

Aprobat,  
Manager  
Prof. Univ. Dr. Adrian Cotirlet



## CAIET DE SARCINI

privind inchirierea prin licitatie publica cu plic inchis a unui numar de 4 spatii  
situate in incinta Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti.

Director Financiar Contabil,

Ec. Gaman Oana

Consilier Juridic,

Jr. Oprea Maria

Serviciul Financiar-Contabilitate,

Ec. Mariana Tilita

# CUPRINS

|       |                                                                                                                    |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| I.    | Informații generale privind autoritatea contactantă .....                                                          | 3 |
| II.   | Informații generale privind obiectul închirierii .....                                                             | 3 |
| 1.    | Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat .....                                            | 3 |
| 2.    | Destinația spațiilor ce fac obiectul închirierii.....                                                              | 3 |
| 3.    | Descrierea utilităților sediului.....                                                                              | 3 |
| 4.    | Cheltuieli ale utilităților .....                                                                                  | 3 |
| III.  | Legislația aplicabilă.....                                                                                         | 4 |
| IV.   | Condiții de exploatare a spațiului închiriat și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu ..... | 4 |
| 1.    | Motive de ordin economic-financiar .....                                                                           | 4 |
| 2.    | Motive de ordin social .....                                                                                       | 4 |
| V.    | Chiria minimă .....                                                                                                | 4 |
| VI.   | Durata închirierii.....                                                                                            | 4 |
| VII.  | Condiții generale ale închirierii.....                                                                             | 4 |
| 1.    | Regimul bunurilor utilizate în derularea închirierii.....                                                          | 4 |
| 2.    | Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare.....                              | 5 |
| 3.    | Obligativitatea asigurării exploatării în regim de eficiență, continuitate și permanență.....                      | 5 |
| 4.    | Interdicția subînchirierii/inchirierii bunului închiriat.....                                                      | 5 |
| VIII. | Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de administrator .....                                                  | 5 |
| 1.    | Garanția de participare.....                                                                                       | 5 |
| 2.    | Garanția de bună execuție a contractului .....                                                                     | 5 |
| IX.   | Data limită de depunere a ofertelor și sesiunea de deschidere a ofertelor: .....                                   | 6 |
| X.    | Condiții de calificare a ofertanților .....                                                                        | 6 |
| XI.   | Condiții de valabilitate a ofertelor .....                                                                         | 6 |
| XII.  | Criteriile de atribuire a contractului de închiriere .....                                                         | 7 |
| XIII. | Ponderea fiecărui criteriu de atribuire a contractului .....                                                       | 7 |
| XIV.  | Costuri și taxe.....                                                                                               | 8 |
| 1.    | Prețul minim de pornire al licitației .....                                                                        | 8 |
| 2.    | Contravaloarea documentației de atribuire .....                                                                    | 8 |
| 3.    | Taxa de participare .....                                                                                          | 8 |
| 4.    | Costurile asociate participării .....                                                                              | 8 |
| XV.   | Solicitări de clarificări.....                                                                                     | 8 |
| XVI.  | Oferta și documentele care se prezintă de ofertanți pentru participarea la licitația publică cu plic închis .....  | 9 |
| 1.    | Plicul exterior .....                                                                                              | 9 |

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2. Plicul interior .....                                                               | 9  |
| XVII. Comisia de evaluare a ofertelor .....                                            | 10 |
| XVIII. Desfășurarea procedurii de licitație .....                                      | 10 |
| XIX. Căi de atac .....                                                                 | 11 |
| 1. Procedura prealabilă .....                                                          | 11 |
| 2. Procedura contencioasă .....                                                        | 12 |
| XX. Încheierea contractului .....                                                      | 12 |
| XXI. Clauzele contractuale obligatorii ale contractului de închiriere .....            | 13 |
| XXII. Clauze referitoare la încetarea sau suspendarea contractului de închiriere ..... | 13 |

**CAIET DE SARCINI**  
**privind închirierea prin licitație publică a unui număr de 4 spații**  
**situate în incinta Spitalului Municipal de Urgență Moinesti, strada Zorilor nr.1, în**  
**vederea amplasării de automate pentru cafea și băuturi calde**

