



Anexa nr. 3 la P.H. nr. 106 /29.09.2026

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
CAIET DE SARCINI**

privind inchirierea prin procedura de licitație publică a unor spații în suprafața totală de 242,68 mp cu destinația de cabinete medicale și anexe, aparținând imobilului Centru de Asistență Socio – Medicală Cumpăna situat pe Șos. Constanței nr. 117, comuna Cumpăna, județul Constanța

1. DATELE DE IDENTIFICARE ALE LOCATORULUI ȘI DATELE DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI :

- 1.1. Denumire locator : Comuna Cumpăna
- 1.2. Adresa : comuna Cumpăna, județul Constanța
- 1.3. Cod poștal : 907105
- 1.4. Cod fiscal : 4618170
- 1.5. Cont :
- 1.6. Telefon /fax : 0241.739.003
- 1.7. E- mail : registratura@primaria-cumpana.ro
- 1.8. Adresa site : www.primaria-cumpana.ro
- 1.9. Data și locul la care se va desfășura licitația :
- 1.10. Data limită pentru depunerea ofertelor:
- 1.11. Data limită pentru solicitarea clarificărilor:
- 1.12. Data limită pentru transmiterea clarificărilor .
- 1.13. Data limită pentru transmiterea răspunsului la solicitări clarificări :

2. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE INCHIRIAT :

2.1. Obiectul închirierii îl reprezintă închirierea prin licitație publică a unui număr de 18 spații cu suprafața totală de 242,68 la prețul de 1.021,66 euro/ luna pentru desfășurarea de activități medicale pentru următoarele specializări :

- Neurologie
- Cardiologie
- Pediatrie
- Diabetologie
- Medicina internă

2.2. Spațiile cu destinația de cabinete medicale sunt bifate în Planul Releveu - Parter, respectiv Etaj 1 .

Cabinetele medicale ce urmează a fi închiriate au o suprafață totală de **242,68 mp** , după cum urmează :

PARTER

- Cabinet medical tratamente neurologie + cardiologie - 23,48 mp util
- Cabinet medical tratamente neurologie – 17,83 mp util
- Cabinet medical cardiologie – 22,43 mp util
- Grup sanitar – 3,12 mp util
- Grup sanitar – 3,10 mp util
- Grup sanitar – 2,11 mp util
- WC – 1,45 mp util

ETAJ I

- Cabinet pediatrie – 76,77 mp util
- Cabinet tratamente diabetologie + medicina interna – 24,78 mp util
- Cabinet diabetologie – 23,09 mp util
- Cabinet medicina interna – 22,63 mp util
- Grup sanitar – 3,12 mp util
- Grup sanitar – 3,16 mp
- Grup sanitar – 3,14 mp util
- Grup sanitar – 3,06 mp
- WC – 2,87 mp util
- WC – 3,22 mp util
- Debara – 3,32 mp util

2.3 Destinatia:

- Bunul care face obiectul inchirierii va fi destinat desfasurarii unor **ACTIVITATI DE ASISTENTA MEDICALA**, pentru specializarile : Neurologie, Cardiologie, Pediatrie, Diabetologie, Medicina interna.

Prin inchirierea cabinetelor medicale se urmareste:

Asigurarea unor servicii medicale de inalta calitate pentru toate categoriile sociale.

Atragerea de venituri suplimentare la bugetul local si exploatarea cat mai eficienta a cabinetelor medicale.

3. Durata de inchiriere

3.1- Spatiile mentionate se inchiriaza pe o perioada de 15 (cincisprezece ani), cu posibilitate de prelungire.

3.2- La expirarea contractului de inchiriere, durata acestuia poate fi prelungita cu acordul partilor prin incheierea unui act aditional.

4. Chiria

4.1- Pretul minim de pornire a licitatiei este de de **1.021,66 Euro/luna**.

4.2- Chiria lunara va fi calculata pe baza valorii adjudecate prin licitatie si va fi stipulata in contractul de inchiriere.

4.3- Chiria stabilita va fi ajustata in situatia in care au loc modificari legislative nationale sau locale a caror efect se reflecta in costurile pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului.

4.4- Factura reprezentand suma de plata aferenta chiriei se emite lunar pana in data de 15 a lunii anterioare pentru luna in curs. Plata chiriei se face pana in ultima zi a lunii anterioare lunii in curs, termen scadent de plata.

4.5- Garantia este obligatorie si se stabileste la nivelul contravalorii a doua chirii, conform art. 334 alin. (5) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

4.6- Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de inchiriere dau dreptul autoritatii publice locale la retinerea contravalori acesteia din garantie.

4.7- Titularul dreptului de inchiriere este obligat să reintreaga garantia.

5. Amenajarea spatiilor

5.1- Lucrarile de amenajare a spatiului potrivit destinatiei se fac fara a afecta, modifica sau deteriora structura initiala a acestuia de catre persoana juridica care va adjudeca inchirierea spatiilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

5.2 Pentru realizarea de alte investitii, constand in ridicarea de constructii, modificari structurale ale celei existente, modernizari care nu pot fi restituite ulterior si alte asemenea, este obligatoriu acordul prealabil scris al proprietarului/ administratorului.

