ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării la proiectul tehnic la faza de execuție, pentru obiectivul de investiții „MODERNIZAREA A 4,4 KM DRUMURI DE INTERES LOCAL, ÎN COMUNA DOLHEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA,, finantat de Ministerul Dezvoltarii Regionale Administratiei Publice prin Programul Național de Dezvoltare Locală.

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referat de aprobare a domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei Dolhești, județul Suceava înregistrată sub nr. 65 din 06.01.2021;

- Raportul de specialitate a doamnei Camciuc Gabriela, consilier achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 595 din 05.02.2021;

-Dispoziția de șantier nr.1 din 01.07.2020;

-Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr.1075 din 25.02.2021;

- Prevederile Ordinului MDRAP nr. 1.851/9.05.2013, cu modificarile și completările ulterioare, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 28/2013, pentru aprobarea Programului national de dezvoltare locala,

- Prevederile Ordinului MDRAP nr. 6356/2018 pentru completarea și înlocuirea anexei la OMDRAP nr.3659/2017 privind aprobarea listei obiectivelor de investiții și sumele allocate acestora pentru finanțarea PNDL pentru județul Suceava în perioada 2017-2020.

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin(4) lit.d) , coroborat cu art. 196 alin(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă modificări la proiectul tehnic la faza de execuție, pentru obiectivul de investiții „MODERNIZAREA A 4,4 KM DRUMURI DE INTERES LOCAL, ÎN COMUNA DOLHEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA,, finantat de Ministerul Dezvoltarii Regionale Administratiei Publice prin Programul Național de Dezvoltare Locală.

Art.2 Prevederile prezentei hotărârii vor fi aduse la îndeplinire de către Primarul comunei și a Compartimentului de achiziții publice.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr.Nina Rotaru

DOLHESTI, 26.02.2021

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind aprobarea execuției obiectivului *„Amenajare alei pietonale în comuna Dolhești, sat Dolheștii Mari, de la Ștefan Vasile la Damian Costică și sat Valea Bourei de la Crăciun Costache la Albu Vasile, de la Liuță Mihaela la Ochiană Ion și de la Rotaru Gheorghe la Muraru Gheorghe”*

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referat de aprobare a domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei Dolhești, județul Suceava înregistrată sub nr. 66 din 06.01.2021;

- Raportul de specialitate a doamnei Camciuc Gabriela, consilier achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 636 din 09.02.2021;

- Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr.1075 din 25.02.2021;

- Prevederile art.44 alin(1), alin(4) și art.45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin(4) lit.d) , coroborat cu art. 196 alin(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă execuția obiectivului „**Amenajare alei pietonale în comuna Dolhești, sat Dolheștii Mari, de la Ștefan Vasile la Damian Costică și sat Valea Bourei de la Crăciun Costache la Albu Vasile, de la Liuță Mihaela la Ochiană Ion și de la Rotaru Gheorghe la Muraru Gheorghe” în valoare de 534.905 lei(valoare cu TVA).**

Art.2 Finanțarea și executarea obiectivului de investiții menționat la art.1 se va realiza din bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Dolhești, în perioada 2021-2024.

Art.3 Se aprobă devizul general al investiției conform anexei nr. 1, parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.4 Primarul comunei și Compartimentul achiziții publice vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
Jr.Nina Rotaru

PRIMĂRIA COMUNEI DOLHEȘTI
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

DOLHEȘTI, 26 februarie 2021

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

PRIMĂRIA COMUNEI DOLHEȘTI
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
Anul 2021 luna 02 ziua 26
Semnatura.....

HOTĂRÂRE

privind aprobarea finanțării execuției în valoare de 130.000 lei (fără T.V.A.) a studiilor geotehnice și topografice, studiu de fezabilitate, D.A.L.I., expertize tehnice și documentații, avize/acorduri/autorizații din bugetul local pentru obiectivul *„Extinderea sistemului de alimentare cu apă potabilă și înființare sistem de canalizare cu stație de epurare, în comuna Dolhești, județul Suceava”*, executat în cadrul *”Programului Național de Construcții de Interes Public sau Social”*, subprogramul ***”Fose septice, microstații de epurare și sisteme de alimentare cu apă”*** **- prin Compania Națională de Investiții C.N.I. – S.A**

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referat de aprobare a domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei Dolhești, județul Suceava înregistrată sub nr. 19.04.01.2021;

- Raportul de specialitate a doamnei Camciuc Gabriela, consilier achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 801 din 17.02.2021

- Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr. 1075 din 25.02.2021;

- Ordonanța Guvernului nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții denumită C.N.I –S.A , cu modificările și completările ulterioare ;

- Prevederile art.44 alin(1), alin(4) și art.45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin(4)lit.d),alin(7) lit.n) , coroborat cu art. 196 alin(1) lit.a) și art.197 alin(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă **finanțării execuției în valoare de 130.000 lei (fără T.V.A.) a studiilor geotehnice și topografice, studiu de fezabilitate, D.A.L.I., expertize tehnice și documentații, avize/acorduri/autorizații din bugetul local pentru obiectivul *„Extinderea sistemului de alimentare cu apă potabilă și înființare sistem de canalizare cu stație de epurare, în comuna Dolhești, județul Suceava”*, executat în cadrul *”Programului Național de Construcții de Interes Public sau Social”*,** subprogramul ***”Fose septice, microstații de epurare și sisteme de alimentare cu apă”*** **- prin Compania Națională de Investiții C.N.I. – S.A**