**I. Informații generale privind autoritatea contactantă**

Spitalul Municipal de Urgență Moinesti, cu sediul în localitatea Moinesti, str. Zorilor, nr.1, jud. Bacău, cod fiscal: 4278710, telefon: 0234/362520, fax: 0234/362698, e-mail: [spitalmoinesti@bacau.astral.ro](mailto:spitalmoinesti@bacau.astral.ro) – în calitate de administrator

**II. Informații generale privind obiectul închirierii**

**1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat**

Spațiile de închiriat, în număr de 4, sunt situate în localitatea Moinesti, jud. Bacău după cum urmează: 3 în sediul spitalului, pe str. Zorilor, nr. 1; respectiv 1 spațiu în str. T. Vladimirescu nr.10, în cadrul Secției de Boli Infecțioase a Spitalului Municipal de Urgență Moinesti.

**2. Destinația spațiilor care fac obiectul închirierii**

Fiecare spațiu are o suprafață de 1 mp, și sunt destinate amplasării de automate pentru băuturi calde și cafea, după cum urmează:

- etaj 1 – Ambulator Integrat, incinta spitalului – 1 mp,
- etaj 1 – Intrare vizitatori, incinta spitalului – 1 mp,
- parter - Secția OG, incinta spitalului – 1 mp,
- parter – Secția Boli Infecțioase – 1 mp.

**3. Descrierea utilităților sediului**

Utilitățile sediului în care sunt integrate spațiile de închiriat sunt asigurate de astfel:  
-energie electrică,  
-apă,  
-salubritate, etc.

**4. Cheltuieli ale utilităților**

Cheltuielile aferente asigurării/furnizării utilităților se plătesc de către locator în mod global, în baza contractelor de furnizare, iar de la chiriaș se va percepe ulterior contravaloarea acestora în baza prețurilor furnizorilor, în funcție de consumul mediu lunar al aparatelor instalate.

Valoarea definitivă a consumului de utilități (energie electrică) se va calcula după preluarea spațiilor de către chiriaș, în funcție de consumul mediu lunar al fiecărui aparat conform cărții tehnice puse la dispoziție de ofertant și se va înscrie în Anexa 2 la contractul de închiriere, fiind parte integrantă din acesta.

### **III. Legislația aplicabilă**

Procedura de licitație publică cu plic închis pentru atribuirea contractului de închiriere pentru cele 4 spații menționate la punctul II se desfășoară cu respectarea prevederilor OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și cu respectarea prevederilor Legii 287/2009 privind Codul Civil, republicat.

### **IV. Condiții de exploatare a spațiului închiriat și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către proprietar privind exploatarea eficientă a bunurilor ce fac obiectul închirierii.**

Chiriașul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a bunului închiriat.

#### **1. Motive de ordin economic-financiar**

Închirierea spațiilor determină o sursă de venituri atât pentru Spitalul Municipal de Urgență Moinești, cât și pentru U.A.T. Moinești, prin stabilirea unui cuantum al chiriei adecvat prin licitație publică.

#### **2. Motive de ordin social**

Având în vedere fluctuația mare de persoane care se perindă în incinta spitalului, respectiv bolnavi și aparținători, dar și a personalului angajat, se consideră utilă amplasarea automatelor de cafea și băuturi calde în incinta sediului, oferind posibilitatea consumului de băuturi calde și cafea, pentru doritori. Automatele de cafea reprezintă soluția ideală prin care se contribuie la gradul de confort și de satisfacție al vizitatorilor și al angajaților.

### **V. Chiria minimă**

Conform **H.C.L. nr. 154/17.09.2020** privind stabilirea impozitelor și taxelor locale la nivelul municipiului Moinești, nivelul minim al chiriei, respectiv prețul de pornire a licitației este de 250 lei/mp/lună/spațiu, pentru fiecare automat de băuturi calde și cafea.

Chiria se va plăti lunar, în primele 15 zile a lunii.

Pentru neplata în termen a chiriei se vor percepe majorări de întârziere în procent de 1% pe lună sau fracțiune de lună, conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

### **VI. Durata închirierii**

Durata propusă pentru acordarea închirierii este de 1 an cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional.

La încetarea contractului prin atingere la termen, chiriașul este obligat să restituie administratorului, în deplină proprietate, spațiile, în mod gratuit și libere de sarcini.

