**ANEXA NR.1 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA NR.118/2020**

  **FIŞA DE DATE**

1. 1. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL BUNULUI

Proprietarul bunului (spaţiul imobil) ce se închiriază este **Municipiul Craiova - Unitate Administrativ Teritorială,** cu sediul în Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 7, CIF 4417214, reprezentat prin **Primar**, Tel: 0251- 416235, Fax: 0251-411561.

 2. TIPUL AUTORITĂŢII PUBLICE

Unitatea administrativ teritorială Municipiul Craiova este reprezentată prin autorităţile administraţie publice locale: Consiliul Local al Municipiului Craiova şi Primarul Municipiului Craiova.

 3. MODALITATEA DE ÎNCHIRIERE: la iniţiativa Primarului Municipiului Craiova se va iniţia raportul de specialitate privind închirierea, prin licitaţie publică, pe o perioadă de 5 ani, a spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic, situat în cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, din Craiova, B-dul Oltenia, nr.41, spaţiu în suprafaţă de 12,66 mp, identificat în releveul imobilului la etaj, poziţia 29, la care se adaugă cota indiviză la spaţiile comune, în suprafaţă de 10,53 mp, spaţiu ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova, iar Consiliul Local al Municipiului Craiova analizează şi aprobă prin hotărâre raportul de specialitate precizat mai sus.

 Primarul Municipiului are obligaţia de a duce la îndeplinire hotărârea emisă de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

 4.OBIECTUL PROPUS SPRE ÎNCHIRIERE

 4.1.Obiectul închirierii îl constituie bunul - spaţiul imobil cu destinaţia de cabinet medical stomatologic situat în cadrul Policlinicii Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia, nr. 41, cu o suprafaţă totală de 23,19 mp, care se compune din: 12,66 mp ce reprezintă suprafaţa cabinetului medical, identificat la etaj, poziţia 29 din releveul imobilului, la care se adaugă şi spaţii comune, respectiv suprafaţa de 10,53 mp, ce reprezintă cota indiviză la spaţiile comune (hol, casa scării, wc-uri, cameră de gardă, vestiar, spălătorie, săli de aşteptare, sală sterilizare, fişier, etc), aflat în proprietatea Municipiului Craiova.

 4.2.Spaţiul este identificat în releveul imobilului, la etaj, poziţia nr.29.

 4.3.Spaţiile din cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, şi, implicit, cabinetul medical stomatologic propus spre închiriere, precum şi spaţiile comune aferente acestuia, sunt identificate în Releveul parter şi Releveul etaj întocmite în 2017, ultimele repartizări ale spaţiilor comune fiind stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.163/2017.

1. PROCEDURA APLICATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

 Atribuirea contractului de închiriere a bunului ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova se va efectua prin licitaţie publică în conformitate cu prevederile prevederile art.108, lit.c, art.129, alin.2, lit.c coroborat cu alin.6, lit.b şi 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) şi art.332-348, art.354, art.355 şi art.362 alin.1 din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.207/215 privind Codul de procedura fiscală cu modificările si completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările şi completările ulterioare, Codul Civil .

1. INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE şi TEHNICE

6.1.1. Garanţia de participare la procedura de închiriere este în sumă de 300,00 lei.

6.1.2.Garanţia de participare se depune la casieria Primăriei Municipiului Craiova, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Craiova. Ofertantul are obligaţia de a face dovada efectuării acestei plăţi.

6.1.3.Garanţia de participare se restituie la cerere depusă la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, tuturor ofertanţilor declaraţi necâştigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câştigător.

6.1.4.Ofertantului declarat câştigător i se va restitui garanţia de participare numai după constituirea garanţiei de bună execuţie, pe baza unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Craiova

6.1.5.Garanţia de buna execuţie a contractului de închiriere, se va depune de către câştigătorul procedurii de închiriere, prin ordin de plată în contul de trezorerie al Municipiului Craiova sau cu chitanţă la casieria Primăriei Municipiului Craiova . Cuantumul garanţiei de bună execuţie a contractului de închiriere este echivalentul chiriei pe două luni consecutive, stabilită în urma finalizării procedurii de închiriere (oferta cu preţul cel mai mare).

6.1.6.Garanţia de bună execuţie se va elibera/restitui la cererea chiriaşului, după încheierea procesului verbal de predare primire a bunului – spaţiu cu destinaţia de cabinet medical stomatologic şi a spaţiilor comune, respectiv a obiectului contractului de închiriere, în termen de 14 de zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere (dacă nu a fost solicitată prelungirea contractului), cu condiţia îndeplinirii de către chiriaş a tuturor obligaţiilor asumate prin contract.

6.1.7.În cazul în care chiriaşul nu-şi îndeplineşte obligaţiile de plată şi/ sau deteriorează bunul închiriat (spaţiul imobil), autoritatea publică - Municipiul Craiova, va reţine chiriaşului, din garanţia de bună execuţie, contravaloarea chiriei neachitate şi contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părţi, la finalizarea contractului.

6.1.8.Chiriaşului îi este interzis să subconcesioneze, subînchirieze, cesioneze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somaţie sau punere in întârziere şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti (pact comisoriu).

6.1.9.Câştigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilităţile neputând avea pretenţia diminuării chiriei.

6.1.10.Contractele de asigurarea utilităţilor vor fi încheiate de câştigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenindu-i acestuia.

 6.1.11.Plata utilităţilor intră în sarcina exclusivă a câştigătorului procedurii, neputând avea pretenţia deducerii acestora din valoarea chiriei.

 6.1.12.Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă este prevăzută cu toate utilităţile necesare (instalaţii electrice, instalaţii termice, apă), iar chiriaşul va achita contravaloarea utilităţilor, fără a intra în sarcina autorităţii publice locale.

 6.1.13.Chiriaşul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care acesta le consideră necesare funcţionării cabinetului medical şi obţinerii tuturor avizelor şi autorizaţiilor necesare desfăşurării activităţii medicale, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

 6.1.14.Toate autorizaţiile necesare funcţionării acestui cabinet medical vor fi obţinute, pe cheltuiala chiriaşului, fără a fi deduse din chiria datorată.

 6.1.15.Chiriaşul are obligaţia de a obţine/de a prelua, pe cheltuiala sa, toate acordurile şi avizele impuse de legislaţia în vigoare cu privire la protecţia mediului, protecţia muncii, PSI etc., ce sunt prevăzute a se obţine înaintea obţinerii autorizaţiei de funcţionare ca şi cabinet medical, cât şi pe parcursul derulării contractului de închiriere.

 6.1.16.În derularea contractului de închiriere, se vor utiliza următoarele categorii de bunuri: a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit şi libere de sarcini autorităţii publice locale, la încetarea contractului de închiriere;

b) bunurile proprii: bunuri care au aparţinut chiriaşului şi au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii şi care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea chiriaşului, dacă există posibilitatea de a fi ridicate fără a fi afectată structura construcţiei. Ridicarea aceste bunuri nu trebuie să fie de natură a afecta categoria de folosinţă „cabinet medical”;

c) La expirarea termenului din contractul de închiriere şi la cererea scrisă a chiriaşului, autoritatea publică locală poate analiza şi supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere în conformitate cu legislaţia în vigoare, urmând a fi încheiat un act adiţional al contractului de închiriere.

 6.1.17.Municipiul Craiova are dreptul să dezafecteze spaţiul închiriat şi să dispună aducerea acestuia în starea iniţială pe cheltuiala exclusivă a locatarului**.**

6.1.18.Chiriaşul va achita toate costurile ce prevăd : - obţinerea avizelor şi acordurilor (inclusiv documentaţiile necesare) cerute de prevederile normative şi legislative în vigoare pentru exploatarea spaţiului cu destinaţia de cabinet medical; - încheierea asigurărilor şi suportarea primelor de asigurare, fără a se deduce din chirie; - alte situaţii ce pot apărea pe parcursul derulării contractului de închiriere, dar nu pot fi prevăzute la data încheierii contractului de închiriere, ca urmare a modificărilor ce vor fi impuse de legislaţia specifică de funcţionare a unui cabinet medical (pot exista cazuri în care durata de funcţionare a echipamentelor este mai mică de 5 ani şi acestea trebuie să fie înlocuite, iar viitoarea legislaţie va impune înlocuirea echipamentelor cu altele, conform normativelor, alte cazuri ce definesc siguranţa în funcţionare a cabinetului medical, alte situaţii similare).

 6.1.19.Chiriaşul nu va putea solicita recuperarea costurilor precizate anterior, precum şi a altor costuri ce vor rezulta din obţinerea, pe cheltuiala sa a acordurilor şi avizelor de funcţionare a cabinetului medical, impuse de legislaţia în vigoare şi care nu pot fi anticipate şi nu sunt menţionate în acest capitol.

 6.1.20.Chiriaşul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecţiei mediului, paza contra incendiilor, protecţia muncii, PSI, funcţionării spaţiului ca şi cabinet medical stomatologic, etc., începând de la data preluării spaţiului (bunului imobil), până la încetarea contractului de închiriere şi va suporta toate cheltuielile constatărilor organelor abilitate în aceste domenii, precum şi contravaloarea contravenţiilor stabilite de acestea.

 6.1.21.Pe durata închirierii, chiriaşul va respecta reglementările de mediu, urmând a suporta toate efectele constatărilor organelor abilitate în acest domeniu, precum şi contravaloarea contravenţiilor stabilite de acestea.

 6.1.22.Chiriaşul are obligaţia de a obţine, pe cheltuiala sa, toate acordurile şi avizele impuse de legislaţia mediului.

 6.1.23.Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinaţiei activităţii pentru care s-a încheiat contractul.

 6.1.24.Chiriaşul are obligaţia să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi permanenţă a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa şi să despăgubească proprietarul – Municipiul Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.

 6.1.25.Chiriaşul are obligaţia efectuării curaţeniei în spaţiul ce face obiectul contractului de închiriere .

 6.1.26.Chiriaşul se obligă să respecte şi va fi direct răspunzător pe toata durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecţia mediului, protecţia şi paza împotriva incendiilor, precum şi orice alte obligaţii legale ce rezultă din activitatea pe care o desfăşoară.

 6.1.27.Chiriaşul se obligă să îngrijească şi să conserve spaţiul ca un bun proprietar.

 6.1.28.Chiriaşul se obligă să utilizeze spaţiul numai pentru activitatea de medicină dentară.

 6.1.29Chiriaşul are obligaţia obţinerii tuturor avizelor şi autorizatiilor de funcţionare de la Direcţia de Sănătate Publică Dolj şi de la Colegilor Medicilor Dentisti.