Art.2 Primarul comunei și Compartimentul achiziții publice vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind apartamentarea spațiilor din incinta imobilului „Dispensar medical" situat în satul Dolheștii Mari, aparținând proprietății private a comunei Dolhești, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referat de aprobare a domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei Dolhești, județul Suceava înregistrată sub nr. 69 din 06.01.2021;

- Raportul de specialitate a doamnei Camciuc Gabriela, consilier achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 839 din 18.02.2021;

- Lista de inventariere a bunurilor din domeniul public privat al comunei Dolhești, întocmită la data de la 31.12.2020 ;

- Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr.1075 din 25.02.2021;

- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate administrație publică locală, juridică și de disciplină, validare, înregistrat sub nr.1095 din 25.02.2021;

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), coroborat cu art. 332,art.348 și prevederile art. 196 alin(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă apartamentarea spațiilor din incinta imobilului „Dispensar medical" situat în satul Dolheștii Mari, aparținând proprietății private a comunei Dolhești, județul Suceava, astfel:

1.**Cabinet Medical Individual - 111,7 mp**
2.Cabinet stomatologic - 55,34 mp
3. Farmacie -77,15 mp
4. Spațiu rămas liber - 73,81 mp

Art.2 Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de primarul comunei Dolhești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 26 februarie 2021
Nr.10

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind închirierea prin licitatie publică a unui număr de 2 (două) spaţii, aflate în incinta imobilului "Dispensar medical", situat în satul Dolheştii Mari, , aparţinând proprietăţii private a comunei Dolheşti, judeţul Suceava, în vederea desfăşurării unor activităţi medicale private, un cabinet stomatologic şi farmacie.

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referat de aprobare a domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei Dolheşti, judeţul Suceava înregistrată sub nr. 67 din 06.01.2021;

- Raportul de specialitate a doamnei Camciuc Gabriela, consilier achiziţii publice din aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 725 din 15.02.2021;

- Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanţe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolheşti,judeţul Suceava,înregistrat sub nr. 1075 din 25.02.2021;

- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate administraţie publică locală, juridică şi de disciplină, validare, înregistrat sub nr1095 din 25.02.2021.;

- Raportul de avizare a Comisiei de specialitate pentru învăţământ, sănătate şi familie, muncă şi protectie socială, activităţi social culturale, culte, protectie copii, tineret şi sport, înregistrat sub nr.1096 din 25.02.2021;

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin (6)lit.a),coroborat cu art. 332,art.348 şi prevederile art. 196 alin(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările şi completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE

Art.1 Se aprobă închirierea prin licitatie publică a unui număr de 2 (două) spaţii, aflate în incinta imobilului "Dispensar medical", situat în satul Dolheştii Mari, , aparţinând proprietăţii private a comunei Dolheşti, judeţul Suceava, în vederea desfăşurării unor activităţi medicale private, un cabinet stomatologic şi farmacie.

Art.2 Se aprobă documentaţia de atribuire, **prezentată în anexa nr.1 la hotărâre**, constituită din: Caiet de sarcini, Fişa de date a procedurii, Contract cadru şi Formulare.

Art.3 Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de consilierul de achiziţii publice.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitatie publică a unui număr de 2 (două) spații, aflate în incinta imobilului "Dispensar medical", situat în satul Dolhești Mari, , aparținând proprietății private a comunei Dolhești, județul Suceava, în vederea desfășurării unor activități medicale private (cabinet stomatologic) și farmacie.

I. Caiet de sarcini

II. Fișa de date a procedurii

III. Contract cadru conținând clauze contractuale obligatorii;

IV. Formulare

PREȘEDINTE

Viorica Pandelea, consilier local

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Jr.Nina Rotaru

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitatie publică a unui număr de 2 (două) spații, aflate în incinta imobilului "Dispensar medical", situat în satul Dolhești Mari, , aparținând proprietății private a comunei Dolhești, județul Suceava, în vederea desfășurării unor activități medicale private (cabinet stomatologic) și farmacie.

I. Caiet de sarcini

II. Fișa de date a procedurii

III. Contract cadru

IV. Formulare

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Pandelea Viorica,consilier local

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Jr.Nina Rotaru

CAIET DE SARCINI
privind organizarea licitației publice

1.Informații generale privind obiectul închirierii

1.1.Descriere și identificarea

Prezentul caiet de sarcini inițiază procedura de inchiriere prin licitatie publică a unui număr de 2 (două) spații, aflate în incinta imobilului "Dispensar medical", situat în satul Dolheștii Mari, comuna Dolhești, județul Suceava, în vederea desfășurării unor activități medicale private și farmacie, după cum urmează:

Nr. crt.	NATURA SPAȚIULUI	SUPRAFAȚĂ
1.	**CABINET STOMATOLOGIC - TOTAL**	**55,34 MP**
	1.CABINET STOMATOLOGIC	20,21MP
	2.SAS (boxă)	1,3 MP
	3.CAMERĂ DEPOZITARE	2,19 MP
	4.GRUP SANITAR	2,34 MP
	5.CAMERĂ DEPOZITARE DEȘEURI MEDICALE	3,22 MP
	6.VESTIBUL	2,10 MP
	7.GRUP SANITAR	11,98 MP
	8.HOL	12 MP
2.	**SPAȚIU FARMACIE - TOTAL**	**77,15 MP**
	1.SALĂ TRATAMENT	14,22MP
	2.CAMERĂ STERILIZARE	5,61 MP
	3.HOL ACCES	13,62 MP
	4.SALĂ AȘTEPTARE	14,46 MP
	5.SAS (boxă)	1,69 MP
	6.GRUP SANITAR	9,55 MP
	7.HOL	18 MP

Spațiile sunt libere de sarcini și intră în posesia efectivă a locatarului odată cu semnarea procesului verbal de predare - primire.