În cazul unor situații neprevăzute și restrictive, precum starea de urgență și/sau starea de alertă declanșate de epidemia cu noul coronavirus COVID-19, contractul se poate suspenda pe durata acestora.

### **VII. Condiții generale ale închirierii**

#### **1. Regimul bunurilor utilizate în derularea închirierii**

Orice lucrare de amenajare și viabilizare a spațiului în scopul realizării de investiții va fi executată de chiriaș cu finanțare proprie, fără a se crea sarcini în seama administratorului.

## **2. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare**

Activitățile ce vor fi realizate pe spațiile închiriate vor respecta legislația în vigoare privind protecția mediului.

Chiriașul va respecta toate condițiile de mediu pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de închiriere.

Contractul de închiriere transferă responsabilitatea viitorului chiriaș cu privire la respectarea clauzelor de protecție a mediului, printre care cele mai importante sunt:

1. utilizarea durabilă a resurselor;
2. gestionarea eficientă a deșeurilor;
3. luarea măsurilor pentru diminuarea și evitarea poluării solului și a apei subterane;
4. se va menține ordinea și curățenia în incinta și zona limitrofă.

## **3. Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de eficiență, continuitate și permanență.**

Chiriașul va exploata bunul în regim de eficiență, continuitate și permanent.

## **4. Interdicția subînchirierii/închirierii bunului închiriat**

Chiriașul nu poate subînchiria/închiria bunul închiriat.

## **VIII. Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de administrator**

### **1. Garanția de participare la licitație este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii/luna, în sumă de 2 000 lei.**

Garanția de participare este necesară pentru a proteja locatorul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe perioada dintre data de adjudecare a licitației și data semnării contractului.

Garanția de participare se depune în contul RO26TREZ0635006XXX001116 deschis la Trezoreria Moinești sau la casieria spitalului.

Garanția de participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite câștigătoare, se returnează după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarant castigator, în maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de contestare și atribuirea contractului.

Pentru ofertantul castigator, garanția de participare se returnează după constituirea garanției de bună execuție a contractului.

Garanția de participare constituită de ofertant se reține de către titularul dreptului de administrare în următoarele situații care nu se datorează celor de forță majoră sau de caz fortuit:

1. Ofertantul nu se prezintă la licitație,
2. ofertantul revocă oferta după deschiderea acesteia și înainte de stabilirea ofertei câștigătoare,
3. ofertantul revocă oferta după stabilirea acesteia ca fiind câștigătoare,
4. câștigătorul nu constituie garanția de bună execuție a contractului și/sau nu semnează contractul de închiriere în termenul de valabilitate a ofertei.

### **2. Garanția de bună execuție a contractului este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii/luna din pretul ofertat și declarat castigator.**

Garantia de bună execuție se constituie după încheierea contractului, urmând ca în termen de maxim 30 de zile de la data constituirii acesteia să se încheie un proces-verbal de predare-primire a spațiilor închiriate.

Garanția de bună execuție a contractului se va depune în contul RO26TREZ0635006XXX001116 deschis la Trezoreria Moinești sau la casieria spitalului.

Ofertantului adjudecător al licitației care nu se prezintă în termenul stabilit (20 zile calendaristice de la realizarea comunicării privind atribuirea contractului) pentru încheierea contractului de închiriere, i se va reține garanția de participare la licitație.

Asupra garanției contractului locatorul va avea dreptul de a emite pretenții pentru acoperirea prejudiciului produs de către locatar, dacă acesta nu își execută obligațiile, își execută cu întârziere sau își execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract. În cazul în care garanția va fi folosită pentru acoperirea prejudiciilor, chiriasul are obligația reintegririi acesteia.

#### **IX. Data limită de depunere a ofertelor și sesiunea de deschidere a ofertelor:**

Data-limită de depunere a ofertelor: 13.10.2020, ora 10:00.

Se va refuza primirea ofertelor prezentate după data și ora limită de depunere, respectiv a garanțiilor pentru acestea.

Sesiunea publică de deschidere a ofertelor se va desfășura la data de 14.10.2020, ora 10:00, la sediul spitalului din loc. Moinești, str. Zorilor, nr. 1, jud. Bacău.