 6.1.30.În cazul în care există un plan de modernizare a zonei respective, contractul se reziliază de drept, fără punere în întarziere, fără notificare prealabilă şi fără intervenţia instanţei de judecată (pact comisoriu).

 6.1.31.Chiriaşul are obligaţia de a elibera spaţiul în termen de 15 zile de la notificare, fără punere în întarziere, în condiţiile în care exista un plan de modernizare a zonei respective.

 6.1.32.Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situaţii:

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 autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată;În situaţia prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenţia de a denunţa unilateral contractul de închiriere şi va face menţiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

c)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către chiriaş, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriaşului;

d)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaş, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorităţii publice locale;

e)Prin acordul comun al părţilor;

f)În cazul intervenţiei unei situaţii de forţă majoră sau caz fortuit;

g)Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părţi prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor şi condiţiilor reglementate de lege;

h)În cazul intrării în insolvenţă, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriaşului;

i)La dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat.

7. CONDIŢII DE PARTICIPARE

 7.1. Orice persoana fizică interesată, ce are calitatea de medic stomatolog sau persoană juridică interesată, ce are ca obiect de activitate servicii medicale stomatologice, are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire şi caietul de sarcini, precum şi de a solicita clarificările necesare.

 7.2. Ofertantul va prezenta documente privind statutul profesional, specializările şi competentele dobândite (diplome, certificate, atestate), iar în cazul persoanelor juridice, va prezenta documente justificative care să reflecte o imagine fidelă a situaţiei economice şi financiare.

 7.3.Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini şi Documentaţia de Atribuire.

 7.4.Caietul de sarcini şi documentaţia de atribuire sunt puse la dispoziţia solicitanţilor în urma unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Craiova şi achitării unei sume de 100 lei.

7.5.Punerea la dispoziţie, de către autoritatea publică, a documentelor licitaţiei se va face într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 7 zile de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

 8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

 Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preţ al chiriei, ofertat în lei/lună, fără TVA, pornind de la preţul minim stabilit în raportul de evaluare, însuşit de Consiliul Local al Municipiului Craiova.

 9. CONŢINUTUL OFERTEI

 9.1.PLICUL EXTERIOR va trebuie să conţină:

 a) chitanţa /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 plăţii garanţiei de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 300 lei .

 c) documente care dovedesc calităţile şi capacităţile ofertantului, după cum urmează:

 - fişa cu informaţii generale privind ofertantul (Formularul 2);

 - declaraţia de participare, semnată şi ştampilată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări (Formular 3);

 - documentele de înfiinţare şi de exercitare a activităţii ofertantului de medicină dentară/stomatologie, actul constitutiv în copie legalizată, din care să reiasă că poate să efectueze activităţi de medicină dentară;

* copie după actul de identitate al împuternicitului legal al ofertantului;
* certificat de atestare fiscală privind achitarea tuturor obligaţiilor faţă de bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, bugetul asigurărilor de şomaj) emis de Ministerul Finanţelor prin Agenţia Naţională de Administraţie Fiscală – Direcţia Genereală a Finanţelor Publice - la care este arondat ofertantul), valabil la data deschiderii ofertei;(Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligaţiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată Ofertă neconformă)- va fi depus în original;
* certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale şi alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finanţe publice locale (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligaţiilor faţă de bugetul local; (Oferta va fi declarată ca Ofertă neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligaţiile prevăzute.)- va fi depus în original;
* certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului 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 activităţi de „medicină dentară „;
* ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situaţiei economice şi financiare aferentă ultimului an, dacă bilanţul a fost depus şi înregistrat la Direcţia Finanţelor Publice;
* copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfăşurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum şi actul de împuternicire ( procură notarială);
* declaraţie privind evitarea conflictului de interese - Formularul 4;
* opis întocmit de ofertant, semnat şi ştampilat, 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 rezultă dovada calităţii de medic stomatolog şi toate celelalte documente eliberate de instituţiile de specialitate;
* certificat de acreditare eliberat de Colegiul Medicilor/autorizaţie de liberă practică, valabile la data deschiderii ofertelor, copii conform cu originalul;
* Certificat de membru al Colegiului Medicilor Dentişti 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 Dentişti 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;

 9.2. PLICUL INTERIOR va fi inscripţionat, ”Ofertă Financiară” (Formular 1) pentru „Spaţiu cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviza la spaţiile comune de 10,53 mp”, situat în Craiova, Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia nr.41, ce va fi completat cu numele ofertantului, precum sediul social al acestuia, se sigilează şi se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menţionate.

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

 9.4. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu documentaţia de atribuire iar oferta va fi întocmită, în aşa fel, încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini şi documentaţia de atribuire.

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

 - EXPEDITORUL (numele ofertantului, sediul, adresa de corespondenţă, telefonul/faxul de contact şi numele persoanei de contact, eventual şi un telefon al persoanei de contact);

 - ADRESANTUL (PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA), str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova;

 - OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului „Spaţiu cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviză la spaţiile comune de 10,53 mp”, situat în Craiova, Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia nr.41,, -”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA .... ORA...” (data şi ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunţul procedurii de licitaţie).

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

Ofertantul îşi asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poştă.

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

 10. INFORMAŢII SUPLIMENTARE

Comisia are dreptul de a exclude din licitaţie:

* Orice ofertant care este in stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activităţile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
* Orice ofertant care nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
* Ofertanţii care au avut calitatea de câştigător la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie.
* În cazul în care a deţinut şi alte contracte cu Municipiul Craiova sau cu oricare altă autoritate publică locală şi are restanţe la plată, sau nu a îndeplinit condiţiile contractuale.
* Prezintă informaţii false în legătură cu situaţia proprie.

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

 11. INSTRUCTIUNI 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 propietate privată a Municipiului Craiova, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorităţii Naţionale pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice.

 Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

 Acţiunea în justiţie se introduce la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicţie se află sediul proprietarului bunului menţionat spre închiriere (Municipiul Craiova).

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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Stelian BĂRĂGAN**

**ANEXA NR.2 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA NR.118/2020**

 **CAIET DE SARCINI**

 Privind scoaterea la licitaţie publică în vederea închirierii, pe o perioadă de 5 ani, a spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic, situat în cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, din Craiova, B-dul Oltenia, nr.41, spaţiu în suprafaţă de 12,66 mp, identificat în releveul imobilului la etaj, poziţia 29, la care se adaugă cota indiviză la spaţiile comune în suprafaţă de 10,53 mp, spaţiu ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova.

 CAP. I. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

* 1. DESCRIEREA ŞI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

1.1.1. Obiectul închirierii îl constituie bunul imobil - spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic, situat în cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, din Craiova, B-dul Oltenia, nr.41, spaţiu în suprafaţă totală de 23,19 mp, ce se compune din:12,66 mp ce reprezintă suprafaţa cabinetului medical identificat la etaj poziţia 29 din releveul imobilului, la care se adaugă şi spaţii comune, respectiv de 10,53 mp ce reprezintă cota indiviză la spaţiile comune (hol, casa scării, wc-uri, cameră de gardă, vestiar, spălătorie, săli de aşteptare, sală sterilizare, fişier, etc), spaţiu aflat în proprietatea privată a Municipiului Craiova.

1.1.2.Spaţiul este identificat în releveul imobilului Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, la etaj, poziţia nr.29.

1.1.3.Spaţiile din cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, şi, implicit, cabinetul medical stomatologic propus spre închiriere, precum şi spaţiile comune aferente acestuia, sunt identificate în Releveul parter şi Releveul etaj întocmite în 2017, ultimele repartizări ale spaţiilor comune fiind stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.163/2017.

* 1. DESTINAŢIA BUNULUI CARE FACE OBIECTULÎNCHIRIERII

 1.2.1. Spaţiul propus pentru licitaţie publică are destinaţia de cabinet medical stomatologic.

 1.2.2. Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă este prevăzută cu toate utilităţile necesare (instalaţii electrice, instalaţii termice, apă), iar chiriaşul va achita contravaloarea utilităţilor, fără a intra în sarcina autorităţii publice locale.

 1.2.3.Chiriaşul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care acesta le consideră necesare funcţionării cabinetului medical şi obţinerii tuturor avizelor şi autorizaţiilor necesare desfăşurării activităţii medicale, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

 1.2.4.Toate autorizaţiile necesare funcţionării acestui cabinet medical vor fi obţinute, pe cheltuiala chiriaşului, fără a fi deduse din chiria datorată.

 1.2.5.Chiriaşul are obligaţia de a obţine/de a prelua, pe cheltuiala sa, toate acordurile şi avizele impuse de legislaţia în vigoare cu privire la protecţia mediului, protecţia muncii, PSI etc., ce sunt prevăzute a se obţine înaintea obţinerii autorizaţiei de funcţionare ca şi cabinet medical, cât şi pe parcursul derulării contractului de închiriere.