2. Condiții generale ale licitației

2.1.Regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de locator pentru închiriere

Bunurile menționat la pct. 1.1 aparține domeniului privat al comunei Dolhești și se află în administrarea acesteia.

2.2.Obligații privind protecția mediului

Locatarul are obligația de a obține toate avizele de mediu necesare funcționării, în conformitate cu destinația precizată la pct. 1.1 și de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului, pe toată durata încheierii contractului de închiriere.

2.3.Obligativitatea asigurării utilizării în regim de continuitate și permanență

Spațiul, precizat la pct. 1.1, va fi utiliza de către locatar în mod continuu și permanent pe toată durata de valabilitate a contractului, fără modificarea destinației acestuia, urmând ca restituirea să fie făcută la starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă utilizării normale.

2.4 Interdicția subînchirierii bunului

Pe toată durata de valabilitate a contractului de închiriere este interzisă subînchirierea spațiului.

2.5 Durata închirierii

Închirierea spațiului se va face pentru o perioadă de **5 (cinci) ani**, cu posibilitatea de prelungire prin acordul părților pe o perioadă egală cu cea inițială.

Prelungirea se va solicita de către chiriaș, cu 30 de zile înainte de data expirării termenului.

2.6 Prețul minim de pornire la licitație și durata închirierii

Prețul minim de pornire a licitației este de **5 lei/ mp/lună** pentru cabinete medicale private - **Cabinet Stomatologic** și de **10 lei/ mp/lună** pentru spațiu **Farmacie,** conform Anexei nr. 10 la H.C. L. Nr. 63 din 09.12.2020, plătibil de la data încheierii contractului.

2.7 Garanția

Pentru a participa la licitația privind inchirierea unui spațiu mai sus menționat, aparținând domeniului privat al comunei Dolhești, persoanele interesate, vor depune în contul locatorului **RO44TREZ59321360250XXXXX**, deschis la Trezoreria Municipiului Fălticeni, o taxă de participare în valoare de **500 lei** (se achită de fiecare ofertant în parte) și o garanție de participare în sumă de **550 lei** pentru **Cabinetul stomatologic** și **1.540 lei** pentru **Farmacie** în contul **RO59TREZ5935006XXX000739 deschis la Trezoreria Municipiului Fălticeni,** sau la casieria primăriei comunei Dolhești.

Cuantumul garanției constituite este echivalentul contravalorii a două chirii, și se va achita, până la data la care se pot depune ofertele.

Taxa de participare nu se restituie.

În cazul necâștigării licitației garanția de participare se restituie la cerere de la casieria primăriei comunei Dolhești.

2.8 Modalități de obținere a documentației de atribuire și costul acesteia

Solicitantul va achiziționa documentația de atribuire, pusă la dispoziție acestuia pe suport de hârtie, de la sediul primăriei comunei Dolhești, Biroul impozite și taxe, contra sumei de **50 lei,** în baza unei dispoziții de încasare.

3.Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească oferta

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Oferta se redactează în limba română și se depune la sediul primăriei comunei Dolhești conform anunțului de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Oferta se va înregistra, precizându-se data și ora depunerii.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va trebui să conțină:

- OPIS

-cererea de înscriere la licitaţie cu informaţii privind ofertantul, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

-acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform solicitărilor autorităţii contractante;

-acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

- documente justificative privind constituirea garanţiei de participare;
- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;
- document justificativ pentru plata taxei de participare la licitaţie.

-copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerţului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiţionale relevante şi de pe certificatul de atestare fiscală;

- certificatul de atestare fiscală privind plata către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de către Direcţia Generală a Finanţelor Publice-Agenţia Naţională de Administrare Fiscală din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligaţiilor la bugetul local eliberat de către direcţia de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că ofertantul nu are datorii la bugetul local;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerţului;
- declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al din care să rezulte că aceasta nu se aflăm în reorganizare sau faliment.

Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă într-un singur exemplar semnat de către ofertant.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului şi are o valabilitate de minim 30 zile calendaristice, de la data deschiderii ofertelor.

Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data şi ora stabilită pentru depunerea ofertelor.Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfăşurării licitaţiei.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.Desfăşurarea licitaţiei

În cazul procedurii de licitaţie, autoritatea contractantă are obligaţia să publice anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice.

Anunţul de licitaţie se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire de către autoritatea contractantă şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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 prevăzut, 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.

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

5.Stabilirea ofertei câștigătoare

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile din Fișa de date a procedurii.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în Fișa de date a procedurii.

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 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, dacă este cazul.

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

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

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

Raportul comisiei de evaluare se depune la dosarul licitației.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute. 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 clasați 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 punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

În cadrul comunicării, utoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (16) din O.U.G. nr. 57/2019.

6.Anularea procedurii

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019.

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019.

Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

7. Încheierea contractului de închiriere

Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării, 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.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

Daunele-interese 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, în condițiile legii.

În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

8.Clauze de încetare a contractului de închiriere

Contractul de închiriere poate înceta și înainte de ajungere la termen prin acordul scris al ambelor părți.

Pentru neplata chiriei la 2 termene consecutive, contractul se consideră desființat de plin drept, nefiind necesară intervenția instanței judecătorești.

Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere de către una dintre părți, cealaltă parte poate solicita denunțarea contractului cu un preaviz de 15 zile, iar partea în culpă datorează celeilalte părți daune – interese.