#### **X. Condiții de calificare a ofertanților**

**Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:**

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

#### **XI. Condiții de valabilitate a ofertelor**

Ofertele sunt valabile *doar în situația* în care sunt prezentate *toate documentele solicitate* conform documentației de atribuire pentru ofertanți și doar dacă formularul de ofertă (Formular D din cadrul plicului interior) cuprinde un nivel al chiriei cel puțin egal cu nivelul minim stabilit prevăzut în caietul de sarcini și fișa de date a procedurii.

Ofertele prin care se propune o chirie sub taxa minimă (preț minim de pornire a licitației) se exclud de la procedură.

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, la secretariatul Spitalului Municipal de Urgență Moinești.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru toate cele 4 spații de închiriat.

Oferta trebuie să fie semnată și ștampilată, după caz, de către ofertant.

Oferta de preț va fi depusă în lei.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de administrator, respectiv de 60 de zile calendaristice de la data deschiderii ofertelor.

## **XII. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

1. cel mai mare nivel al chiriei,

2. capacitatea economico-financiară a ofertanților:

a) **Pentru persoane fizice:** documente justificative din care să rezulte venitul pentru anul în curs (adeverință de venit)

b) **Pentru persoane juridice:** documente din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani. Pentru persoanele juridice nou înființate se vor prezenta documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada ca ofertantul va avea acces la disponibilitățile banesti (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricarui tip de document emis de unitățile bancare).

3. protecția mediului înconjurător: declarație pe proprie răspundere privind respectarea normelor legislative privind protecția mediului înconjurător (Formular E)

4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: declarație pe proprie răspundere privind obligativitatea utilizării spațiului numai pentru destinația pentru care a fost închiriat (Formular F).

**XIII. Ponderea fiecărui criteriu de atribuire a contractului** este stabilită în prezenta documentație de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acesteia, apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare rațională și eficiente economic a bunului închiriat.

Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute mai sus este de până la 70%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%, astfel:

1. cel mai mare nivel al chiriei = 70%
2. capacitatea economico-financiară a ofertanților (cifra de afaceri) = 10%
3. protecția mediului înconjurător; = 10%
4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat = 10%.

**a. Modalitatea de stabilire a punctajelor pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de atribuire în parte:**

Criteriul de la punctul 1 - nivelul cel mai mare al chiriei oferite se punctează cu „X”, unde „X” reprezintă numărul total al ofertanților ale caror oferte sunt declarate admise, potrivit art. 341 alin. (7) și (8) din OUG nr. 57/2019, urmând ca celelalte. Oferta care prezintă cel mai mare nivel al chiriei va primi punctajul „X” menționat anterior, urmând ca celelalte oferte să fie punctate cu „X-1”, „X-2”..... în ordine descrescătoare a chiriei oferite.

Pentru criteriile de la punctele 2, 3 și 4, prezentarea documentelor solicitate se punctează cu maxim de puncte, respectiv „X”, unde „X” reprezintă numărul total al ofertanților, iar lipsa acestora se punctează cu „0”.

**b. Modalitatea de stabilire a punctajului final:**

Pentru fiecare ofertă, punctajul final se va obține prin însumarea produselor dintre punctajul primit pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de atribuire în parte și procentul aferent fiecărui criteriu, astfel:

70% punctaj pentru chiria propusă (maxim pentru cel mai ridicat nivel al chiriei) x „X”/„X-1”/„X-2”/..... + 10% punctaj privind capacitatea economico-financiară (maxim pentru cifra de afaceri/

venit/ nivel cash flow cea mai mare) x „X” + 10% punctaj privind măsurile vizând protecția mediului (maxim pentru măsurile cele mai multe și cu impact pozitiv asupra protecției mediului) x „X” + 10% punctaj privind respectarea în totalitate a măsurilor stabilite de proprietar pentru bunul închiriat x „X” = PUNCTAJUL FINAL.

#### **XIV. Costuri și taxe**

**1. Prețul minim de pornire al licitației este de 250 lei/mp/lună/spațiu.**

**2. Contravaloarea documentației de atribuire**

Contravaloarea documentației de atribuire pe suport hârtie este în sumă de 20 lei (cf. prevederilor art. 335 alin (5) și alin.(6) OUG 57/2019).

**3. Taxa de participare** este de 100 lei, nerambursabilă și se depune în contul RO47TREZ06321F330800XXXX deschis la Trezoreria Moinesti, sau la casieria unității.