* 1. CONDIŢIILE DE EXPLOATARE A ÎNCHIRIERIIŞI OBIECTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ŞI DE MEDIU URMĂRITE DE CĂTRE AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ PRIVIND EXPLOATAREA EFICACE A BUNULUI CE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII
		1. Spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic situat în cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia, nr.41, în suprafaţă totală de 23,19 mp, ce se compune din :12,66 mp ce reprezintă suprafaţa cabinetului medical, identificat la etaj, la poziţia 29 din releveul imobilului, la care se adaugă şi spaţii comune, respectiv, suprafaţa comună de 10,53 mp, ce reprezintă cota indiviză la spaţiile comune, aflat în proprietatea privată a Municipiului Craiova, este liber de sarcini.
		2. Pentru spaţiul medical situat în incinta Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia, nr.41, sunt necesare echipări şi dotări în conformitate cu normele impuse de autorităţile şi instituţiile publice abilitate în vederea aprobării desfăşurării de medicină dentară.
		3. Pentru spaţiul cu destinaţia de cabinet medical mai sunt necesare dotări ce vor fi realizate de chiriaş, conform legislaţiei în vigoare şi celor apreciate de acesta.
		4. Închirierea acestui spaţiu se impune prin darea în folosinţă a acestuia iar din punctul de vedere al autorităţii publice locale se pot identifica trei componente majore care justifică iniţierea procedurii de închiriere: de ordin economic, de ordin social şi de ordin financiar.
		5. Darea în folosinţă a spaţiului cu destinaţia de cabinet medical conduce la atragerea de venituri la bugetul local, prin colectarea chiriei datorată în baza contractului de închiriere încheiat.
		6. Motivaţia pentru componenta financiară privind închirierea bunului prezintă următoarele avantaje: în conformitate cu reglementările actuale, chiriaşul va acoperi în întregime costurile necesare echipării acestuia cu dotările necesare unui cabinet medical, fără ca acest chiriaş să aibă posibilitatea de a solicita recuperarea costurilor precizate anterior, precum şi a altor costuri ce vor rezulta din obţinerea, pe cheltuiala sa a acordurilor şi avizelor de funcţionare a cabinetului medical, impuse de legislaţia în vigoare.
		7. În acelaşi timp, nu poate fi neglijat impactul economic generat de promovarea faptului că autoritatea locală sprijină serviciile medicale, ce vizează satisfacerea unor nevoi ale comunităţii locale precum şi ridicarea gradului de sănătate şi implicit de civilizaţie, necesare pentru o dezvoltare durabilă.
		8. Motivele de ordin legislativ aplicate pentru închirierea bunul-imobil prin licitaţie publică, organizată în condiţiile legii, în conformitate cu: -prevederile art. 297 alin. 1 lit c) şi art. 332-348 din OUG nr. 57/2019, privind codul administrativ; Codul Civil
		9. Procedura de închiriere prin licitaţie publică este organizată în vederea valorificării spaţiului cu destinaţia de cabinet medical situat în Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia, nr.41;
		10. Câştigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilităţile, neputând avea pretenţia diminuării chiriei. 1.3.14.
		11. Contractele de asigurarea utilităţilor vor fi încheiate de câştigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenindu-i acestuia.
		12. Plata utilităţilor intră în sarcina exclusivă a câştigătorului procedurii, neputând avea pretenţia deducerii acestora din valoarea chiriei.

 CAP. II CONDIŢII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

 REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE CHIRIAŞ ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

* 1. Regimul bunurilor utilizate de chiriaş

2.1.1. În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de chiriaş, este spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de totală de 23,19 mp, situat în cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, din Craiova, B-dul Oltenia, nr.41, ce se compune din:12,66 mp ce reprezintă suprafaţa cabinetului medical identificat la etaj poziţia 29 din releveul imobilului, la care se adaugă şi spaţii comune, respectiv de 10,53 mp ce reprezintă cota indiviză la spaţiile comune (hol, casa scării, wc-uri, cameră de gardă, vestiar, spălătorie, săli de aşteptare, sală sterilizare, fişier, etc), aflat în proprietatea Municipiului Craiova.

2.1.2.Autoritatea publică locală are obligaţia de a preda chiriaşului bunul imobil - spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic menţionat mai sus, pe bază de proces verbal de predare - primire ce va fi încheiat odată cu contractul de închiriere.

2.1.3. În derularea contractului de închiriere, se vor utiliza următoarele categorii de bunuri:

 a)bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit şi libere de sarcini autorităţii publice locale, la încetarea contractului de închiriere;

 b)bunurile proprii: bunuri care au aparţinut chiriaşului şi au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii şi care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea chiriaşului, dacă există posibilitatea de a fi ridicate fără a fi afectată structura construcţiei. Ridicarea aceste bunuri nu trebuie să fie de natură a afecta categoria de folosinţă „medicină dentară”;

 c)La expirarea termenului din contractul de închiriere şi la cererea scrisă a chiriaşului, autoritatea publică locală poate analiza şi supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere conform legislaţiei în vigoare, urmând a fi încheiat un act adiţional al contractului de închiriere.

2.1.4.Chiriaşul trebuie să folosească cabinetul medical stomatologic închiriat conform destinaţiei şi clauzelor stabilite prin prezentul contract de închiriere.

2.1.5.Procedura de închiriere prin licitaţie publică este organizată în vederea valorificării spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic , din incinta Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă , str.Oltenia nr.41

2.1.6.Contractul se reziliază de drept în cazul în care există un plan de modernizare a zonei respective, fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă şi fără intervenţia instanţei de judecată (pact comisoriu), chiriaşul având obligaţia de a elibera spaţiul în termen de 15 zile de la notificare.

2.1.7.Să ia toate măsurile ce se impun pentru exploatarea în condiţii optime a cabinetului medical .

2.1.8.Să încheie contracte cu furnizorii de utilităţii şi servicii (apă, salubritate,energie termică,energie electrică).

2.1.9.Chiriaşul răspunde direct pe toată durata contractului de închiriere de respectarea şi aplicarea legislaţiei în vigoare privind protecţia şi paza împotriva incendiilor, protecţia muncii, protecţia mediului, apărare civilă specifice activităţii desfăşurate, de obţinerea tuturor avizelor şi autorizaţiilor legate de funcţionare, precum şi de respectarea oricăror alte obligaţii legale ce rezultă din activitatea pe care o desfăşoară.

2.1.10.Chiriaşul trebuie să suporte toate cheltuielile necesare refacerii cabinetului medical deteriorat ca urmare a exploatării necorespunzătoare sau distrugerii acestuia din culpa sa.

2.1.11Chiriaşul trebuie să răspundă de buna funcţionare a instalaţiilor electrice şi de energie termică.

2.1.12.Chiriaşul trebuie să plătească chiria în condiţiile şi la termenele stabilite prin prezentul contract de închiriere, iar în caz de întârziere să achite majorările de întârziere conform legislaţiei în vigoare la data efectuării plăţii.

2.1.13.La încetarea, respectiv rezilierea contractului de închiriere, locatarul să predea proprietarului spaţiul liber de orice sarcină, în termen de maxim 15 zile lucrătoare, în starea în care acesta a fost iniţial preluat, în caz contrar urmând să suporte contravaloarea daunelor produse.

2.1.14.Chiriaşul va suporta, în afara chiriei şi a plăţilor prevăzute la alin.(9), cheltuielile privind consumul de energie electrică,apă,energie termică.

2.1.15Chiriaşul rămâne răspunzător de plata chiriei, chiar dacă abandonează cabinetul medical fără consimţământul locatorului.

2.1.16.Chiriaşul trebuie să păstreze şi să asigure curăţenia în spaţiul ce face obiectul contractului de închiriere, să îngrijească şi să conserve spaţiul ca un bun proprietar.

2.1.17.Chiriaşul să execute la timp şi în bune condiţii lucrările de întreţinere şi reparaţii curente, în vederea menţinerii cabinetul medical închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.Lucrările de îmbunătăţire şi de igienizare ale spaţiului sunt în sarcina chiriaşului fără să afecteze cuantumul chiriei.

2.1.18.Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat şi starea acestuia, la termenul stabilit în contract;

2.1.19.Chiriaşul trebuie să nu aducă modificări bunului imobil inchiriat, decat cu acordul prealabil scris al locatorului si cu respectarea legislatiei in vigoare, respectiv obtinerea autorizaţiei de construcţie.

2.1.20.Chiriaşul trebuie să răspundă integral pentru deteriorările aduse spaţiului de către persoanele aduse de acesta în spaţiu.

* 1. OBLIGAŢIILE PRIVIND PROTECŢIA MEDIULUI, STABILITE CONFORM LEGISLAŢIEI ÎN VIGOARE

2.2.1.Pe durata închirierii, chiriaşul va respecta reglementările de mediu, urmând a suporta toate efectele constatărilor organelor abilitate în acest domeniu, precum şi contravaloarea contravenţiilor stabilite de acestea.

2.2.2. Locatarulrăspunde direct de respectarea legislatiei în vigoare privind normele P.S.I., protecţia muncii, protecţia mediului, apărare civilă, specifice activităţii desfăşurate, precum şi obţinerea tuturor avizelor legate de funcţionare.

2.2.3.Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinaţiei activităţii pentru care s-a încheiat contractul.

* 1. OBLIGATIVITATEA ASIGURĂRII EXPLOATARII ÎN REGIM DE CONTINUITATE şI PERMANENŢĂ
		1. Chiriaşul are obligaţia să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate si permanenţă a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa şi să despăgubească proprietarul – Municipiul Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.
	2. INTERDICŢIA SUBÎNCHIRIERII BUNULUI ÎNCHIRIAT /POSIBILITATEASUBÎNCHIRIERII, DUPA CAZ
		1. Chiriaşului îi este interzis să subconcesioneze, subînchirieze, cesioneze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somaţie sau punere in întârziere si fără intervenţia instanţei judecătoreşti (pact comisoriu).
	3. DURATA ÎNCHIRIERII
		1. Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, începând de la data semnării lui.
	4. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE
		1. La expirarea contractul de închiriere se poate încheia un act adiţional de prelungire a perioadei de închiriere, la cererea scrisă a chiriaşului, iar autoritatea publică locală poate analiza şi supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere în condiţiile legii.
	5. CHIRIA ŞI MODUL DE PLATĂ.

2.7.1. Chiria este cea rezultată în urma procedurii de licitaţie publică, fiind stabilită pe baza ofertei câştigătorului procedurii şi plecând de la chiria stabilită şi însuşită prin raportul de evaluare.

Chiria se va recalcula ori de câte ori se vor costata erori de calcul sau măsurători şi se va indexa anual cu indicele de inflaţie.

2.7.2. Plata se face lunar, până pe 25 ale lunii pentru luna în curs şi chiria se datorează începând cu data prevăzută în contract.

2.7.3.Pentru neachitarea la termen a sumelor stabilite, chiriaşul va plăti majorări de întârziere, conform legislaţiei în vigoare la data efectuării plăţii, calculate din ziua imediat următoare zilei în care suma era scadentă la plată.

2.7.4.În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept prezentului contract de închiriere.

2.7.5.Neplata chiriei timp de două luni consecutive, dă dreptul locatorului de a rezilia prezentul contract, fara a fi notificat în prealabil, precum şi obligaţia din partea locatarului de a elibera spaţiul imediat.

2.7.6.În caz de neplată, executarea silită se face pe baza prezentului contract, locatarul fiind de acord cu transferul din contul său a sumelor datorate locatorului, prezentul contract având valoare de înscris autentic, constituind titlu executoriu.

2.7.7. Plata chiriei se va face prin virament în contul Primăriei Municipiului Craiova, Contul RO23TREZ29121A300530XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Craiova, sau prin casieria Primăriei Municipiului Craiova, cod unic de înregistrare 4417214.

2.7.8 Garanţia de bună execuţie, reprezentată de contravaloarea chiriei pe două luni consecutive, se va constitui până la data semnării contractului de închiriere şi se depune la data semnării contractului de închiriere .

2.7.9. Garanţia de bună execuţie se va restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere, cu condiţia îndeplinirii de către locator a obligaţiilor asumate prin contract.