Închirierea poate înceta în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu un preaviz de 45 de zile.

Închirierea poate înceta la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a se folosi de bunurile închiriate, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

În situația în care spațiul va fi adjudecat în urma unei licitații publice de vânzare, contractul de închiriere ce se află în derulare, va înceta la inițiativa locatorului, cu respectarea unui termen de preaviz de 30 de zile, de la data comunicării notificării de încetare a contractului de închiriere de către locator.

Închirierea poate înceta în alte situații prevăzute de lege.

9. Drepturi și obligații

Drepturile și obligațiile locatorului:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut;

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;

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.

Drepturile și obligațiile locatarului

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 în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite titularului dreptului de administrare, după caz, 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 exploatării normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dă dreptul autorității publice la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

1. Informații generale privind locatorul

Denumire: COMUNA DOLHEȘTI

Adesa: COMUNA DOLHEȘTI, SAT DOLHEȘTII MARI, STR. PRINCIPALĂ NR. 339, JUDEȚUL SUCEAVA

COD FISCAL: 5506727

TELEFON: 0230/549212; FAX: 0230/549249

www.comunadolhesti.ro;

e-mail: **primaria_dolhesti@yahoo.com**

2. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație

2.1 Obiectul licitației

Închirierea a 2 (două) spații, aflate în incinta imobilului "Dispensar medical", situat în satul Dolheștii Mari, comuna Dolhești, județul Suceava, în vederea desfășurării unor activități medicale private și farmacie, conform pct. 1.1 din Caietul de sarcini, după cum urmează:

1. Spațiu **Cabinet Stomatologic** în suprafață totală **de 55,34 mp,** compus din 8 încăperi;
2. Spațiu **Farmacie** în suprafață totală **de 77,15 mp,** compus din 7 încăperi;

2.2 *Informații privind desfășurarea licitației*

Datele referitoare la calendarul desfășurării licitației publice se găsesc în anunțul de licitație, care se publică în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a comunei Dolhești.

2.3 Documente necesare pentru înscrierea la licitație:

A. Pentru persoane juridice:

I.Situaţia personală a ofertantului

1.Cerere de înscriere la licitație - Formular nr.1;

2.Declarație privind eligibilitatea - Formular nr.4;

3.Declarație pe propria răspundere - Formular nr.6;

4.Imputernicire de participare pentru reprezentatul legal al persoanei juridice (dacă este prezent la deschidere) – Formular nr.5;

II.Situaţia economico-financiară

5.Informaţii generale privind ofertantul- Formular nr.3;

6. Copii de pe bilanțurile contabile din ultimii trei ani, vizate și înregistrate de organele competente.

III.Capacitatea de exercitare a activităţii (înregistrare)

6.Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului (original);

7.Actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiţionale relevante (copie);

8.Certificatul de înregistrare fiscal (copie);

9. Copie dupa autorizaţia de funcţionare eliberată de autoritatea competentă;

10. Dovada bonităţii financiar – bancare (scrisoare de bonitate bancară, certificat de depozit, cont în bancă);

11. Certificat de Atestare Fiscală pentru Bugetul de stat şi contribuţiile sociale, eliberat de către unităţile teritoriale MFP (original);

12. Certificat de Atestare Fiscală de la Direcţia de impozite şi taxe locale emis de Direcţia impozite şi taxe locale din cadrul Primariei de domiciliu (original);

IV.Capacitatea profesionala

13.Copie dupa autorizatia de libera practica, vizata pe anul in curs de Colegiul Medicilor Dentisti din Romania, respectiv Certificate vizate la zi de Ministerul Sănătății sau de organele competente în cazul persoanelor care vor desfășura activități de farmacie;

14.Copie după contract cu casa de Asigurări pentru eliberarea rețetelor compensate în cazul persoanelor care vor desfășura activități de farmacie;

15. Copii după diplomele de studii, atestate, certificate şi ale altor acte care atestă specializarea în domeniu;

V.Dovada achitarii taxelor stabilite in documentatia de atribuire

16. Copie după dovada achitării taxei de participare la licitaţie (chitanţa);

17. Copie după dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie (chitanţă, filă CEC, Ordin de plată);

18. Copie după dovada achitării taxei documentatiei de atribuire (chitanţa);

19. Formular de contestatie–Formular nr.7;

20.Formular de oferta–Formular nr.8;

B. Pentru furnizorii de servicii medicale persoane fizice autorizate:

I.Situaţia personală a ofertantului

1. Cerere de înscriere la licitație - Formular nr.1;

2.Declaraţie privind eligibilitatea - Formular nr.4;

3. Declarație pe propria răspundere - Formular nr.6;

4.Copie dupa actul de identitate;

5.Cazier fiscal in original;

III.Capacitatea de exercitare a activităţii

6. Dovada bonităţii financiare– bancare (scrisoare de bonitate bancară, certificat de depozit, cont în bancă);

7. Certificat de Atestare Fiscală pentru Bugetul de stat şi contribuţiile sociale, eliberat de către unităţile teritoriale MFP (original);

8. Certificat de Atestare Fiscală de la Direcţia de impozite şi taxe locale emis de Direcţia impozite şi taxe locale din cadrul Primariei de domiciliu (original);

IV.Capacitatea profesionala

9.Copie dupa autorizatia de libera practica, vizata pe anul in curs de Colegiul Medicilor Dentisti din Romania respectiv Certificate vizate la zi de Ministerul Sănătății sau de organele competente în cazul persoanelor care vor desfășura activități de farmacie;

10.Documente doveditoare cu privire la activitatea desfășurată similară obiectului închirierii.

