



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA RÂFOV
SAT MOARA-DOMNEASCĂ, NR.55
TEL : 0244/478416
FAX : 0244/478589
e-mail: primariarifov@yahoo.com
achizitii_rafov@ph.e-adm.ro



1. CAIET DE SARCINI

pentru procedura de licitație privind
”Închirierea unui spațiu cu suprafața totală de 35,94 mp,
amplasat în interiorul Dispensarului uman sat Buda,
strada DJ 101D, comuna Râfov”

I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1. **Primaria Comunei Râfov**, reprezentată prin Primar - dl. Cazanciuc Paul Costin, cu sediul în comuna Râfov, str. Principală, nr. 55, are în vedere închirierea unui spațiu cu destinația cabinet medical stomatologic, compus din 2 încăperi, în suprafață totală de 35,94 mp, amplasat în locația Dispensarului uman din strada DJ101D, comuna Râfov, sat Buda, jud.Prahova, prin procedura de licitație publică.

2. **Obiectul licitației** îl constituie: închirierea unui spațiu cu destinația cabinet medical stomatologic, compus din 2 încăperi împreună cu spațiile comune aferente, amplasate în locația Dispensarului uman Buda, comuna Rafov, sat Buda, jud. Prahova, imobil aflat în domeniul privat al Comunei Râfov, județul Prahova, după cum urmează:

- 15,51 mp- reprezentând suprafața utilă din camera nr. 7
- 6,43 mp- reprezentând suprafața utilă din camera nr. 9
- 14 mp cota parte din suprafețele de folosință comună (hol, grupuri sanitare, centrală termică, etc)

2.1 Delimitarea spațiilor este conformă cu planul anexat.

2.2 Modul de ocupare actuală a spațiilor: spațiile au în dotare mobilier specific unui cabinet stomatologic, după cum urmează:

- unitate dentară
- scaun medic
- compresor
- piesa detartraj
- mobilier specific activității: set 6 corpuri- birou medic, dulap sertare, masă de lucru, mobilă cu sertare, dulap suspendat, masă de lucru fixă, dulap vestiar, corp cu vitrine și sertare

- masă și 6 scaune pentru pacienți
- frigider
- sterilizator
- aparat aer condiționat.

2.3 Spațiul ce se închiriaza este proprietatea Comunei Râfov și se află în administrarea Consiliului Local și poate fi utilizat doar în **scopul desfășurării activității medicale, respectiv cabinet de stomatologie**, cu un program de realizare a următoarelor:

- dotare spațiu
- angajare personal calificat
- achitarea chiriei aferente
- întreținerea și conservarea spațiului.

II MOTIVELE CARE JUSTIFICĂ ÎNCHIRIEREA

Motivele de ordin legislativ, economic, financiar și social care impun închirierea bunurilor:

- prevederile O.G. nr. 57/2019, respectiv O.G. nr.124/1998;
- administrarea eficientă a domeniului privat al Comunei Râfov pentru atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, crearea unor locuri de munca, administrare judicioasă a domeniului public și privat în scopul dezvoltării sociale și economice a comunei;
- încasarea chiriei aferentă bunului închiriat, ca preț al chiriei;
- reducerea cheltuielilor pentru conservarea și întreținerea spațiului
- menținerea unor servicii medicale stomatologice, complete și la un nivel înalt pentru toți locuitorii comunei.

III CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

3.1 Regimul bunurilor utilizate de chiriaș în derularea închirierii

3.1.1 În derularea contractului de închiriere se va utiliza spațiul pus la dispoziție chiriașului în starea fizică prevăzută în procesul verbal de predare împreună cu obiectele menționate la punctul 2.2.

3.1.2. Spațiul pus la dispoziția chiriașului aparține domeniului privat al comunei Râfov.

3.1.3 Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunului în ceea ce privește protecția mediului stabilite conform legislației în vigoare, în regim de continuitate și de permanență a bunului proprietate privată a comunei Râfov.

3.1.4 Chiriașul nu poate subînchiria, concesiona, ipoteca, înstrăina sau încheia contracte de comodat, etc. cu bunul ce face obiectul închirierii.

3.1.5 Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunului proprietate privată: condiții de siguranță în exploatare, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului, condiții de protecție a mediului înconjurător etc..