2.7.10.În cazul când locatarul nu-şi îndeplineşte obligaţiile de plată şi/sau deteriorează spaţiul transmis în folosinţă, locatorul va reţine locatarului din garanţia de bună execuţie, contravaloarea chiriei neachitate şi contravaloarea daunelor provocate.

2.7.11. Modul de achitare a chiriei cât şi clauzele pentru nerespectarea obligaţiilor de plată se vor prevedea şi în contractul de închiriere.

2.7.12.În fiecare lună chiriaşul va achita utilităţile conform contractelor încheiate cu furnizorii de utilităţi, precum şi cele stabilite la pauşal cu autoritatea publică locală, neputând fi deduse din preţul chiriei.

* 1. NATURA ŞI CUANTUMUL GARANŢIILOR SOLICITATE DE AUTORITATEA PUBLICĂ

2.8.1. Garanţia de participare la procedura de închiriere este în sumă de 300,00 lei.

2.8.2. Garanţia de participare se depune la casieria Primăriei Municipiului Craiova, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Craiova. Ofertantul are obligaţia de a face dovada efectuării acestei plăţi.

2.8.3. Garanţia de participare se restituie la cerere depusă la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, tuturor ofertanţilor declaraţi necâştigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câştigător.

2.8.4. Ofertantului declarat câştigător i se va restitui garanţia de participare numai după constituirea garanţiei de bună execuţie, pe baza unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Craiova

2.8.5.Garanţia de buna execuţie a contractului de închiriere, se va depune de către câştigătorul procedurii de închiriere, prin ordin de plată în contul de trezorerie al Municipiului Craiova. Cuantumul garanţiei de bună execuţie a contractului de închiriere este echivalentul chiriei pe 2 luni, stabilită în urma finalizării procedurii de închiriere (oferta cu preţul cel mai mare).

2.8.6.Garanţia de buna execuţie se va elibera/restitui la cererea chiriaşului, după încheierea procesului verbal de predare primire a bunului – cabinet medical, în termen de 14 de zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere (dacă nu a fost solicitată prelungirea contractului), cu condiţia îndeplinirii de către chiriaş a tuturor obligaţiilor asumate prin contract.

2.8.7. În cazul în care chiriaşul nu-şi îndeplineşte obligaţiile de plată şi/sau deteriorează bunul închiriat, autoritatea publică-Municipiul Craiova va retine chiriaşului, din garanţia de buna execuţie, contravaloarea chiriei neachitate şi contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părţi la finalizarea contractului.

CAP. III CONDIŢII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LEÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

3.1. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.

3.2. Ofertele se redactează în limba română, conform legislaţiei române, de către toţi ofertanţii.

3.3. Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative. Fiecare ofertant va declara prin oferta depusa că OFERTA SA ESTE FERMĂ (îşi menţine oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

3.4. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a Municipiului Craiova, sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.5. Ofertantul are obligaţia de a asigura integritate plicului ce conţine oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligaţia de a deschide plicurile ofertanţilor numai la data precizată în anunţul procedurii. Documentele care însoţesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

3.6. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe perioada DECLARATĂ CĂ ESTE OFERTĂ FERMĂ de către ofertant.

3.7. Durata de OFERTĂ FERMĂ este până la data desemnării ofertantului câştigător.

3.8. Sunt considerate oferte CONFORME (valabile) ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

3.9. Condiţiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum şi modul de elaborare şi prezentare, sunt precizate în documentaţia de atribuire.

3.10. Ofertele NECONFORME sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

3.11. Ofertele se depun la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, în două plicuri închise şi sigilate, netransparente, unul exterior şi unul interior, care vor conţine documentele prevăzute şi care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte” menţionându-se data şi ora.

3.12. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, numele ofertantului, sediul, adresa de corespondenţă, telefonul de contact şi numele persoanei de contact. **Plicul exterior va trebui să conţină**:

1. fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
2. acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertantului, conform documentaţiei de atribuire;
3. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini (chitanţa doveditoare a ridicării caietului de sarcini, a documentaţie de atribuire).

3.13. **Pe plicul interior**, care conţine oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa de corespondenţă, sediului social, telefonul persoanei de contact şi numele acesteia.

3.14. Pentru desfăşurarea procedurii licitaţiei este obligatorie participarea a cel puţin 2 ofertanţi, iar oferta câştigătoare va putea fi stabilită numai daca exista cel puţin 2 oferte conforme.

3.15. Plicurile, închise şi sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

3.16. După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţa publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conţin totalitatea documentelor şi a datelor prevăzute la punctul 3.12. şi 3.13, ce vor fi declarate oferte neconforme.

3.17. Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin 2 oferte să întrunească condiţiile prevăzute la punctul 3.16. coroborată cu Documentaţia de Atribuire (adică exista cel puţin 2 oferte conforme).

3.18. După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va menţiona rezultatul analizei comisiei de evaluare.

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

3.20. Sunt considerate oferte conforme ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentaţia de Atribuire.

3.21. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (preţul cel mai mare), secretarul comisiei întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele conforme, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii participanţi prezenţi la şedinţa de deschidere a ofertelor.

3.22. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română. Conţinutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale. Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare. Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanţiei depusă pentru participare la licitaţie. În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului de închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceştia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc.

3.23.Toţi ofertanţii care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanţia de participare la procedura de atribuire a contractului.

3.24.În situaţia în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere, procedura va fi anulată, iar autoritatea publică locală va relua procedura de licitaţie publică de la etapa publicării anunţului, în condiţiiile legii, Caietul de sarcini şi Documentaţia de Atribuire păstrându-şi valabilitatea.

Cap. IV. - ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

* 1. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situaţii:

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 autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată;În situaţia prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenţia de a denunţa unilateral contractul de închiriere şi va face menţiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

c)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către chiriaş, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriaşului;

d)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaş, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorităţii publice locale;

e)Prin acordul comun al părţilor;

f)În cazul intervenţiei unei situaţii de forţă majoră sau caz fortuit;

g)Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părţi prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor şi condiţiilor reglementate de lege;

h)În cazul intrării în insolvenţă, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriaşului;

i)La dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat.

CAP V. ALTE CERINŢE

5.1. AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ ARE URMĂTOARELE DREPTURI ŞI OBLIGAŢII:

5.1.1. Pe durata contractului de închiriere, autoritatea publică locală are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligaţiilor asumate de chiriaş.

5.1.2. Verificarea prevăzută la pct. 5.1.1. se efectuează de autoritatea publică locală în prezenţa chiriaşului.

5.1.3. Autoritatea publică locală poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriaşului, numai în condiţiile prevăzute de alin.5.1.1.

5.1.4. Autoritatea publică locală va preda chiriaşului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire.

5.1.5. Autoritatea publică locală are obligaţia de a nu tulbura pe chiriaş, în exerciţiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

5.1.6. Autoritatea publică locală este obligat să notifice chiriaşul de apariţia oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile chiriaşului.

* + 1. Autoritatea publică locală poate denunţa unilateral contractul de închiriere în condiţiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc, în cazul în care interesul naţional sau local o impune. În această situaţie, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenţia de a denunţa unilateral contractul de închiriere şi va face menţiune cu privire la motivele ce au determinat această măsura. Părţile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate chiriaşului şi modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorităţii publice locale, dacă părţile nu stabilesc altfel.
	1. CHIRIAŞUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ŞI OBLIGAŢII:
		1. În temeiul contractului de închiriere, chiriaşul dobândeşte dreptul de a exploata, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunul, proprietate a Municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către autoritatea publică locală (destinaţia de cabinet medical stomatologic)
		2. Chiriaşul are dreptul de a folosi şi de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului şi scopului stabilit de părţi prin contractul de închiriere.
		3. Să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate si permanenţă a obiectului închiriat, pe cheltuiala sa şi să despăgubească autoritatea publică locală pentru pagubele produse din culpa sa.
		4. Să achite chiria la valoarea şi modul stabilit la cap II punctul 2.7. din prezentul Caiet de Sarcini precum şi în contractul de închiriere.
		5. Chiriaşul se obligă să respecte şi va fi direct răspunzător pe toata durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind toateacordurile şi avizele impuse de legislaţia în vigoare cu privire la protecţia mediului, PSI, etc., precum şi orice alte obligaţii legale ce rezultă din activitatea pe care o desfăşoară chiriaşul în acest imobil.
		6. La expirarea termenului de închiriere, chiriaşul este obligat să restituie autorităţii publice locale (Municipiul Craiova), în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur.
		7. Chiriaşului îi este interzis sa subconcesioneze, subînchirieze, cesioneze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice pentru exploatarea acestui imobil, sub sancţiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somaţie sau punere in întârziere si fără intervenţia instanţei judecătoreşti (pact comisoriu), Municipiul Craiova având dreptul să utilizeze bunul conform celor ce vor fi stabilite de autoritatea publică locală.
		8. Chiriaşul are obligaţia efectuării curăţeniei în spaţiul ce face obiectul contractului de închiriere, şi să încheie un contract cu o firmă de specialitate pentru evacuarea tuturor materialelor conform legislaţiei în vigoare.
		9. Lucrările de îmbunătăţire si igienizare ale spaţiului cad în sarcina chiriaşului, fără să afecteze cuantumul chiriei.

5.2.10.Chiriaşul se obligă să îngrijească şi să conserve acest bun ca un bun proprietar.

5.2.11.Chiriaşul se obligă să utilizeze bunul numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba activitatea vecinilor din policlinică.

5.2.12.Chiriaşul se obligă să respecte ordinea din policlinică şi să înştiinţeze organele de ordine, în cazul unor clienţi recalcitranţi ce nu respectă ordinea publică.

5.2.13.La încetarea contractului de închiriere, chiriaşul are obligaţia să restituie bunul în stare de funcţionare împreună cu îmbunătăţirile constructive realizate, fără a putea cere contravaloarea acestor îmbunătăţiri, având opţiunea prelungirii contractului conform celor menţionate anterior.

5.2.14. Chiriaşul are obligaţia obţinerii tuturor avizelor şi autorizaţiilor de funcţionare, costurile acestora fiind suportate de acesta.