11.Copie după contract cu casa de Asigurări pentru eliberarea rețetelor compensate în cazul persoanelor care vor desfășura activități de farmacie;

12. Copii după diplomele de studii, atestate, certificate şi ale altor acte care atestă specializarea în domeniu ;

13.Certificatul de înregistrare fiscală (copie);

V.Dovada achitarii taxelor stabilite in documentatia de atribuire

13. Copie după dovada achitării taxei de participare la licitaţie (chitanţa);

14. Copie după dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie (chitanţă, filă CEC, Ordin de plată);

15. Copie după dovada achitării taxei documentatiei de atribuire (chitanţa);

16. Formular de contestație –Formular nr.7;

17. Formular de ofertă –Formular nr.8;

2.4 Condițiile de calificare pe care trebuie să le îndeplinească licitantul pentru a fi admis la licitație

Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

- a plătit taxa şi garanţia privind participarea la licitaţie;
- a depus oferta în termenele prevăzute, împreună cu toate documentele solicitate la pct. 2.3;
- are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;
- nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.

Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară ultimilor 3 ani, privind bunurile comunei Dolheşti, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie.

2.5 Desfășurarea procedurii de licitație

Licitația publică se va desfășura în conformitate cu prevederile art. 332÷348 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

3. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor,precizându-se data şi ora.

Pe **plicul exterior** se va specifica: ***"Documentație pentru participarea la licitația publică, privind închirierea spațiului în suprafață totală de _____ mp, compus din _____ încăperi, din incinta bunului imobil "Dispensar medical", situat în satul Dolheștii Mari, comuna Dolhești, județul Suceava , cu destinația de _____"*** precum şi denumirea ofertantului.

Plicul exterior va trebui să conţină:

OPIS

-cererea de înscriere la licitație cu informaţii privind ofertantul, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

-acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform solicitărilor autorităţii contractante;

-acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

- documente justificative privind constituirea garanției de participare;

- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;

- document justificativ pentru plata taxei de participare la licitație.

-copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de atestare fiscală;

- certificatul de atestare fiscală privind plata către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de către Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de către direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că ofertantul nu are datorii la bugetul local;

- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului;

- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare sau faliment.

Pe **plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Oferta se va redacta ținând cont de criteriile de atribuire, precizate la pct.4.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă într-un singur exemplar și semnat de către ofertant.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului și are o valabilitate de minim 30 zile calendaristice, de la data desfășurării licitației.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4. Informații privind criteriile de atribuire aplicate, pentru stabilirea ofertei câștigătoare

Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt :

a. cel mai mare nivel al chiriei.
b. capacitatea economico-financiară a ofertanților
c. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.-

5. Informații privind modul de calcul al punctajului criteriului de atribuire, în scopul departajării solicitanților calificați;

Denumire factor evaluare	Pondere	Punctaj maxim
a. Prețul chiriei	**40%**	**40**

Prețul ofertat nu poate fi mai mic decît prețul precizat în caietul de sarcini, 5 lei/ mp/lună pentru cabinete medicale private -Cabinet Stomatologic și de 10 lei/ mp/lună pentru spațiu Farmacie.
Algoritmul de calcul: Modalitate de calcul punctaj- preț ofertat /preș maxim ofertat X 40 puncte

b. capacitatea economico-financiară a ofertanților	**40%**	**40**

Pentru cea mai mare medie a cifrei de afaceri pe ultimii trei ani prezentată conform bilanțurilor contabile cu excepția celor înființate în anul în curs și a celor care au activitatea sistată.În cazul persoanelor juridice nou înființate se acordă 0 puncte.

Algoritm de calcul: Modalitate calcul punctaj-media cifrei de afaceri pe ultimii trei ani prezentată de ofertant/ cea mai mare medie a cifrei de afaceri prezentată X 40 puncte

c.condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.- **20 %** **20**

c.1. Experiența anterioară

Punctaj maxim acordat – 10 puncte

Documente doveditoare cu privire la activitatea desfășurată similară obiectului închirierii.

c.2. Personal calificat

Punctaj maxim acordat -10 puncte

Să dispună de un număr minim de personal de specialitate de execuție .

Algoritm de calcul: Modalitate calcul punctaj= c.1+c.2

Punctajul total pentru fiecare ofertă se calculează după cum urmează:

Puntaj total= nivel al chiriei+ capacitate economico-financiară a ofertanților+ condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

6. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac

Celelalte litigii referitoare la încheierea şi anularea contractului de închiriere se vor soluționa în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Judecătoria Fălticeni este competentă să soluționeze litigiile ce decurg din executarea contractului de închiriere. Acțiunea se va depune la instanța competentă în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

ÎNTOCMIT,
Camciuc Gabriela, consilier achiziții publice

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea ,consilier local

JUDEȚUL SUCEAVA - COM. DOLHEȘTI CONSILIUL LOCAL ROMÂNIA

SECRETAR GENERAL,
Jr. Nina Rotaru

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei și Statului de funcții al aparatului de specialitate ale primarului comunei Dolhești, județul Suceava, pe anul 2021

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a primarului comunei Dolhești, județul Suceava, domnul Cristinel Neculai Bărculescu, înregistrat sub nr.68 din 06.01.2021;
- Raportul de specialitate al inspectorului asistent, cu atribuții de resurse umane, Filimon Sorina-Ioana , înregistrat sub nr. 728 din 15.02.2021;
- HCL nr. 2 din 27.01.2021 privind aprobarea organigramei și Statul de funcții pe anul 2021;
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate administrație publică locală, juridică și de disciplină, validare, înregistrat sub nr.1095 din 25.02.2021;
- Raportul de avizare a Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico socială,buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism, înregistrat sub nr.1075 din 25.02.2021;
- Prevederile art. 59 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin(3) lit.c), coroborat cu art. 196 alin(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se modifică Organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Dolhești, județul Suceava, pentru anul 2021, conform anexei nr. 1^1.

