare altă autoritate publică locală și are restanțe la plată, sau nu a îndeplinit condițiile contractuale;
- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețul cel mai mare oferit pentru imobilul ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de

atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate.

În termen de 4 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, autoritatea publică locală o transmite ofertanților vizați, printr-o adresă cu confirmare de primire.

Ofertanții vizați au obligația de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la Registratura Primăriei Comunei Provița de Jos într-un termen de maxim de 7 zile, de la data de confirmare a primirii adresei autorității publice locale.

Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus.

Dacă ofertanții nu au transmis în termen clarificările solicitate prin adresa autorității publice locale, comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor numai cu privire la ofertele care nu au avut astfel de solicitări, sau au trimis clarificările solicitate, după caz.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de două zile lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Comunei Provița de Jos.

În termen de 7 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea publică locală are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanții la procedură, în care va preciza care este ofertantul declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători, precizând motivele care au stat la baza excluderii sau respingerii ofertei, după caz.

2.9. Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț al chiriei exprimat în lei/lună, ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă, ca urmare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.
- Autoritatea publică are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire, în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate și în baza clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, în cazul în care au fost solicitate.
- Autoritatea publică are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică (în termen de șapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu au fost găsiți/au fost găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a

ofertei.

Termenul de 21 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

2.10. Încheierea contractului de închiriere

Autoritatea publică poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică (în termen de șapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 21 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Autoritatea publică poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 21 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

2.11. Confidențialitatea și conflictul de interese

Autoritatea publică are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a fi evitate comunicarea de date din oferte până la momentul încheierii contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător. Comunicările și arhivarea informațiilor să vor realiza într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Comisia de evaluare urmează să ia la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ce au fost stabilite pentru deschiderea acestora.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, autoritatea publică are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, autoritatea publică are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese a membrilor comisiei de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație nu are dreptul de a fi ofertant.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

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

- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia

- dintre ofertanți, persoane juridice;
- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
 - persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și dacă este cazul invitații, sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

3. CAIETUL DE SARCINI (vezi Anexa nr. 2)

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;

4.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

4.2. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.

4.3. Perioada de valabilitate a ofertei este pentru toată durata de desfășurare a uneia din cele două proceduri de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

4.4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la Registratura Primăriei Comunei Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii de atribuire prin licitație publică. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului menționată mai sus, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare, numită de către autoritatea publică, urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.6. Ofertele trebuie să fie tipărite și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

4.7. Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

4.8. Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat denumit plic exterior (ce cuprinde un plic interior cu Oferta financiară), care se înregistrează, în ordinea primirii lor la Registratura Primăriei Comunei Provița de Jos, nr. 494A, precizându-se data și ora primirii.

4.9. Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare cu Adresă de înaintare conform Formularului 0.

4.10. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, comisia de evaluare urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat autorității publice locale faptul că unul/mai mulți din ofertanți declară în anumite împrejurări prețul pe care îl va ofera/intenționează să-l ofere. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest

oferant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. Pentru fapta sa, ofertantul/ofertanții nu va/nu vor putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce îi sunt imputabile acestuia/acestora.

4.11. CRITERII DE VALABILITATE

4.11.1. PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

- a) chitanța/ordin de plată, în original, privind achitarea sumei de 100 de lei. Suma de 100 de lei nu va fi restituită;
 - b) acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 1384 lei;
 - c) documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
 - declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formular 3);
 - documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv în copie legalizată, din care să reiasă că poate să efectueze activități de „medicină dentară stomatologică”;
 - copie după actul de identitate al împuternicitului legal al ofertantului;
 - certificat de atestare fiscală privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, bugetul asigurărilor de șomaj) emis de Ministerul Finanțelor prin Agenția Națională de Administrație Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice - la care este arondat ofertantul), **valabil la data** deschiderii ofertei; (Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată Ofertă neconformă) - va fi depus în original;
 - certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finanțe publice locale (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local; (Oferta va fi declarată ca Ofertă neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.) - va fi depus în original;
 - certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă date reale/actuale la data limită de depunere a ofertei- va fi depus în original - din acesta va rezulta că obiectul de activitate al ofertantului include activități de „medicină dentară/stomatologică”;
 - ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare aferentă ultimului an, dacă bilanțul a fost depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice;
 - copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură notarială);
 - declarație privind evitarea conflictului de interese - Formularul 4;
 - opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse de către ofertant în plicul exterior (precizând la fiecare document dacă este în original/în copie legalizată);
- În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte toate documentele din care să rezulte dovada calității de medic stomatolog și toate celelalte documente eliberate de instituțiile de specialitate;
- Certificat de acreditare eliberat de Colegiul Medicilor/autorizație de liberă practică,