* 1. SOLUŢIONAREA LITIGIILOR
		1. Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere şi care nu se pot soluţiona pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluţionare instanţelor judecătoreşti competente potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.
		2. Acţiunea în justiţie se introduce la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicţie se află sediul autorităţii publice locale (Municipiul Craiova). Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secţia de contencios administrativ a Curţii de Apel, conform prevederilor legale.
		3. Pe toată durata închirierii, cele două părţi se vor supune legislaţiei române în vigoare.
	2. DISPOZIŢII FINALE
		1. Contractul de închiriere poate fi modificat şi adaptat cu legislaţia în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părţilor.
		2. Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adiţional încheiat între părţile contractante şi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.
		3. Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini şi Documentaţia de Atribuire.
		4. Caietul de sarcini şi documentaţia de atribuire sunt puse la dispoziţia solicitanţilor în urma unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Craiova şi achitării unei sume de 100 lei.
		5. Taxa de participare la procedură este de 300,00 lei (se restituie fiecărui participant numai după finalizarea procedurii de atribuire a contractului)
		6. Contravaloarea documentaţiei în sumă de 100 lei nu se restituie.

5.4.7. Data limită pentru depunerea ofertelor este \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , ora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4.8. Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.4.9. Datele necompletate la pct. 5.4.7 şi pct. 5.4.9. vor fi prevăzute în Anunţul procedurii de concesionare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Stelian BĂRĂGAN**

**ANEXA NR.3 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA NR.118/2020**

 **DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE**

 Privindînchirierea prin licitaţie publică, pe o perioadă de 5 ani, a spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic, situat în cadrul Policlinicii Stomatologice Craioviţa Nouă, din Craiova, B-dul Oltenia, nr.41, spaţiu în suprafaţă de 12,66 mp, identificat în releveul imobilului la etaj, poziţia 29, la care se adaugă cota indiviză la spaţiile comune, în suprafaţă de 10,53 mp, spaţiu ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova.

 INFORMAŢII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ

 Denumirea autorităţii publice locale: Municipiul Craiova, cu sediul în Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 7, CIF 4417214, reprezentat prin Primar, în calitate de proprietar al bunului ce se închiriază, Tel: 0251-416235, Fax: 0251-411561

 INSTRUCŢIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA PROCEDURII DE

ÎNCHIRIERE

**2.1.** Procedura aplicată:

 Procedura este de închiriere prin licitaţie publică a spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic, în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviză la spaţiile comune în suprafaţă de 10,53 mp, situat în Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia nr.41, ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova.

**2.1.1.** Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de licitaţie publică, persoanele fizice şi juridice interesate, ce desfăşoară activitatea de medicină dentară, au dreptul de a depune ofertă.

**2.1.2.** În cazul în care, în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 2(două) oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie.

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

**2.1.4.** Autoritatea publică locală are obligaţia de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

**2.1.5.** Prin excepţie de la prevederile pct. 2.1.4., autoritatea publică locală are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitaţie publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire şi, 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 şi 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 condiţii:

b.1) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/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:

- transparenţa – punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor 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;

- proporţionalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară şi corespunzătoare naturii contractului;

- nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a aceloraşi reguli, indiferent de naţionalitatea participanţilor la procedura a de atribuire a contractului de închiriere;

- libera concurenţă – asigurarea de către autoritatea publică a condiţiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaş, în condiţiile legii.

b.2) Autoritatea publică locală – Municipiul Craiova, 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 obligaţia de a comunica în scris tuturor ofertanţilor la procedura de atribuire a contractului, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care acesta şi le-a creat prin depunerea ofertei, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**2.2.** Legislaţie aplicabilă:

- prevederile art.108 lit.c,art.129, alin.2, lit.c coroborat cu alin.6, lit.b şi 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) şi art.332-348,art.354, art.355 şi art.362 alin.1 din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ,Legea nr .207/215 privind Codul de procedura fiscală cu modificările si completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările şi completările ulterioare,Codul Civil

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

1. - transparenţa;
2. - tratamentul egal;
3. - proporţionalitatea;
4. - nediscriminarea;
5. - libera concurenţă

**2.4.**Reguli de comunicare

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

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

 Costul documentaţie de atribuire este de 100 lei. Costul documentaţiei se achită în numerar la casieria Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova, în baza notei de plată emisă de Serviciul Urmărire Contracte Agenţi Economici , camera 202, zilnic între orele 8:30 - 16:00.

 Documentaţia de atribuire se pune la dispoziţia oricărei persoane fizice sau juridice interesate, cu obiectul de activitate „medicină dentară”, care a depus cerere la Registratura Primăriei Municipiului Craiova.

 Persoanele fizice sau juridice interesate, cu obiectul de activitate „medicină dentară”, au obligaţia de a întreprinde toate diligenţele necesare astfel încât respectarea de către autoritatea publică locală a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziţie a documentaţiei de atribuire să nu conducă la situaţia în care aceasta să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin 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 Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova, în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , ora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.6.** Dreptul de a solicita clarificări

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

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

 Autoritatea publică locală are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut documentaţia 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 totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmitere a răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate îninte de data limită de depunere a oferetelor.

**2.7.** Documentaţia de Atribuire

 Orice modificare a conţinutului documentelor necesare la procedura de licitaţie se va comunica tuturor solicitanţilor care au cumpărat aceste documente.

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

**2.8.**Desfăşurarea licitaţiei

 Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile.

 Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-un cotidian de circulaţie locală cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor şi se afişează la sediul Primăriei Municipiului Craiova str. A.I. Cuza., nr. 7.

 Orice persoana fizica şi persoana juridică interesată, cu obiectul de activitate „medicină dentară ”, are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire şi caietul de sarcini, precum şi de a solicita clarificările necesare.

 Punerea la dispoziţie, de către autoritatea publică, a documentelor licitaţiei se va face într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 7 zile de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

 În vederea desfăşurării licitaţiei, a analizării, selectării şi evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de şedinţă, desemnarea ofertei câştigătoare, autoritatea publică locală, numeşte comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 5(cinci), cu atribuţii până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a „spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviză aferentă la spaţiile comune în suprafaţă de 10,53 mp, situat în Craiova , Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia, nr.41, ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova.„

 Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

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

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

 Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

 Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

 Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea publică locală are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

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

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

* soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul
* soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi
* persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi;
* persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

 Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

 În caz de incompatibilitate, preşedintele comisiei de evaluare va sesiza de îndată autoritatea publică locală despre existenţa stării de incompatibilitate şi va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanţi.

 Supleanţii participă la şedinţele comisiei de evaluare numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forţei majore.

 Atribuţiile comisiei de evaluare sunt:

* analizarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plic;
* analizarea şi evaluarea ofertelor;
* întocmirea proceselor-verbale;
* întocmirea raportului de evaluare;
* desemnarea ofertei câştigătoare.

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

 Plicurile sigilate, închise şi sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

 După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare constată ofertele care nu conţin totalitatea documentelor care dovedesc calităţile şi capacităţile ofertantului prevăzute la punctul 4. –Instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor.

 Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare să existe cel puţin 3 oferte valabile, adică să întrunească toate condiţiile prevăzute la punctul 4 (Instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor) din acestă documentaţie de atribuire.

 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 (Instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor) din acestă documentaţie de atribuire.

 După ce comisia analizează conţinutului plicului exterior al tuturor ofertanţilor, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul verbal cu constatările comisiei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de reprezentanţii ofertanţilor prezenţi la şedinţa de deschidere a ofertelor.

 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi. Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare.

 Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puţin egală cu valoarea minimă a chiriei (ce se va aproba de către Consiliul Local al Municipiului Craiova în baza unui raport de evaluare).

 **NOTĂ:** Comanda elaborării unui raport de evaluare se va emite după aprobarea, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova, a prezentelor documente, necesare organizării procedurii de închiriere prin licitaţie publică.

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 situaţia 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 (menţionează toate ofertele financiare ale ofertanţilor care au avut oferte valabile precum şi ofertele financiare ale ofertanţilor care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puţin 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 şedinţa publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de preşedinte şi membrii comisiei de evaluare precum şi de către ofertanţii prezenţi la şedinţa publică de deschidere a ofertelor.

 În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmeşte un raport. Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare şi semnare.

 Raportul va fi transmis Primarului Municipiului Craiova. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitaţie publică.

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

 La această procedură de licitaţie cu strigare vor participa numai ofertanţii care au fost pe locul I şi au avut aceeaşi valoare a ofertei financiare.

 Preşedintele comisiei de evaluare, va conduce licitaţia cu strigare astfel:

* Preşedintele comisiei de evaluare va creşte preţul cu câte un pas, până când rămâne un singur ofertant care acceptă preţul astfel majorat si nimeni nu oferă un preţ mai mare.
* În cursul şedinţei de licitaţie cu strigare, ofertanţii au dreptul să anunţe prin strigare, un preţ egal sau mai mare decât preţul anunţat de preşedintele comisiei.
* Adjudecarea licitaţiei se va face in favoarea ofertantului participant la procedura licitaţiei cu strigare care a oferit preţul cel mai mare.
* Preşedintele comisiei de licitaţie anunţă adjudecatarul, declară închisă şedinţa de licitaţie şi dispune ca secretarul comisiei să întocmească procesul verbal de licitaţie cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitaţie, de adjudecatar şi de ceilalţi **ofertanţi ce au participat la procedura licitaţiei cu strigare.**

 În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile, procedura se va anula si se va organiza o noua licitaţie.

 În cazul in care nu au fost depuse cel puţin o ofertă valabilă în cadrul celei de-a doua licitaţii publice, va fi anulată a doua procedură de licitaţie publică. Pentru a doua procedură de licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

 Comisia are dreptul de a exclude din licitaţie:

* Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activităţile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
* Orice ofertant care nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
* Ofertanţii care au avut calitatea de câştigător la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie;
* În cazul în care a deţinut şi alte contracte cu Municipiului Craiova sau cu oricare altă autoritate publică locală şi are restanţe la plată, sau nu a îndeplinit condiţiile contractuale;
* Prezintă informaţii false în legătură cu situaţia proprie.

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

 Comisia de evaluare este cea care analizează şi constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerinţele stabilite în documentaţia de atribuire şi caietul de sarcini.

 În cadrul şedinţei de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări şi completări ale documentelor prezentate de ofertanţi în scopul demonstrării conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

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

 Ofertanţii vizaţi au obligaţia de a răspunde în scris şi a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situaţiei sale la cerinţele comisiei. Răspunsul va fi depus la Registratura Primăriei Municipiului Craiova într-un termen de maxim de 7 zile, de la data de confirmare a primirii adresei autorităţii publice locale.

 Pe perioada în care se desfăşoară 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 ofertanţii nu au transmis în termen, clarificările solicitate prin adresa autorităţii publice locale, comisia este îndreptăţită să reia lucrările de evaluare a ofertelor numai cu privire la ofertele care nu avut astfel de solicitări, sau au trimis clarificările solicitate, după caz.