Art.2 Se modifică Statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Dolhești, județul Suceava, pentru anul 2021, conform anexei nr. 2^1 .

Art 3 Anexele nr. 1^1 și nr. 2^1 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Primarul comunei și Compartimentul resurse umane vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 26 februarie 2021
Nr.12

ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEŞTI

ANEXA nr. 2[1] la Hotărârea nr. 11 din 26.02.2021

STAT DE FUNCŢII

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCŢIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcţie publică			Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	Nivelul studiilor	Funcţia contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	
			înalt funcţionar public	de conducere	de execuţie/ nivel de salarizare					de conducere	de execuţie			
1.	**DEMNITARI:** Functie de demnitate publica	Primar				I			S					
2.	Functie de demnitate publica	Viceprimar				I			S					
I	**Compartiment juridic Secretar general al comunei**													
3.	ocupat			Secretar general al UAT		I			S					
II	**Biroul achiziții, impozite, asistență socială și stare civilă**													
4.	vacant			Şef birou		I			S					
II[1]	Compartiment achiziții publice													
5.	ocupat				Consilier achiziții publice	I	superior		S					
II[2]	Compartiment impozite şi taxe													
6.	ocupat				Inspector	I	superior		S					
7.	ocupat				Inspector	I	principal		S					

II[3]	Compartiment asistență socială													
8.	ocupat				Inspector	I	superior		S					
9.	ocupat				Inspector	I	superior		S					
II[4]	Compartiment stare civilă													
10.	ocupat				Inspector	I	principal		S					
III	**Compartiment financiar-contabil, resurse umane, urbanism, cultură**													
11.	ocupat				Consilier	I	superior		S					
12.	ocupat				Inspector	I	asistent		S					
13.	ocupat				Inspector	I	principal		S					
14.	ocupat										bibliotecar II		M	
15.	vacant										referent superior 1/2 norma		M	
16.	ocupat										paznic		M	
17.	ocupat										şofer		M	
IV	**Compartiment agent agricol**													
18.	ocupat				referent	III	superior		M					
19.	vacant										Referent	I	M	
V	**Compartiment administrativ**													
20.	ocupat										administrator II		M	
21.	ocupat										Muncitor calif.I		M	
22.	ocupat										Administrator I		M	
23.	vacant										Muncitor calif. IV		M; G	
24.	vacant										Muncitor calif. I		M	

25.	vacant										Muncitor calif.I		M	
	Cabinetul primarului													
26.	ocupat										Consilier personal primar	IA	S	
	Cabinetul viceprimarului													
27.	ocupat										Referent	IA	SS D	
	Excedent cf.OUG nr.63/2010													
	19 asistenţi personali										Asist.pers.		M	
	asistent comunitar													
	ocupat										Asist. med.princ.		PL	

NR. TOTAL FUNCŢII PUBLICE	**12**
NR. TOTAL FUNCŢII PUBLICE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCŢII PUBLICE SPECIFICE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCTII DEMNITATE PUBLICA	**2**
NR. TOTAL FUNCŢII PUBLICE DE EXECUŢIE	**10**
NR. TOTAL FUNCŢII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**0**
NR. TOTAL POSTURI	**27**

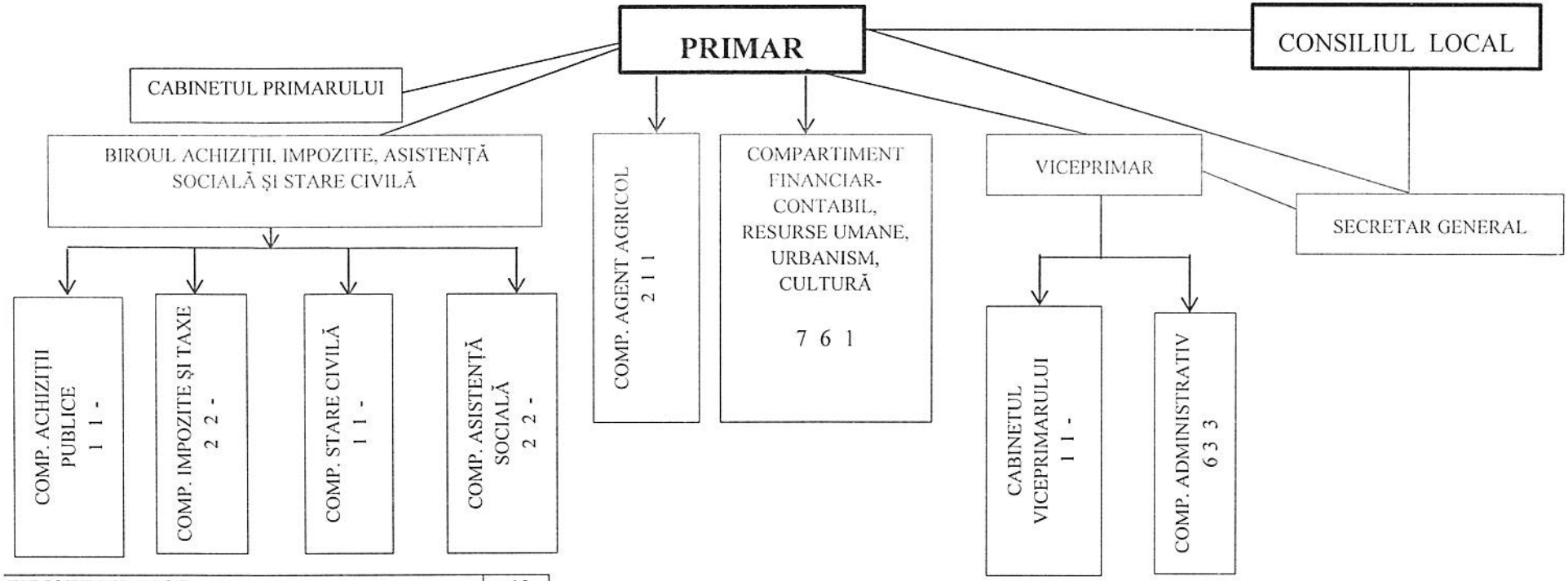
PRIMAR,
Prof. Cristinel-Neculai Bărculescu