valabile la data deschiderii ofertelor, copii conform cu originalul;

-Certificat de membru al Colegiului Medicilor Stomatologi din România, Asigurarea de răspundere civilă (Malpraxis), Avizul Anual privind exercitarea profesiei de medic emis de Colegiul Medicilor, Certificat de Înregistrare în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale Partea I - pentru persoane fizice;

-Certificat de membru al Colegiului Medicilor Stomatologi din România, Asigurarea de răspundere civilă (Malpraxis), Avizul Anual privind exercitarea profesiei de medic emis de Colegiul Medicilor, Certificat de Înregistrare în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale Partea a II - a, pentru persoane juridice;

-Certificat de înregistrare al S.R.L. – copie conform cu originalul, în cazul persoanelor juridice;

-Împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanelor juridice;

4.11.2. **PLICUL INTERIOR** va fi inscripționat, „Ofertă Financiară” (Formular 1) pentru „Spațiul cu destinația de cabinet medical stomatologic în suprafață de 39,01 mp, situat în Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova”, ce va fi completat cu numele ofertantului, precum sediul social al acestuia, se sigilează și se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menționate.

4.11.3 Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/lună.

4.11.4. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită în așa fel încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Notă: 1) Plicul exterior (cuprinzând și plicul interior, „oferta financiară”) trebuie să fie netransparent, sigilat, iar pe acesta se va trece:

-EXPEDITORUL (numele ofertantului, sediul, adresa de corespondență, telefonul/faxul de contact și numele persoanei de contact, eventual și un telefon al persoanei de contact)

-ADRESANTUL (PRIMĂRIA COMUNEI PROVIȚA DE JOS), nr. 494A, județul Prahova

-OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului „Spațiul cu destinația de cabinet medical stomatologic în suprafață de 39,01, situat în Provița de Jos, Centrul Cultural Mihai Eminescu, nr. 494A - „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ORA...” (data și ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunțul procedurii de licitație).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către autoritatea publică până la data și ora limită stabilită prin anunțul de participare.

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă.

Oferte întârziate sunt cele care sunt depuse la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care sunt primite de către autoritatea publică după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Acestea se returnează nedeschise

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Orice ofertant care consideră că un contract a fost calificat drept contract de închiriere a unui bun proprietate ce aparține domeniului public al Comunei Provița de Jos, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de

despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul proprietarului bunului menționat spre închiriere (Municipiul Ploiești).

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

6. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

6.1. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă.

6.2. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

6.3. Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subconcesiona, subînchiria, asocia ori cesa în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

6.4. În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere, respectiv:

6.4.1. Bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini Comunei Provița de Jos la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță bunul imobil - „Spațiul cu destinația de cabinet medical stomatologic în suprafață de 39,01 mp, situat în Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A”.

La acesta se vor adăuga toate amenajările interioare ce au fost adăugate acestui bun în vederea exploatării acestuia spațiu. Bunurile de retur trebuie să fie cel puțin în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării bunurilor de retur, chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii și aducerii acestora la starea inițială.

6.4.2. Bunurile proprii: bunuri care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

6.5. Autoritatea publică poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească o justă despăgubire. În caz de dezacord între autoritatea locală și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

6.6. Chiria datorată de chiriaș se va actualiza anual corespunzător cu rata inflației.

6.7. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Autoritatea publică are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

6.8. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea proprie acestuia cad în sarcina chiriașului:

- obținerea avizelor și acordurilor (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile

normative și legislative în vigoare pentru exploatarea spațiului cu destinația de cabinet medical stomatologic.