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

 Procesul verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi.

 În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmeşte în termen de două zile lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Municipiului Craiova.

 În termen de 7 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea publică locală are obligaţia să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toţi ofertanţii participanţii la procedură, în care va preciza care este ofertantul declarat câştigător şi care sunt ofertanţii care nu au fost declaraţi câştigători, precizând motivele care au stat la baza excluderii sau respingerii ofertei, după caz.

**2.9.** Determinarea ofertei câştigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentaţiei de atribuire.

* Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preţ al chiriei exprimat în lei /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă, ca urmare a procedurii de atribuire a contractui de închiriere prin licitaţie publică.
* Autoritatea publică are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentatia de atribuire, în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate şi în baza clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, în cazul în care au fost solicitate.
* Autoritatea publică are obligaţia de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitaţie publică (în termen de şapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câştigătoare), sau după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toţi ofertanţii chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanţilor din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu au fost găsiţi /au fost găsiţi, ofertantul/ofertanţii la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

 Termenul de 21 zile va curge şi dacă nu se primeşte confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poştă (oficiul poştal).

**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 licitaţie publică (în termen de şapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câştigătoare), sau după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toţi ofertanţii chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanţilor din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanţii la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

 Termenul de 21 zile va curge şi dacă nu se primeşte confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poştă (oficiul poştal).

 Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancţiunea nulităţii.

 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 câştigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum şi pierderea garanţiei de participare.

**2.11.** Confidenţialitatea şi conflictul de interese

 Autoritatea publică are obligaţia 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 câştigător. Comunicările şi arhivarea informaţiilor să vor realiza într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea şi confidenţialitatea deplină a tuturor informaţiilor.

Comisia de evaluare urmează să ia la cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai la data şi ora ce au fost stabilite pentru deschiderea acestora.

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

 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, autoritatea publică are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese a membrilor comisie de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

 Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de licitaţie 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 sancţiunea excluderii din procedura de licitaţie.

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

* soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
* soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice;
* persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi;
* persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

 Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi dacă este cazul invitaţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate 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.**INSTRUCŢIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ŞI PREZENTARE A OFERTELOR;

**4.1.**Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.

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

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

**4.4**.Ofertantul are obligaţia de a depune oferta la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, până la data limită pentru depunere stabilită în anunţul procedurii de atribuire prin licitaţie publică. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului menţionată mai sus, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**4.5.**Conţinutul ofertelor trebuie sa rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare, numită de către autoritatea publică, urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta şi documentele care o însoţesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**4.6.**Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct.7 şi vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituţii/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate şi parafate conform prevederilor legale.

**4.7.**Pe ofertă nu sunt admise ştersături, adăugiri, îngroşări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

**4.8.**Ofertanţii 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 Municipiului Craiova cu sediul str. A.I. Cuza, nr. 7, în registrul "Oferte", precizându-se data şi ora primirii.

**4.9.**Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul ”Oferte” cu Adresă de înaintare conform Formularului 0.

**4.10.**Conţinutul ofertei trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, comisia de evaluare urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat, autorităţii publice, faptul că unul/mai mulţi din ofertanţi declară în anumite împrejurări preţul pe care îl va oferta/intenţionează să-l oferteze. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat preţul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestaţie etc. Pentru fapta sa, ofertantul/ofertanţii 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 conţină:

a)chitanţa/ordin de plată, în original, privind achitarea sumei de 100,00 de lei. Suma de 100,00 de lei nu va fi restituită

b)acte doveditoare privind efectuarea plăţii garanţiei de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 300,00 lei

c)documente care dovedesc calităţile şi capacităţile ofertantului, după cum urmează:

- fişa cu informaţii generale privind ofertantul (Formularul 2);

- declaraţia de participare, semnată şi ştampilată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări (Formular 3);

- documentele de înfiinţare şi de exercitare a activităţii ofertantului - actul constitutiv în copie legalizată, din care să reiasă că poate să efectueze activităţi de „medicină dentară ";

- copie după actul de identitate al împuternicitului legal al ofertantului;

- certificat de atestare fiscală privind achitarea tuturor obligaţiilor faţă de bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, bugetul asigurărilor de şomaj) emis de Ministerul Finanţelor prin Agenţia Naţională de Administraţie Fiscală – Direcţia Genereală a Finanţelor Publice - la care este arondat ofertantul), **valabil la data** deschiderii ofertei;(Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligaţiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată Ofertă neconformă)- va fi depus în original;

- certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale şi alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finanţe publice locale (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligaţiilor faţă de bugetul local; (Oferta va fi declarată ca Ofertă neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligaţiile prevăzute.)- va fi depus în original;

- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului 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 activităţi de „medicină dentară/stomatologie ”;

- ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situaţiei economice şi financiare aferentă ultimului an , dacă bilanţul a fost depus şi înregistrat la Direcţia Finanţelor Publice;

- copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfăşurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum şi actul de împuternicire (procură notarială);

- declaraţie privind evitarea conflictului de interese - Formularul 4;

- opis întocmit de ofertant, semnat şi ştampilat, 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 calităţii de medic stomatolog şi toate celelalte documente eliberate de instituţiile de specialitate.;

-Certificat de acreditare eliberat de Colegiul Medicilor/autorizaţie de liberă practică, valabile la data deschiderii ofertelor, copii conform cu originalul;

-Certificat de membru al Colegiului Medicilor Dentişti 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 Dentişti 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 inscripţionat, ”Ofertă Financiară” (Formular 1) pentru „Spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviza aferentă la spaţiile comune în suprafaţă de 10,53 mp, situat în Craiova, Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia nr.41”, ce va fi completat cu numele ofertantului, precum sediul social al acestuia, se sigilează şi se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menţionate.

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

4.11.4. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu documentaţia de atribuire iar oferta va fi întocmită, în aşa fel, încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini şi documentaţia de atribuire.

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

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

-ADRESANTUL (PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA), str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova

-OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului „Spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviza la spaţiile comune în suprafaţă de 10,53 mp, situat în Craiova , Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia nr.41,, -”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA .... ORA...” (data şi ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunţul procedurii de licitaţie).

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

Ofertantul îşi asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poştă.

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

 6.INSTRUCTIUNI 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 privată a Municipiului Craiova, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorităţii Naţionale pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice.

 Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

 Acţiunea în justiţie se introduce la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicţie se află sediul proprietarului bunului menţionat spre închiriere (Municipiul Craiova).

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

 7.INFORMAŢII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

**7.1.**Neîncheierea contractului de închiriere prin licitaţie publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă.

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

**7.3.**Contractul de închiriere trebuie să conţină interdicţia pentru chiriaş de a subconcesiona, subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

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

**7.4.1.**Bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini Municipiului Craiova la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speţă bunul imobil - „Spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic în suprafaţă de 12,66 mp la care se adaugă cota indiviza la spaţiile comune în suprafaţă de 10,53 mp, situat în Craiova , Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă, B-dul Oltenia nr.41”.

 La acesta se vor adăuga toate amenajările interioare ce au fost adăugate acestui bun în vederea expoatării acestuia spaţiu . Bunurile de retur trebuie să fie în aceeaşi stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării bunurilor de retur, chiriaşul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii şi aducerii acestora la starea iniţială.

**7.4.2.**Bunurile proprii: bunuri care au aparţinut chiriaşului şi au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

**7.5.**Autoritatea publică poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriaşului, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriaşul are dreptul să primească o justă despăgubire. În caz de dezacord între autoritatea locală şi chiriaş cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanţa judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriaşului să nu îşi execute obligaţiile contractuale.

**7.6.** Chiria datorată de chiriaş se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflaţiei.

**7.7.** Chiriaşul îşi execută obligaţiile potrivit termenilor şi condiţiilor prevăzute în contractul de închiriere şi 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 chiriaş.

**7.8.** Obţinerea autorizaţiilor, avizelor de funcţionare a acestui spaţiu pentru activitatea proprie acestuia cad în sarcina chiriaşului:

**-** obţinerea avizelor şi acordurilor (inclusiv documentaţiile necesare) cerute de prevederile normative şi legislative în vigoare pentru exploatarea spaţiului cu destinaţia de cabinet medical stomatologic.

**7.9.** Autoritatea publică (în prezenţa chiriaşului) va putea efectua controale privind activitatea desfăşurată.

**7.10.**În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligaţii, chiriaşul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situaţiei constatate. Refuzul chiriaşului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situaţiei constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriaşul urmând să plătească autorităţii publice pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spaţiu conform destinaţiei 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.

**7.11.** Autoritatea publică (Municipiul Craiova) nu este responsabilă de pagubele materiale şi/sau umane cauzate din vina chiriaşului, ca urmare a desfăşurării activităţii acestuia.

**7.12.** Chiriaşul nu poate subconcesiona, subînchiria, nu se poate asocia, nu poate cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

 Bunul Municipiului Craiova (Spaţiul cu destinaţia de cabinet medical stomatologic) nu poate face obiectul unei asociere în participaţiune.

**7.13.** Chiriaşul are obligaţia ca la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanţie, o sumă fixă reprezentând contravaloarea chiriei pentru două luni consecutive, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reţinute, dacă este cazul, penalităţile şi alte sume datorate autorităţii publice locale de către chiriaş, în baza contractului de închiriere.

**7.14.**Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situaţii:

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 autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată;În situaţia prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenţia de a denunţa unilateral contractul de închiriere şi va face menţiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

c)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către chiriaş, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriaşului;

d)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaş, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorităţii publice locale;

e)Prin acordul comun al părţilor;

f)În cazul intervenţiei unei situaţii de forţă majoră sau caz fortuit;

g)Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părţi prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor şi condiţiilor reglementate de lege;

h)În cazul intrării în insolvenţă, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriaşului;

i)La dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat.

**7.15.** La încetarea contractului de închiriere, chiriaşul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

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

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

 **8.**DOSARUL PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAŢIE PUBLICĂ

**8.1.** Autoritatea publică locală are obligaţia de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

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

**8.3.** Dosarul procedurii de închiriere prin licitaţie publică trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a)hotărârea consiliului local de aprobare

b)caietul de sarcini;

c)documentaţie de atribuire;

d)anunţurile referitoare la procedura de licitaţie publică şi dovada transmiterii acestora spre publicare

e)procesul-verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor şi a ofertelor financiare;

f)raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul şedinţei de deschidere a ofertelor şi declararea ofertei câştigătoare;

g)justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul (raportul procedurii anterioare);

h)contractul de închiriere semnat.