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Viorica PANDELEA, consilier local

Secretar general al comunei,
jr. Nina ROTARU

ANEXA nr. 1[1] LA HCL nr. 12 din 26.02.2021

ORGANIGRAMĂ



FUNCȚII PUBLICE	12
CONTRACTUALI	13
TOTAL POSTURI PRIMĂRIE	27
DEMNITARI	2
FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	1
FUNCȚII PUBLICE SPECIFICE DE CONDUCERE	1
FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	10
CONTRACTUALI DE CONDUCERE	0
CONTRACTUALI DE EXECUȚIE	13
TOTAL POSTURI CONF. OUG. 63/2010	27
EXCEPTATE OUG. 63/2010	
ASISTENȚI PERSONALI	19
ASISTENȚI COMUNITARI	1

JUDEȚUL SUCEAVA - COM. DOLHEȘTI CONSILIUL LOCAL ROMANIA

PRIMAR,
prof. Cristinel-Neculai BÂRCULESCU

Președinte de ședință,
Viorica PANDELEA, consilier local

Secretar general al comunei,
jr. Nina ROTARU

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com

H O T Ă R Â R E

privind stabilirea salariului de bază a unei funcții publice de conducere- șef birou

Consiliul local al comunei Dolheşti, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referat de aprobare a primarului comunei dl.Cristinel Neculai Bărculescu, înregistrat sub nr. 20 din 04.01.2021;

- Raportul de specialitate prezentat de compartimentul financiar contabil, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dolheşti, județul Suceava, înregistrat sub nr.828 din 18.02.2021 ;

- Raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura , gospodarie comunala , protectia mediului si turism, înregistrat sub nr.1075 din 25.02.2021 ;

- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate administraţie publică locală, juridică şi de disciplină, validare, înregistrat sub nr.1095 din 25.02.2021;

- Procesul – verbal nr. 822 încheiat la data de 17.02.2021;

- Conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

-Prevederile art.10,11,13,19, din LEGEA-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- Prevederile art.1 alin(2)din HGR nr.4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată;

- Prevederile art.7 şi art.8 din Legea nr. 554/2004 privind conteciosul adsministrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1),alin. (3) lit. c), coroborat cu art.196 alin(1)lit.a) şi art.197 alin(1) din OUG nr. 57/2021 a Codului Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1. Se stabileşte salariului de bază a unei funcții publice de conducere- şef birou, conform anexei nr. 1 are face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se încredinţează cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotări Primarul comunei Dolheşti,județul Suceava în calitate de ordonator principal de credite şi responsabilul resurse umane.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

PRIMĂRIA COMUNEI DOLHEȘTI
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
2021 luna 02 ziua 26

DOLHEȘTI, 26 februarie 2021

Anexa nr. 1 la HCL nr..13. din 26.02.2021

GRILĂ SALARIZARE

Funcţie publică de conducere:

Nr. Crt	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficient gradația 0	Salariu de bază Gradația de vechime					
				0	1	2	3	4	5
				-	7,5%	5%	5%	2,5%	2,5%
1.	Șef birou	S	2	4600	4945	5192	5452	5588	5728

PRIMAR,
Prof. BĂRCULESCU CRISTINEL-NECULAI

ROMÂNIA Județul Suceava Comuna Dolhești PRIMĂRIA

Întocmit,
Filimon Sorina Ioana-inspector

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

JUDEȚUL SUCEAVA CONSILIUL LOCAL COM. DOLHEȘTI ROMÂNIA

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr.Nina Rotaru

PRIMĂRIA COMUNEI DOLHEȘTI
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
Anul 2021 luna 02 ziua 26
Semnatura.....

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poştal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com

H O T Ă R Â R E
privind aprobarea Planului de acţiuni şi lucrări de interes local ce vor fi executate de beneficiarii de ajutor social, în anul 2021

Consiliul local al comunei Dolheşti, judeţul Suceava;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei dl.Cristinel Neculai Bărculescu, înregistrată cu 22 din 04.01.2021;
- Raportul viceprimarului comunei domnul Crăciun Costică, înregistrat cu nr. 923 din 18.02.2021 ;
- Prevederile art.28 alin(2)şi alin.(3) din H.G. nr.50/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare;
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local pentru activităţi economico financiar, amenajarea teritoriului şi urbanism, agricultură protecţia mediului şi turism, înregistrat sub nr. 1075 din 25.02.2021;
- Prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa în administraţia publică locală, republicată;

In temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin(2)lit. d) şi art.196 alin.(1) lit.a) şi art.197 alin(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1- Se aprobă Planul de acţiuni şi lucrări de interes local ce vor fi executate în anul 2021 de beneficiarii de ajutor social, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2- Viceprimarul comunei Dolheşti, răspunde de întreaga activitate desfăşurată conform planului de acţiuni şi lucrări de interes local şi a pontajului pentru persoanele beneficiare de ajutor social.