6.9. Autoritatea publică (în prezența chiriașului) va putea efectua controale privind activitatea desfășurată.

6.10. În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligații, chiriașul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situației constatate. Refuzul chiriașului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situației constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriașul urmând să plătească autorității publice pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spațiu conform destinației sale. Pagubele se vor calcula corespunzător chiriei ce ar fi putut fi încasată de autoritatea publică locală, pentru perioada de timp necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere sau alt tip de contract avut în vedere de autoritatea publică.

6.11. Autoritatea publică (Comuna Provița de Jos) nu este responsabilă de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.

6.12. Chiriașul nu poate subconcesiona, subînchiria, nu se poate asocia, nu poate cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

Bunul Comunei Provița de Jos (Spațiul cu destinația de cabinet medical stomatologic) nu poate face obiectul unei asocieri în participațiune.

6.13. Chiriașul are obligația ca la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând contravaloarea chiriei pentru două luni consecutive, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate autorității publice locale de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

6.14. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată; în situația prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;
- c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice locale;
- e) Prin acordul comun al părților;
- f) În cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit;
- g) Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) În cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriașului;
- i) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

6.15. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

Predarea-primirea spațiului se va face pe baza unui proces-verbal de predare-primire.

6.16. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

7.DOSARUL PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

7.1. Autoritatea publică locală are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

7.2. Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către autoritatea publică locală, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

7.3. Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) hotărârea consiliului local de aprobare;
- b) caietul de sarcini;
- c) fișa de date a procedurii;
- d) informații și precizări;
- e) contractul-cadru, conținând clauzele contractual obligatorii;
- f) formularele tip;
- g) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- h) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
- i) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea ofertei câștigătoare;
- j) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul (raportul procedurii anterioare);
- k) dispoziția pentru constituirea Comisiei de evaluare/licitație;
- l) contractul de închiriere semnat.

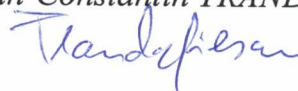
7.4. Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică are caracter de document public.

7.5. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Întocmit,

Inspector,

Sorin-Constantin TRANDAFIRESCU



Primar,

Ionuț BOCIOACĂ



ANEXA nr.6 la H.C.L. nr. 25/03.06.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Nicoleta IARCA

Iarca



FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

DECLARAȚIE privind evitarea conflictului de interese - Formularul 4

Formular 0

Nr. _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Comuna Provița de Jos – Primăria Comunei Provița de Jos

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea _____ (se va completa cu obiectul închirierii)

Noi _____ va transmitem alăturat coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Cu stima,

Data completări _____

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,
Comuna Provița de Jos – Primăria Comunei Provița de Jos

1. Examinând Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentant/reprezentanți ai ofertantului _____ ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriem _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună fără TVA

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de închiriere prin licitație publică.

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

(nume, prenume și semnătură), L.S.

în calitate de _____ legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa/sediul, telefon, persoana de contact)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Cont banca: _____
4. Adresa sediului central: _____
5. Telefon: Fax: E-mail: _____
6. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____ (numărul, data/locul înmatriculare /înregistrare)
7. Obiectul de activitate, _____ pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizata)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa/sediul, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului

organizată de Comuna Provița de Jos – Primăria Comunei Provița de Jos la data de _____ (zi/luna/an), particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul asociației;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

1. Subsemnatul, declar că voi informa imediat autoritatea publică locală, dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

2. De asemenea, declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură, sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică locală are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

3. Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE

privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a), _____ (denumirea/numele și
sediul /adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ la
procedura pentru atribuirea contractului prin licitație publică privind închirierea a
bunului _____ disponibil

_____ organizată de
Comuna Provița de Jos – Primăria Comunei Provița de Jos, declar pe proprie
răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că nu ne aflăm în situația
de conflict de interese așa privind regimul contractelor de închiriere de bunuri
proprietate publică.

De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, apare o
situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea
contractantă.

OFERTANT,

(semnătura autorizata)

Data completării _____ / _____ / _____