**8.4.** Dosarul procedurii de închiriere prin licitaţie publică are caracter de document public.

**8.5.** Accesul persoanelor la aceste informaţii se realizează cu respectarea termenelor şi procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

**9.**FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINTARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1

INFORMAŢII GENERALE - Formularul 2

DECLARAŢIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

DECLARAŢIE privind evitarea conflictului de interese - Formularul 4

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Stelian BĂRĂGAN**

 Formular 0

 Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OFERTANTUL

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

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către,

Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova

Ca urmare a anunţului 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, conţinând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completări \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

 Formular 1

OFERTANTUL

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

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

 Către,

 Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova

1. Examinând Documentaţia de atribuire şi Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnaţii, reprezentant/reprezentanţi ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ne oferim ca în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în acestea, să închiriem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(se va completa cu obiectul licitaţiei)

 Oferta noastră fiind de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei / lună fără TVA

2. Ne angajam să menţinem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfăşurării procedurii de închiriere prin licitaţie publică.

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

(nume, prenume şi semnătură), L.S.

în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumirea/numele operatorului economic)

Data completării:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Formular 2

OFERTANTUL

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

INFORMAŢII 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Formular 3

OFERTANTUL

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

DECLARAŢIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

1…....................................................................................................................Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ organizată de Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(zi/luna/an), particip şi depun oferta:

[ ] în nume propriu;

[ ] ca asociat in cadrul asociaţiei;

(Se bifează opţiunea corespunzătoare)

1. …......................................................................................................................Subsemnatul, declar că voi informa imediat autoritatea publică locală, 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.
2. ….....................................................................................................................De asemenea, declar că informaţiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură, sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică locală 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.
3. …......................................................................................................................Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai autorităţii contractante, cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

OFERTANT,

(semnătură autorizata)

 Formular 4

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

DECLARAŢIE

privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumirea/numele şi sediul /adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ la procedura pentru atribuirea contractului prin licitaţie publică privind închirierea a bunului disponibil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ organizată de Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancţiunile privind falsul în declaraţii că nu ne aflăm în situaţia de conflict de interese aşa privind regimul contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică.

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

OFERTANT,

(semnătura autorizata)

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXA NR.4 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA NR.118/2020**

 **CONTRACT DE ÎNCHIRIERE**

 Nr.\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 În conformitate cu art.108, art.129, alin.2, lit.c, coroborat cu alin.6, lit.b şi 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) , art.332-348, art.354, art.355 şi art.362 alin.1 din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, având în vedere şi dispoziţiile Noului Cod Civil, în conformitate cu Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările si completările ulterioare, a Ordonanţei nr.124/1998 privind organizarea şi funcţionarea cabinetelor medicale, precum şi, art.4 din Legea nr.213/1998, privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr.273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare şi Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

 În baza Hotărârii Consiliului Local nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_2020, s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

 **Cap. I - PĂRŢILE CONTRACTANTE**

 **Art.1.** Prezentul contract de închiriere se încheie între:

 **MUNICIPIUL CRAIOVA,** cu sediul în Craiova, str.A.I.Cuza, nr.7, judeţul Dolj, Cod Fiscal 4417214, reprezentatprin Primarul Municipiului Craiova**,***în calitate de locator pe de-o parte şi*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** cu sediul social în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CI/CUI, înregistrat la Registrul Unic al Cabinetelor Medicale, partea I/a II a sub numărul \_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentată legal prin medic titular \_\_\_\_\_\_,domiciliat în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CI, *în calitate de locatar pe de altă parte.*

 **Cap. II - OBIECTUL CONTRACTULUI**

 **Art.2.** Obiectul contractului îl reprezintă închirierea spaţiului cu destinaţia de cabinet medical, situat în Municipiul Craiova, Bdul Oltenia, nr.41 (Policlinica Stomatologică Craioviţa Nouă), în suprafaţă totală de **23,19** mp, astfel:12,66 mp reprezintă suprafaţa cabinetului medical folosită în exclusivitate şi 10,53 mp ce reprezintă cota indiviză din spaţiile comune (hol, săli de aşteptare, grupuri sanitare, etc), spaţiu ce aparţine domeniului privat al Municipiului Craiova, în vederea desfăşurării activităţii de medicină dentară.

##  Cap. III - DURATA CONTRACTULUI

 **Art.3** Prezentul contract de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, începând de la data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 La expirarea contractului de închiriere, părţile pot decide de comun acord prelungirea contractului, prin act adiţional pentru o nouă perioadă. La cererea scrisă a chiriaşului, autoritatea publică locală poate analiza şi supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere în condiţiile legii.

 **Cap.IV - CHIRIA. TERMENE DE PLATĂ. GARANŢIA.**

 **Art.4.** Chiria se stabileşte în conformitate cu prevederile Procesului verbal de adjudecare şi al Raportului încheiat ca urmare a licitaţiei publice aprobată prin H.C.L..................., la valoarea de ….... **lei/mp, fără TVA (…...../lună fără TVA).** Chiria se va recalcula ori de câte ori se vor constata erori de calcul sau măsurători şi se va indexa anual cu indicele de inflaţie.

 **Art.5.** Plata se face lunar, până pe 25 ale lunii pentru luna în curs şi chiria se datorează începând cu data prevăzută în contract.

 (1) Pentru neachitarea la termen a sumelor stabilite, locatarul va plăti majorări de întârziere, conform legislaţiei în vigoare la data efectuării plăţii, calculate din ziua imediat următoare zilei în care suma era scadentă la plată.

 (2) În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept prezentului contract de închiriere.

 (3) Neplata chiriei timp de două luni consecutive, dă dreptul locatorului de a rezilia prezentul contract, fara a fi notificat in prealabil, precum şi obligaţia din partea locatarului de a elibera spaţiul imediat.

 (4) În caz de neplată, executarea silită se face pe baza prezentului contract, locatarul fiind de acord cu transferul din contul său a sumelor datorate locatorului, prezentul contract având valoare de înscris autentic, constituind titlu executoriu.

 **Art.6.** Locatarulrăspunde direct de respectarea legislatiei în vigoare privind normele P.S.I., protecţia muncii, protecţia mediului, apărare civilă, specifice activităţii desfăşurate, precum şi obţinerea tuturor avizelor legate de funcţionare.

 **Art.7.** Plata chiriei se va face prin virament în contul Primăriei MunicipiuluiCraiova, Contul RO23TREZ29121A300530XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Craiova, sau prin casieria Primăriei Municipiului Craiova, cod unic de înregistrare 4417214.

 **Art.8.** (1) Garanţia de bună execuţie, reprezentată de contravaloarea chiriei pe două luni consecutive, se va constitui până la data semnării contractului de închiriere şi a fost achitată cu chitanţa nr.............

 (2) Chiriaşul poate constitui drept garanţie şi titluri de credit, asupra cărora se va institui garanţie reală mobiliară, cu acordul autorităţii publice locale municipale.

(3) Garanţia de bună execuţie se va restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere, cu condiţia îndeplinirii de către locator a obligaţiilor asumate prin contract.

 (4) În cazul când locatarul nu-şi îndeplineşte obligaţiile de plată şi/sau deteriorează spaţiul transmis în folosinţă, locatorul va reţine locatarului din garanţia de bună execuţie, contravaloarea chiriei neachitate şi contravaloarea daunelor provocate.

##  Cap.V - OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

 **Art.9. Obligaţiile locatarului**

(1)Să folosească cabinetul medical închiriat conform destinaţiei şi clauzelor stabilite prin prezentul contract de închiriere, permiţând schimbarea destinaţiei doar cu acordul locatorului.

 (2) Contractul se reziliază de drept în cazul în care există un plan de modernizare a zonei respective, fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă şi fără intervenţia instanţei de judecată (pact comisoriu), chiriaşul având obligaţia de a elibera spaţiul în termen de 15 zile de la notificare.

 (3) Să ia toate măsurile ce se impun pentru exploatarea în condiţii optime a cabinetului medical .

 (4) Să încheie contracte cu furnizorii de utilităţii şi servicii (apă, salubritate,energie termică, electrică, etc.).

 (5) Locatarul răspunde direct pe toată durata contractului de închiriere de respectarea şi aplicarea legislaţiei în vigoare privind protecţia şi paza împotriva incendiilor, protecţia muncii, protecţia mediului, apărare civilă specifice activităţii desfăşurate, de obţinerea tuturor avizelor şi autorizaţiilor legate de funcţionare, precum şi de respectarea oricăror alte obligaţii legale ce rezultă din activitatea pe care o desfăşoară.

 (6) Să suporte toate cheltuielile necesare refacerii cabinetului medical deteriorat ca urmare a exploatării necorespunzătoare sau distrugerii acestuia din culpa sa.

 (7)Să răspundă de buna funcţionare a instalaţiilor electrice şi de energie termică.

 (8) Să plătească chiria în condiţiile şi la termenele stabilite prin prezentul contract de închiriere, iar în caz de întârziere să achite majorările de întârziere conform legislaţiei în vigoare la data efectuării plăţii.

 (9) La încetarea, respectiv rezilierea contractului de închiriere, locatarul să predea proprietarului spaţiul liber de orice sarcină, în termen de maxim 15 zile lucrătoare, în starea în care acesta a fost iniţial preluat, în caz contrar urmând să suporte contravaloarea daunelor produse.

 (10) Să suporte, în afara chiriei şi a plăţilor prevăzute la alin.(8), cheltuielile privind consumul de energie electrică, termică, apă, etc.

 (11)Se interzice subînchirierea, cesiunea în tot sau în parte a cabinetului medical, asocierea cu alte persoane fizice sau juridice, încheierea unui înscris privind transmiterea folosinţei spaţiului, sub sancţiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somaţie sau punere în întârziere şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti (pact comisoriu). Primăria Municipiului Craiova are dreptul să dezafecteze spaţiul închiriat şi să dispună aducerea acestuia în starea iniţială pe cheltuiala exclusivă a locatarului.

 (12) Locatarul rămâne răspunzător de plata chiriei, chiar dacă abandonează cabinetul medical fără consimţământul locatorului.

 (13) Să păstreze şi să asigure curăţenia în spaţiul ce face obiectul contractului de închiriere, să îngrijească şi să conserve spaţiul ca un bun proprietar.