**4. Costurile asociate participării**

Ofertantul va suporta toate costurile asociate prezentării ofertei și a documentelor care o însoțesc, iar organizatorul licitației nu va fi în niciun fel responsabil sau răspunzător pentru respectivele costuri.

#### **XV. Solicitări de clarificări**

Solicitățile de clarificări privind licitația vor fi depuse/transmise de către ofertanți în termenul prevăzut de lege, respectiv până la data de 05.10.2020, ora 14:00, potrivit art. 335 al OUG 57/2019.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea trebuie să se transmită în scris;
2. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: poștă, fax sau e-mail.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în scris în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

## **XVI. Oferta și documentele care se prezintă de ofertanți pentru participarea la licitația publică cu plic închis**

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Spitalului Municipal de Urgență Moinești, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii.

Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, iar plicul interior va conține oferta propriu-zisă, depusă într-un singur exemplar.

Se poate depune doar o singură ofertă pentru toate cele 4 spații de închiriat.

Ofertanții care își manifestă interesul de a participa la licitație depun până la data-limită de depunere a ofertelor, de 13.10.2020, ora 10:00, la secretariatul spitalului, următoarele:

-Declarație de participare – Formular C,

- Plicul exterior sigilat care conține: documentele de calificare a ofertantului și plicul interior sigilat pe care se va scrie clar și citeț: „LICITAȚIE PUBLICĂ CU PLIC ÎNCHIS PENTRU ÎNCHIRIERE SPAȚII AUTOMATE”. „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 14.10.2020”, iar pe verso, numele, prenumele/denumirea și adresa ofertantului.

În plicul exterior se introduce: un **plic interior** separat care conține: oferta întocmită în baza Formularului D, pe care se va scrie numele/denumirea ofertantului, însoțită de inscripția „OFERTĂ”.

**1. Plicul exterior** va conține, pe lângă plicul interior, separat, următoarele documente pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare:

- a) Fișa cu informații privind ofertantul – Formular A,
- b) Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusive cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat,
- c) Documente pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale:
  - certificat constator/ certificat de înregistrare/înmatriculare eliberate de ONRC,sau
  - alte document din care rezultă că are dreptul de a desfășura activitatea de vânzare de băuturi calde și cafea prin automate de băuturi calde și cafea și care certifică faptul că agentul economic este autorizat să desfășoare activitatea impusă de îndeplinirea contractului,
- d) Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 339 din OUG nr. 57/2019 – Formular B.
- e) Dovada achitării taxei de participare,
- f) Dovada depunerii garanției de participare.

### **2. Plicul interior va conține:**

- a) Oferta propriu-zisă – Formular D,
- b) Documente pentru demonstrarea capacității economico-financiare a ofertanților, respectiv: documente justificative din care să rezulte venitul pentru anul în curs (adeverință de venit), sau documente din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani, sau documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada ca ofertantul va avea acces la disponibilitățile banesti (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricarui tip de document emis de unitățile bancare),

- c) Documente privind protecția mediului înconjurător – Formular E,
- d) Documente privind îndeplinirea condițiilor specifice impuse de natura bunului închiriat – Formular F.

Neprezentarea tuturor documentelor solicitate, atrage eliminarea ofertantului din licitație.

Toate documentele și declarațiile depuse în plicul exterior și cel interior, vor fi semnate și datate de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, iar documentele justificative eliberate de autoritățile competente vor purta mențiunea „conform cu originalul”, și vor fi datate, semnate și parafate, după caz, de ofertant.

## **XVII. Comisia de evaluare a ofertelor**

Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie de evaluare a ofertelor numită în acest sens prin Decizie a managerului Spitalului Municipal de Urgență Moinești, denumită în continuare comisia de evaluare.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

## **XVIII. Desfășurarea procedurii de licitație**

Conform art. 333 OUG 57/2019, închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrative teritoriale se face pe baza de licitație publică, prin depunerea de oferte în plic închis.

Astfel, ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Spitalului Municipal de Urgență Moinești, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii.

Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, iar plicul interior va conține oferta propriu-zisă, depusă într-un singur exemplar.

Se poate depune doar o singură ofertă pentru toate cele 4 spații de închiriat.