3.1.6 Chiriașul are obligația de a obține în termen de 90 de zile de la data semnării

contractului de închiriere, autorizațiile si/sau avizele de functionare.

3.2 Durata închirierii

3.2.1 Închirierea se face pe o perioadă de **5 ani**, începând cu data semnării contractului, cu posibilitatea de prelungire în conformitate cu prevederile legale și aprobarea de către Consiliul Local, dacă se respectă clauzele contractuale.

3.3 Caracteristicile tehnice ale spațiului

3.3.1 Spațiul ce face obiectul închirierii potrivit prezentului caiet de sarcini, are următoarele utilități:

- **Apa**- alimentarea cu apă se face din rețeaua existentă;
- **Canalizare**- evacuarea apelor uzate se face în fosa septică a Dispensarului Uman;
- **Energia electrică**- energia electrica este furnizata din sistemul național la tensiunea de 220V
- **Rețea telefonie**- Telekom;
- **Energia termică**- energia termica va fi furnizată din surse proprii (centrală cu lemne)
- **Caile de acces**- se vor folosi caile de acces existente
- **Acces facil parcare publică**.

3.4 Pretul închirierii și modalități de plată

3.4.1. Prețul închirierii este de **minim 11 lei/ mp/ luna, conform raportului de evaluare pentru primul an de închiriere**. Dupa primul an, nivelul minim al chiriei anuale se va stabili pornind de la pretul pieții și va fi indexat anual în funcție de cursul inflației.

3.4.2. Termenul de plată al chiriei - lunar în avans: până în data de 30 a fiecărei luni, pentru luna următoare.

3.4.3 Garania de participare la licitație este de **200 lei**.

3.5 Criterii de evaluare- cea mai avantajoasa oferta economica

Factor de evaluare:	Pondere
- Prețul chiriei	100%
Total punctaj:	100%

3.6 Criterii de eligibilitate

La licitație pot participa persoane juridice, de naționalitate română sau străină, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au plătit taxa de participare la licitație, respectiv garanția de participare
- au depus oferta/ cererea de participare la licitație, împreună cu documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire
- au îndeplinite toate obligațiile exigibile de plată a taxelor și impozitelor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local

- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare
- fac dovada obiectului de activitate ce urmează a fi desfășurat, potrivit cu scopul pentru care se face închirierea- desfășoară activități conform cod CAEN 8623.

Nu pot participa la licitație:

- orice persoană care a fost declarată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

IV INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Desfășurarea procedurii de închiriere

A. Licitația publică

1. Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii la registratura autorității contractante, plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituită prin Dispoziția Primarului nr.140/27.09.2024 la data și ora fixată pentru deschiderea ofertelor prevăzută în anunțul publicitar.

3. Ședința de deschidere a plicurilor este publică.

4. După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor cerute în *“Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”* și întocmește un proces-verbal, în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective.

5. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal care consemnează operațiunile descrise la punctul 4 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, numai dacă există **cel puțin 2 (două) oferte eligibile**.

6. În cazul în care nu există cel puțin două oferte calificate, Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare, urmând a se repeta procedura de licitație publică deschisă.

7. Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este **cel mai mare nivel al prețului chiriei**.

8. Pe baza evaluării ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport care cuprinde descrierea procedurii de închiriere și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii.

9. În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna această situație într-un proces verbal și se va organiza o nouă licitație-caz în care se vor aplica prevederile art. 336, alin (1)-(13) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

10. În baza procesului - 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, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl

transmite autorității contractante.

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

12. Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile de atribuire a contractului de închiriere în maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

13. Contractul de închiriere va putea fi semnat după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la comunicarea prevăzută la alineatul (12).

B. GARANȚII

1. În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să depună la organizator garanția de participare.

2. Ofertanților necâștigători li se restituie garanția în termen de 7 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător în urma unei cereri de restituire, depusă la registratura autorității contractante.

3. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele cazuri:

a. ofertantul își retrace oferta în termenul de valabilitate al acesteia.

b. ofertantul câștigător nu se prezintă după termenul de 20 de zile de la data la care autoritatea contractantă a informat ofertantul despre alegerea ofertei sale, pentru semnarea contractului de închiriere

4. Garanția de participare se poate depune :

- la casieria autorității contractante din sat Moara Domnească, comuna Râfov **sau** în contul RO12TREZ5395006XXX002023 deschis la Trezoreria Boldesti Scăeni, titular Comuna Râfov , cod fiscal 2845559 ;

5. Valoarea garanției de participare: **200 lei.**

6. Documentația de atribuire se poate obține de la sediul autorității contractante sau de pe site-ul www.primariarifov.ro. Pretul documentației pe suport hartie este de 20 lei/ exemplar.

7. Ofertantul câștigător are obligația ca în termen de 10 zile de la data semnării contractului de închiriere, să depună cu titlu de garanție o sumă în **lei** reprezentând **nivelul contravalorii a 2 chirii calculate cu suma adjudectă**. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalități și alte sume datorate autorității contractante de către chiriaș, în baza contractului de închiriere semnat.

C. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Prezentarea ofertelor - condiții de eligibilitate

1. Ofertele vor fi redactate în limba română.

2. Pot participa la licitația pentru închirierea spațiului persoane juridice române și străine care îndeplinesc condițiile impuse de autoritatea contractantă prin prezenta documentație.

3. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, la Registratura autorității contractante, precizându-se data și ora depunerii.

4. Pe plicul exterior se va indica doar denumirea ofertantului, obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, data si ora **deschiderii ofertelor**; deasemeni, pe plicul exterior va fi inscripționată data si ora înregistrării ofertei la Registratura autorității contractante.

➤ **PLICUL EXTERIOR TREBUIE SĂ CONTINĂ:**

1. Cerere înscriere licitație (formular F1).
2. Documente care să ateste specialitatea ofertanților (copie Diplomă de licență, specializarea medicină dentară/ stomatologică)
3. Documente care să ateste forma juridică a ofertantului:
 - 3.1 Certificat de înmatriculare la Oficiul Registrul Comerțului (copie) cu cod CAEN 8623
 - 3.2 Certificat constator, emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie)- unde este cazul
4. Acte doveditoare a starii materiale si financiare care să ateste capacitatea de preluare a închirierii si de exploatare :
 - scrisoare de bonitate bancara / extras de cont din partea unei banci prin care ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiara ;
 - certificate constatatoare emise de institutiile abilitate care să confirme achitarea obligatiilor exigibile de plată față de bugetul local **SI** bugetul consolidat al statului valabile la data deschiderii ofertelor;
5. Declarație de eligibilitate pe proprie raspundere că nu este în procedura de reorganizare, lichidare judiciară sau faliment (formular F3) ;
6. Imputernicire pentru reprezentantul societatii, daca nu este reprezentantul legal al acestei, unde este cazul;
7. Copie dupa chitanța care dovedește achitarea garanției de participare la licitație/ OP.
8. O fisa cu informatii privind ofertantul (formular F2).
9. Model de Contract- cu semnătura ofertantului pe fiecare pagină
10. Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (F5)
11. Plicul interior sigilat care conține oferta (formular F4)

➤ **PLICUL INTERIOR:**

1. Pe plicul interior se inscriu numele sau denumirea ofertantului, sediul social al acestuia sau adresa;
2. Acest plic va contine oferta propriu-zisa și va fi semnată de ofertant în original.
3. Oferta va cuprinde Formularul de oferta semnat si datat, fără îngroșări, ștersături sau modificări (formular F4).
4. Fiecare participant are dreptul sa depună o singură ofertă.
5. Ofertele primite si înregistrate dupa termenul limită de primire, prevăzut în anunțul publicitar, vor fi excluse de la licitație si vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.
6. Plicurile interioare găsite dupa deschiderea plicurilor exterioare, nesigilate, conduc la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Precizări privind oferta

1. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.
2. Oferta trebuie să fie fermă și redactată în limba română.
3. Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.
4. Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.
5. Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de închiriere a spațiului pentru a-l folosi pentru practicarea serviciilor medicale de stomatologie.
6. Revocarea ofertei de către ofertant în perioada de valabilitate a acesteia, potrivit anunțului, atrage după sine pierderea garanției de participare.
7. Revocarea de către ofertant a ofertei după adjudecare, atrage după sine pierderea garanției de participare și, dacă e cazul, plată de daune interese de către partea în culpa.
8. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

9. Pretul minim de pornire a licitației este de: **11 lei/ mp/ lună**, pentru spațiul în suprafață de 21,94 mp la care se adaugă cota parte de 14 mp din spațiile comune, **adică în total 35,94 mp.**

10. Pretul chiriei, licitat, va fi valabil în primul an de funcționare, după care va fi actualizat în funcție de prețul pieței și indexat anual cu rata inflației.