 (14) Să execute la timp şi în bune condiţii lucrările de întreţinere şi reparaţii curente, în vederea menţinerii cabinetul medical închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.Lucrările de îmbunătăţire şi de igienizare ale spaţiului sunt în sarcina chiriaşului fără să afecteze cuantumul chiriei.

 (15) Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat şi starea acestuia, la termenul stabilit în contract;

 (16) Să nu aducă modificări bunului imobil inchiriat, decat cu acordul prealabil scris al locatorului si cu respectarea legislatiei in vigoare, respectiv obtinerea autorizaţiei de construcţie;

 (17) Să răspundă integral pentru deteriorările aduse spaţiului de către persoanele aduse de acesta în spaţiu.

 **Art.10. Obligaţiile locatorului**

 (1) Să predea către locatar pe bază de proces verbal de predare-primire cabinetul medical prevăzut la Art.2 din prezentul contract de închiriere.

 (2) Să asigure folosinţa nestingherită a cabinetului medical pe toată durata contractului.

 (3) Să elibereze locatarului, în condiţiile legii, acorduri şi avize în legătură cu obiectul de închiriere.

 (4) Locatorul are dreptul să inspecteze spaţiul ce face obiectul contractului de închiriere şi să verifice respectarea obligaţiilor asumate de locatar.

 (5) Locatorul are obligaţia de a înştiinţa chiriaşul cu 15 zile înainte de o eventuală schimbare a situaţiei spaţiului respectiv, sau atunci când nu se cunoaşte schimbarea, în 15 zile de la producerea ei.

 (6) Locatorul garantează contra tuturor viciilor bunului închiriat, care împiedică sau micşorează folosirea lui, chiar dacă nu le-a cunoscut la încheierea contractului şi fără a ţine seama dacă ele existau dinainte ori au survenit pe parcursul contractului.

 (7) Locatorul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului şi pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului.

 **Cap.VI – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

 **Art.11.** Pentru executarea necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale, părţile datorează despăgubiri.

 **Art.12**. Forţa majoră, legal notificată, exonerează de răspundere partea care o invocă în condiţiile legii.

 **Art.13.** (1) În cazul in care s-a depaşit termenul de plată a chiriei cu două luni sau în cazul nerespectării unei clauze asumate de locatar, prezentul contract se consideră desfiinţat de drept, fără punere în întarziere, fără alte formalitaţi şi fără intervenţia vreunei instanţe de judecată, conform prezentului pact comisoriu.

 (2) Se interzice subînchirierea, cesionarea sau asocierea cu alte persoane fizice, juridice, sub sancţiunea rezolvirii de drept a contractului prevăzut de art.2, fără somaţie şi punere în întarziere şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, autoritatea locală având dreptul să dezafecteze spaţiul închiriat ocupat cu investiţiile realizate şi să dispună aducerea acestuia în stare iniţială pe cheltuiala exclusivă a locatarului.Locatarul este obligat să asigure paza bunului transmis în folosinţă, precum şi a valorilor deţinute sub orice titlu.

 **Cap.VII - MODIFICAREA CONTRACTULUI**

 **Art.14.** Prezentul contract va putea fi amendat sau modificat numai prin act adiţional semnat de ambele părţi contractante. Orice act adiţional încheiat de părţi va face parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

 **Cap.VIII - ÎNCETAREA, REZILIEREA CONTRACTULUI**

 **Art.15.** Prezentul contract de închiriere poate **înceta** în următoarele situaţii :

 1)La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

 2)În cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată.În situaţia prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenţia de a denunţa unilateral contractul de închiriere şi va face menţiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

 3)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către chiriaş, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriaşului;

 4)În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaş, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorităţii publice locale;

 5)Prin acordul comun al părţilor;

 6)În cazul intervenţiei unei situaţii de forţă majoră sau caz fortuit;

 7)Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părţi prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor şi condiţiilor reglementate de lege;

 8)În cazul intrării în insolvenţă, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriaşului;

 9)La dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat.

 **Art.16.Rezilierea contractului intervine în următoarele situaţii:**

 a. În situaţia în care pentru nevoi de interes naţional sau local, terenul pe care se află cabinetul medical va fi destinat executării unor construcţii şi amenajări edilitare de interes public etc., contractul de închiriere se reziliază în mod unilateral de către autoritatea locală, după notificarea locatarului, cu 30 zile înainte.

 b. Contractul se reziliază de drept şi în cazul în care locatarul este în lichidare voluntară sau în faliment.

 c. Nerespectarea clauzei art.9 alin.(12) din prezentul contract de închiriere duce la sancţiunea rezolvirii de drept a contractului, fără punere în întârziere, fără alte formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti (pact comisoriu), iar spaţiul ce face obiectul contractului poate fi scos la licitaţie.

 d.Constituie o cauză pentru rezilierea contractului din iniţiativa locatorului neplata de către locatar a două chirii lunare. Rezilierea va opera de plin drept, fără somaţie, îndeplinirea altor formalităţi judiciare sau extrajudiciare şi fără intervenţia instanţelor judecătoreşti (pact comisoriu), iar cabinetul medical ce face obiectul contractului poate fi scos la licitaţie.

 e.În situaţia în carelocatarul a pricinuit însemnate stricăciuni cabinetului medical închiriat, instalaţiilor precum şi oricăror alte bunuri aferente lor sau dacă înstrăinează fără drept părţi ale acestuia.

f. În situaţia în care spaţiul închiriat este necesar desfăşurarii altor activităţi, contractul de închiriere se reziliează în mod unilateral de către autoritatea locală, prin notificarea locatarului, cu 30 zile înainte.

g. Rezilierea contractului se poate face la cererea locatarului cu obligaţia degrevării spaţiului de orice sarcini.

 h. Contractul se reziliază de drept, iar spaţiul ce face obiectul contractului va fi scos la licitaţie în situaţia în care chiriaşul închiriază sau subînchiriază, se asociază, donează, vinde sau cesionează dreptul de folosinţă asupra spaţiului.

 i. Contractul poate fi reziliat de către locator, dacă locatarul nu demarează obţinerea tuturor avizelor necesare pentru funcţionare.

 j. Neîndeplinirea cu rea-credinţă a unei/unor clauze considerate esenţiale, rezultând din natura contractului, precum şi pentru buna desfăşurare a relaţiilor contractuale, dă dreptul părţii lezate de a rezilia unilateral contractul, fără îndeplinirea nici unei formalităţi judiciare/extrajudiciare, dacă în urma notificării acestui fapt, partea în culpă nu remediază acest lucru într-un termen de maxim 15 zile calendaristice de la data primirii notificării în acest sens.

 **Cap.IX - CORESPONDENŢA ŞI NOTIFICĂRILE**

 **Art.17.**(1) Orice notificare făcută de oricare dintre părţile contractante celeilalte părţi va fi considerată valabil îndeplinită dacă va fi transmisă prin scrisoare recomandată

 cu confirmare de primire la următoarele adrese :

* + - Locator - Municipiul Craiova, str.A.I.Cuza, nr.7, Craiova, jud. Dolj.
		- Locatar – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2) Notificarea se consideră efectivă de la data primirii confirmării de primire de către expeditor.

(3) Notificările verbale nu pot fi luate în considerare de nici una dintre părţi dacă nu sunt confirmate în scris conform celor menţionate mai sus.

(4)Schimbarea adresei sau a sediului social nu este opozabilă celeilalte părţi decât dacă a fost notificată cu cel puţin 3 (trei) zile lucrătoare înainte.

 **Cap.X - NULITATEA PARŢIALĂ**

 **Art.18.** (1)În cazul în care o prevedere din prezentul contract este declarată nulă, părţile o vor înlocui prin alta, care să corespundă cât mai fidel spiritului acestui contract, iar celelalte clauze îşi vor produce efectele în continuare, contractul păstrându-şi valabilitatea şi caracterul obligatoriu în măsura maxim admisă de lege.

(2) În măsura în care o parte a unei clauze este declarată nelegală, nulitatea nu va afecta decât acea parte a clauzei, restul dispoziţiilor ei rămânând pe deplin aplicabile.

 **Cap.XI - FORŢA MAJORĂ**

 **Art.19.** (1) Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

 (2) Prin forţa majoră se înţelege un eveniment independent de voinţa părţilor, imprevizibil şi insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică părţile să-şi exercite obligaţiile asumate.

 (3) Părţile sunt exonerate de răspundere în cazul neexecutării, executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligaţiilor contractuale în caz de forţă majoră, pe toată durata existenţei acesteia. Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă.

 (4) Partea contractuală care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor. Cazul de forţă majoră se va comunica în scris în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la apariţia sa, iar nerespectarea obligaţiei de notificare atrage sancţiunea decăderii din dreptul de a invoca exonerarea părţii.

 (5) Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

 (6) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acestora.

 **Cap.XII – LEGEA APLICABILĂ**

 **Art.20.** Prezentul contract este guvernat de legea română.

 **Art.21.**  Litigiile, controversele şi pretenţiile ce se vor naşte din prezentul contract de închiriere sau în legătură cu el vor fi soluţionate pe cale amiabilă, iar în cazul in care părtile nu ajung la un acord în termen de 15 zile de la data începerii negocierilor, oricare dintre acestea se poate adresa Secţiei de Contencios Administrativ şi Fiscal din cadrul Tribunalului Dolj, conform prevederilor Legii 554/2004 a contenciosului administrativ cu modificările şi completările ulterioare, prezentul contract fiind asimilat actului administrativ.

 **Cap. XIII – SOLUŢIONAREA LITIGIILOR**

 **Art.22.** (1) Litigiile, controversele şi pretenţiile care se vor naşte din prezentul contract sau în legătură cu el vor fi soluţionate pe cale amiabilă.

 (2) Dacă părţile din prezentul contract nu vor ajunge la o înţelegere amiabilă, atunci litigiile vor fi înaintate spre soluţionare instanţei competente.

 **Cap. XIV - CLAUZE SPECIALE**

 **Art.23.** (1) Chiria neachitată la termenul stabilit prin contract reprezintă creanţă bugetară certă, lichidă şi exigibilă provenită dintr-un raport juridic contractual, care se transformă în venit la bugetul local, iar prezentul contract administrativ constituie titlu executoriu şi se transmite spre executare silită către Direcţia Impozite şi Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Craiova în termenul şi condiţiile prevăzute de Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare şi Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

 (2) Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil, cu reglementările legale în vigoare referitoare la locaţiune şi cu reglementările fiscale în materie.

 **Art.24.** Prezentul contract de închiriere se încheie în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractuală.

**LOCATOR, LOCATAR,**

 **MUNICIPIUL CRAIOVA**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Stelian BĂRĂGAN**