5.3- Amenajarea spatiului in vederea obtinerii avizelor si autorizatiilor necesare desfasurarii in conditii de legalitate a activitatii va fi suportata in totalitate de locatar, neputand fi solicitata preluarea cheltuielilor de catre locatar sau scaderea din cuantumul chiriei.

5.4- Locatorul are obligatia să execute la timp si in bune conditii lucrarile de intretinere si reparatii normale in vederea mentinerii bunului imobil inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului.

6. Regimul bunurilor utilizate de locatar

6.1- La incetarea inchirierii, bunurile proprietatea locatorului raman in proprietatea sa.

6.2- La incetarea/ rezilierea contractului, bunurile realizate cu investitiile prevazute in precedentul capitol vor intra in proprietatea locatorului, fara despagubire fata de locatar.

7. Cuantumul garantiei de participare, a taxei de inscriere la licitatie si a caietului de sarcini
7.1- Ofertantul trebuie sa constituie garantia de participare , la nivelul a doua chirii si anume suma de **2.053,32 Euro, platibil in lei la cursul euro din ziua platii.**

7.2- Garantia de participare se constituie in scopul protejarii organizatorului procedurii fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al ofertantului, pe intreaga perioada a procedurilor de licitatie pana la semnarea contractului de inchiriere.

7.3- Garantia de participare poate fi constituită prin ordin de plata in contul organizatorului licitatiei, respectiv contul nr. **RO89TREZ2365006XXX000023 deschis la Trezoreria Eforie, cod fiscal 4618170**, depus la casieria Primariei comunei Cumpana, sau orice alt instrument de garantare emis in conditiile legii de o institutie financiara sau a asigurarii.

7.4- Ofertele care nu sunt insotite de dovada constituirii garantiei pentru participare vor fi respinse.

7.5- Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garantia pentru participare in bugetul propriu, ofertantul pierzand suma constituită, atunci cand acesta din urma se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) isi retrage oferta in perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită castigatoare, refuza să semneze contractul de inchiriere in perioada de valabilitate a ofertei;

7.6- Garantia pentru participare constituita de ofertantul a carui ofertă a fost stabilita ca fiind castigatoare se restituie de care organizatorul licitatiei in cel mult 5 zile lucratoare de la data la care ofertantul a facut dovada constituirii garantiei. Garantia de participare a contractului va fi executata de catre organizatorul procedurii in situatia in care ofertantul nu isi indeplineste in totalitate, corespunzator si la termen toate obligatiile contractuale.

7.7- Garantia de participare, constituita de ofertantii ale caror oferte nu au fost stabilite ca fiind castigatoare, se returneaza de catre organizatorul procedurii in termen de 5 (cinci) zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea eventualelor contestatii (5 zile de la data transmiterii adreselor de instiintare asupra rezultatului licitatiei), dar nu mai tarziu de 5 zile lucratoare de la data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei.

7.8- Taxa de participare este de **150 de lei** si se achita la casieria Serviciului Financiar Impozite Taxe Locale a comunei Cumpăna si nu se restituie la finalul licitatiei.

7.9- Pretul caietului de sarcini este de **250 lei** si se achita la casieria Serviciului Financiar Impozite Taxe Locale a comunei Cumpăna.

8. Interdictia de subinchiriere a bunului

8.1- Pe toata durata de valabilitate a contractului de inchiriere este interzisa subinchirierea cabinetului medical, fara acordul prealabil al proprietarului.

Cerintele privind clarificarea ofertantilor

8.2- Participarea la procedura de licitatie este permisă **persoanelor juridice romane**, care indeplinesc urmatoarele conditii:

- au plătit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;
- au depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate in Documentatia de Licitatie, in termenele prevazute in Documentatia de Licitatie;
- au indeplinit la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local;
- nu sunt in stare de insolventa, faliment sau lichidare.

9. Obligatiile partilor

9.1- Drepturile si/sau obligatiile chirasului:

- să nu aduca atingere dreptului de proprietate privata prin faptele si actele juridice savarsite,
- sa constituie garantia in quantumul, in forma si la termenul prevazut in caietul de sarcini, solicite titularului dreptului de administrare reparatiile necesare pentru mentinerea bunului in stare corespunzatoare de folosintă sau contravaloarea reparatiilor care nu pot fi amanate,
- sa execute la timp si in conditii optime lucrarile de intretinere curente si reparatii normale ce incumba, in vederea mentinerii bunului inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului,
- chirasul are dreptul de a folosi si de a culege fructele bunurilor care fac obiectul inchirierii, potrivit naturii bunului si obiectivelor stabilite de parti prin contractul de inchiriere.
- să restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la incetarea, din orice cauza a contractului de inchiriere, in starea tehnica si functionala avuta la data preluarii, mai putin uzura aferenta exploatarii normale,
- chirasul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,
- va utiliza spatiul numai pentru activitatile prevazute.