11. Modul de achitare a pretului chiriei, cât și clauzele pentru respectarea obligațiilor de plată, se vor stabili prin contractul de închiriere.

12. Participantului la licitația publică căruia nu i-a fost adjudecată închirierea spațiului, i se va restitui contravaloarea garanției de participare.

13. Toate obligațiile reciproce se vor concretiza în contractul de închiriere.

14. În caz de egalitate a prețului ofertat, va fi declarat câștigător ofertantul care deține personal calificat cu media generală de finalizare a studiilor de licență în specialitatea medicină dentară/ stomatologie, cea mai mare.

D. INFORMATII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE SI MODUL DE LUCRU AL COMISIEI DE EVALUARE

Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este: **cel mai mare nivel al chiriei-pondere 100%.**

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

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

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

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

E. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

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

Actiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul autorității contractante.

F. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Chiriașul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului proprietate privată ce face obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite de către autoritatea contractantă.

2. Chiriașul este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul închirierii, pe riscul și pe răspunderea sa; autorizarea și avizarea de către instituțiile abilitate pentru funcționarea cabinetului, intră în sarcina chiriașului.

3. Subînchirierea, concesiunea, ipotecarea, înstrăinarea, încheierea de contracte de comodat etc., cu bunul sunt interzise.

4. Chiriașul este obligat să plătească chirie și utilitățile de funcționare și întreținere.

5. Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contract.

6. După închiriere, funcționarea în spațiul închiriat a unui cabinet stomatologic se va face numai pe baza autorizațiilor, avizelor specifice aferente, care sunt în sarcina chiriașului.

7. Chiriașul este obligat să asigure, pe perioada închirierii, regularitatea și continuitatea activității în scopul căreia a fost închiriat spațiul.

8. Autoritatea contractantă are dreptul ca, prin împuterniciții săi, să urmărească modul de funcționare a cabinetului stomatologic care se va înființa în spațiul închiriat.

9. La încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate privată, chiriașul este obligat să restituie, pe baza de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, spațiul închiriat, echipamentele și dotările inițiale în starea bună de funcționare, respectiv utilizare.

10. În condițiile încetării contractului de închiriere de bunuri proprietate privată din alte cauze decât prin ajungere la termen, forță majoră sau caz fortuit, chiriașul este obligat să asigure continuitatea exploatarei bunului proprietate privată, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către autoritatea contractantă.

11. În cazul în care chiriașul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatarei bunului, va notifica de îndată acest fapt autorității contractante, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatarei bunului.

12. (1) Autoritatea contractantă are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere de bunuri proprietate privată, modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a chiriașului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere de bunuri proprietate privată.

(3) Autoritatea contractantă este obligată să nu îl tulbure pe chiriaș în exercitiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere de bunuri proprietate privată.

(4) Chiriașul este obligat să notifice autoritatea contractantă apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de închiriere de bunuri proprietate privată, în afara de cazurile prevăzute de lege.

(6) Autoritatea contractantă poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere de bunuri proprietate privată, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(7) Chiriașul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de autoritatea contractantă, fără a putea solicita încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate privată.

Documentația de atribuire **în format fizic** (Caietul de sarcini, Modelul de contract, Formularele, Fișa de date a procedurii) se poate achiziționa de la sediul Primăriei Râfov din sat Moara Domnească, str. Principala nr 55- compartiment Registratură, **în baza unei cereri scrise, are valoarea de 20 lei/ exemplar** ce fi achitată în numerar la casieria Comunei Râfov sau poate fi consultată direct pe site-ul Primăriei.

Departament Achiziții Publice
Cristina Bujeniță
Nicoleta Anton