Art.3- Secretarul general al comunei răspunde de comunicarea şi afişarea prezentei hotărâri conform legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr.Nina Rotaru

DOLHEȘTI,26 februarie 2021
Nr.14

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI DOLHEȘTI
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com

Anexă la HCL NR...14.....DIN...26.02.2021

Planul de acțiuni și lucrări de interes local ce urmează a fi executate de beneficiarii de ajutor social apți de muncă, în anul 2021

-Văruit pomi ornamentali , borduri ,parapeți de poduri-vopsit bănci,garduri ,coșuri de gunoi etc

-Decolmatat șanțuri din dreptul proprietății domeniului public și privat al comunei

-Igienizarea și întreținerea curățeniei drumurilor comunale , a DJ 208 A și DJ 208 E , intravilan , a albiei râurilor , a podurilor și podețelor comunale , a parcurilor și spațiilor verzi din domeniul public al comunei

-Cosit iarba , greblat și adunat pe terenul aferent parcurilor , șanțuri intravilane în dreptul instituțiilor din comună

-Măturat trotuare , stații autobuz , alei pietonale , scări ale instituțiilor din toate cele trei sate

-Încărcat – descărcat lemne din mașini , despicat , așezat în magazii ale școlilor ,din comună , primărie etc.

-Toaletat pomi ornamentali ce împiedică deplasarea cetățenilor pe alei și cei care împiedică vizibilitatea , strâns și cărat crengi.

-Plantat arbuști , flori , prășit , udat , în diverse zone ale comunei

-Transportat gunoaie , resturi de la reparații și lemne cu mijloace hipo .

-Participarea la lucrări de scurgere a apei în caz de intemperii

-Participarea la lucrări de dezepezire a aleelor și a accesului în instituțiile din comună

-Participarea și la alte lucrări de interes local cese vor ivi în timpul anului

ÎNTOCMIT,

VICEPRIMAR CRĂCIUN COSTICĂ

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

PANDELEA VIORICA

SECRETAR GENERAL

ROTARU NINA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com

H O T Ă R Â R E

privind desemnarea de către Consiliul Local al comunei Dolhești, a doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori în cadrul comisiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Dolhești

Consiliul local al comunei Dolhești,județul Suceava

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Dolhești, înregistrat sub nr.214 din 14.01.2021;
- Raportul Compartimentului financiar contabil și resurse umane, înregistrat sub nr. 930 din 19.02.2021;
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate administrație publică locală, juridică și de disciplină, validare, înregistrat sub nr. 1096 din 25.02.2021;
- Prevederile art. 485 alin.(5) și prevederile art. 11 alin. (4) lit. e) și alin.(6) - Anexa 6 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.27 alin(6) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local.

În temeiul prevederilor art. 129 alin (1), alin(14), art. 139 alin. (1) și alin(6) coroborat art. 196 alin. (1) lit. a) și art.197 alin(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se desemnează ca reprezentanți ai Consiliului local care să facă parte din cadrul Comisiei pentru evaluarea secretarului general al comunei Dolhești, următoarele persoane:

- **Consilier local Pandelea Viorica**
- **Consilier local Chirap Neculai**

Art.2. Comisia pentru evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Dolhești, se constituie prin dispoziția Primarului comunei Dolhești pe baza nominalizărilor prevăzute la articolul 1.b

Art.3 Hotărârea se va comunica Instituției Prefectului Județului Suceava- pentru controlul legalității, primarului comunei și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al unității dministrativ-teritoriale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Viorica Pandelea, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr.Nina Rotaru

RAPORT
privind numărarea voturilor şi constatarea rezultatului

Comisia de constatare a rezultatului votului secret din cadrul Consiliului local al comunei Dolheşti, este compusă din 3 membri şi aleasă prin Hotărârea Consiliului Local Dolheşti nr. 53 din 2 noiembrie 2020.Pentru desemnarea a doi consilieri locali care să facă parte din Comisia privind evaluarea performanţelor profesionale ale secretarului general al comunei Dolheşti s-au făcut două propuneri : **Dna. Vieriu Mihaela** pe doamna Pandelea Viorica şi dl. Chirap Neculai şi domnul **Corduneanu Cristian** a propus pe doamna Ştefan Viorica şi dl. Darabă Cătălin .

După exercitarea votului secret privind desemnarea a doi consilieri locali care să facă parte din Comisia de evaluare a performanţelor profesionale a secretarului general al comunei Dolheşti, judeţul Suceava, Comisia privind numărarea votului s-a retras pentru numărarea voturilor şi constatare rezultatului.

Din totalul de 13 consilieri în funcţie şi-au exercitat dreptul de vot 11 consilieri locali.

După exercitarea votului Comisia, a constatat un număr de voturi - **10 „pentru"** Chirap Neculai şi Pandelea Viorica şi **un vot„ pentru Darabă Cătălin.**

În conformitate cu prevederile art. 152 alin(2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,au fost aleşi doi consilieri locali cu majoritate de voturi, respectiv doamna consilier Pandelea Viorica şi dl. Chirap Neculai.

Comisia de constatare a rezultatului votului secret