Pentru desfășurarea procedurii de licitație este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor, respectiv:

- o fișă cu informații privind ofertantul și cererea privind participarea la licitație, semnată de ofertant;
- documentele prevăzute în documentația de atribuire.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare să fie cel puțin două oferte valabile.

**În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, conform art. 336 din OUG nr. 57/2019.**

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului –verbal prevăzut mai sus de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

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

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

În baza acestui proces - verbal (intocmit conform art. 341 alin.(19) OUG 57/2019), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante, respectiv administratorului.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, administratorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Raportul se depune la dosarul închirierii.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în documentația de atribuire.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de valoarea cea mai mare a chiriei.

Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei. În baza procesului - verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite administratorului.

## **XIX. Căi de atac**

### **1.Procedura prealabilă.**

Contestatiile pot fi formulate în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, conform art. 341 alin. (23) OUG 57/2019, și se depun la sediul Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti.

Solutionarea contestatiilor se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie numită în acest scop prin decizia managerului Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti, iar rezultatul se comunica celor în cauză în cel mult 2 zile lucrătoare de la solutionare.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza contestația și, în cazul în care constată justetea contestației, decide anularea licitației derulate. Decizia se comunică managerului spitalului care va dispune reluarea procedurii.

Anularea procedurii se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației, prin încălcarea prevederilor legale privind închirierea imobilelor, care au afectat concurența loială, nu au asigurat transparența procedurii de licitație sau au produs discriminări între ofertanți.

Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au analizat și evaluat ofertele.

Comisia analizează contestația formulată și decide, după caz, admiterea sau respingerea acesteia.

În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei, autoritatea contractantă o va comunica contestatarului, în scris, cu confirmare de primire.

## **2. Procedura contencioasă.**

Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată la Secția de Contencios Administrativ și Fiscal a Tribunalului Bacău, mun. Bacău, Str. Stefan cel Mare, nr.4, jud. Bacău, tel: 0234/514419, fax: 0234/525211, e-mail: tr-bacau-info@just.ro.

## **XX. Încheierea contractului**

Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Contractul de închiriere se perfectează la sediul Spitalului Municipal de Urgență Moinești, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți asupra deciziilor referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire.

Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) OUG 57/2019 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Daunele-interese prevăzute mai sus se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, conform art. 344 OUG 57/2019.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

## **XXI. Clauzele contractuale obligatorii ale contractului de închiriere**

1. Titularul dreptului de administrare, are următoarele drepturi și obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere; în caz contrar, titularul dreptului de administrare are obligația să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;
- g) să notifice titularul dreptului de închiriere privind orice situație neprevăzută, precum starea de urgență și/sau starea de alertă declansate de epidemia cu noul coronavirus COVID-19, și care impune măsuri restrictive, caz în care contractul se poate suspenda cu respectarea unui termen de preaviz de 5 zile de la transmiterea notificării.

2. Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantumul a doua chirii/luna din pretul oferit și declarat castigator;
- d) să solicite administratorului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normală;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe civile sau produse.

## **XXII. Clauze referitoare la încetarea sau suspendarea contractului de închiriere**

Situații de încetare a contractului:

1. la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere
2. în cazul în care interesul local o impune, prin denunțarea unilaterală de către chiriaș cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
3. în cazul nerespectării clauzelor contractuale de către chiriaș, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
4. la degradarea, dintr-o cauză de forță majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri,
  1. în cazul nerespectării condițiilor generale prevăzute în contractul de închiriere acesta va înceta de drept,
  2. *în cazul unor situații neprevăzute și restrictive, precum starea de urgență și/sau starea de alertă declansate de epidemia cu noul coronavirus COVID-19, contractul*

*se poate suspenda pe durata acestora, prin notificare prealabila a chiriaşului cu respectarea unui termen de preaviz de 5 zile de la transmiterea notificării. In cazul in care situatia neprevazuta continua pentru mai mult de 30 de zile calendaristice, contractul va inceta de plin drept incepand cu a 31-a zi de la transmiterea notificării mentionate anterior.*

Organizator licitație -Spitalul Municipal de Urgenta Moinesti, în calitate de titular al dreptului de administrare al spațiilor date spre închiriere.

Director Financiar-Contabil,  
Ec. Oana Gaman

Consilier juridic,  
Jr. Oprea Maria



Serviciu Financiar-Contabilitate  
Ec. Mariana Tilita