- va achita contravaloarea chiriei la termenele convenite. Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de inchiriere dau dreptul titularului de administrare, dupa caz, la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Titularul dreptului de inchiriere este obligat să reintregeasca garantia.
- sa achite contravaloarea utilitatilor : energie electrica, alimentare cu apa, gaze naturale, salubritate, internet.
- va respecta regulile urbanistice ale zonei,
- va raspunde de normele de PSI si SSM pe durata desfasurarii activitatii in spatiul inchiriat,
- va intretine curatenia spatiului si a scarilor de acces pe cheltuiala proprie,
- va promova prin mijloace specifice (afise, bannere, etc) activitatile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,
- va permite proprietarului vizitarea spatiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale.

9.2- Drepurile si/sau obligatiile proprietarului/administratorului:

- va preda spatiul ce face obiectul inchirierii in starea normala de folosinta pe baza unui proces-verbal de predare-primire in termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garantiei,
- sa incaseze chiria, in conformitate cu dispozitiile contractului de inchiriere,
- sa beneficieze de garantia constituita de titularul dreptului de inchiriere care este obligatorie si se stabileste la nivelul a cloud chirii, in caz contrar titularul dreptului de administrare fiind obligat sa restituie garantia la incetarea contractului,
- să mentina bunul in stare corespunzatoare de folosintă pe toată durata inchirierii, potrivit destinatiei sale, si să suporte cheltuielile reparatiilor necesare in acest scop,
- sa controleze executarea obligatiilor titularului dreptului de inchiriere si respectarea conditiilor inchirierii, avand dreptul să constate, ori de cate ori este nevoie, fara a stanjeni folosinta bunului de catre titularul dreptului de inchiriere, starea integritatii bunului si destinatia in care este folosit, - să asigure folosinta netulburata a bunului pe tot timpul inchirierii.

10. Reguli privind oferta

10.1- Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire ,

10.2- Ofertele se redacteaza in limba romana.

10.3- Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

10.4 - Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

- a) o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;
- b)acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform solicitărilor autoritatii contractante;

10.5 - Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

10.6- Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

10.7- Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data-limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

10.8- Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

10.9- Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

10.10- Continutul ofertelor ramane confidential pand la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

10.11- Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la pct.11.13 de care toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

10.12- Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei

10.13- In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

10.14- in baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la pct.10.13, comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

10.15- In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

10.16- In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii.

11. Desfasurarea licitatiei publice

11.1- Procedura de licitatie se poate desfasura numai daca in urma publicarii anuntului de licitatie au fost depuse **cel putin doua oferte valabile**. Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in documentatia de atribuire.

11.2- Evaluarea ofertelor depuse se realizeaza de catre o comisie de evaluare compusa din 5 (cinci) membrii.

11.3- Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie. Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

11.4- Dupa deschiderea plicurilor exterioare in sedinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu respecta prevederile din Fisa de date.

11.5- In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate i motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semnează de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertantii prezenti.

11.6- Pentru continuarea destasurarii procedurii de licitatie este necesar ca, dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel putin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute . In caz contrar, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie.

11.7- Conditii de respingere a ofertei pentru neindeplinirea conditiilor de valabilitate:

- a) cand nu se face dovada depunerii garantiei de participare;
- b) cand nu se face dovada achitarii contravalorii documentatiei de atribuire
- c) cand oferta se depune dupa data limita de depunere a ofertelor;

d) cand oferta nu contine toate documentele solicitate prin documentatia de atribuire.

11.8- Oferta castigatoare este oferta care intruneste criteriilor de atribuire.

11.9- In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.

11.10- Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.

11.11- In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (10), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

11.12- Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

12. Criterii de atribuire a contractului

12.1- Criteriile de atribuire sunt:

- cel mai mare nivel al chiriei 70%
- capacitatea economico- financiara 10%
- protectia mediului inconjurator 10%
- conditii specifice impuse de natura bunurilor inchiriate 10%.

12.2- Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.

12.3- Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.

12.4- Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare si se transmite de catre autoritatea contractanta ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

12.5- Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea autoritatii contractante in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

12.6- Autoritatea contractanta nu are dreptul ca, prin clarificarile ori completarile solicitate, sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.

12.7- Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, un anunt de atribuire a contractului, in cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

12.8- Autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la emiterea acestora.

12.9- Autoritatea contractanta poate sa incheie contractul numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii prevazute la pct.13.9.

13. Alte clauze

13.1- Locatarul este obligat sa obtina toate autorizatiile de functionare eliberate de forurile competente inainte de inceperea activitatii, fiind singurul raspunzator pentru respectarea tuturor prevederilor legii in domeniu.

13.2- Locatarul nu poate subinchiria rind acordul locatarului, in totalitate sau partial, spatiul ce face obiectul contractului de inchiriere.

13.3- Locatarul este obligat sa achite impozitele si taxele locale stabilite conform Codului Fiscal si celorlalte reglementari legale in vigoare.