ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI PUCHENII MARI

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 62/17.11.2026

privind închirierea prin licitație publică a spațiului în suprafață de 102 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.15109/17.11.2026 întocmit de Primarul comunei Puchenii Mari privind închirierea prin licitație publică a doua spații în suprafață de 50,30 mp si 51,20 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova;
- Raportul de specialitate al Compartimentului financiar contabil înregistrat sub nr.15110/17.11.2026;
- Raport de evaluare întocmit de evaluator P.F.A. Niță Dumitru inregistrat sub nr.5707/18.04.2024;
- cererea nr.14564/05.11.2026, depusa de dna Popa Furtos Alina-Adriana prin care a solicitat închirierea spațiului în suprafață de 102 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru desfășurarea activității de cabinet medical recoltare probe de sange biologice, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova;
- cererea nr.14631/09.11.2026 depusa de dna Maracine Andreea prin care a solicitat închirierea spațiului în suprafață de 102 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru desfășurarea activității de cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova;
- prevederile art. 129 alin. (2), lit. c), alin. (6), lit. a), coroborat cu art. 139 alin. 1 și alin. (3), lit. g), art. 332-348 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) și art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PUCHENII MARI
H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 102 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova

Art. 2. (1) Se aprobă raportul de evaluare nr. 5707/18.04.2024 având ca obiect stabilirea prețului de pornire al licitației privind închirierea spațiului în suprafață de 102 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă prețul de pornire al licitației în sumă de 1,00 euro/mp/lună fara TVA .

(3) Se aprobă închirierea spațiului pentru desfășurarea activității de cabinet medical recoltare probe de sange biologice pe o perioadă de 10 ani, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

Art. 3. Se aprobă *Documentația de atribuire* aferentă procedurii de inchiriere prin licitație publică a spațiului în suprafață de 102 mp, aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. (1) Se aprobă constituirea comisiei de închirie prin licitație publică a spațiului în suprafață de 102 mp pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice, situat comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova, CF nr. 23594, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, în următoarea componență:

1……..- consilier local, membru
2……. - consilier local, membru
3. funcționar public - președinte
4. funcționar public - membru
5. reprezentant al Direcției Generale a Finanțelor Publice Ploiești - membru
6. funcționar public, secretar, fără drept de vot.

(2) Se aprobă membrii supleanți ai comisiei de închirie prin licitație publică în următoarea componență:

- ..... consilier local;
- 1 specialist din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Puchenii Mari, desemnat prin dispoziție de către primarul comunei.

(3) Funcționarii publici, membri în comisia de evaluare vor fi desemnați de primarul comunei Puchenii Mari prin dispoziție.

Art.5. Se aprobă împuternicirea Primarului comunei Puchenii Mari să semneze în numele și pentru Consiliul Local Puchenii Mari contractul de închiriere și actele adiționale ulterioare de prelungire și modificare a acestuia.

Art.6. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de aparatul de specialitate al primarului comunei Puchenii Mari.

Art.7 Comunicarea prezentei hotărâri, autorităților, instituțiilor și persoanelor interesare se va face de către Secretarul general al comunei Puchenii Mari.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
NEGOI CONSTANTIN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL al COMUNEI,
CEOCEA MARIANA

Anexa 2 la H.C.L. Puchenii Mari nr. ...../.....

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

aferentă închirierii prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 102 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova

CAPITOLUL I - CAIETUL DE SARCINI

CAPITOLUL II - FIȘA DE DATE A PROCEDURII

CAPITOLUL III - CONTRACTUL - CADRU

CAPITOLUL IV - FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE

CAPITOLUL I

CAIETUL DE SARCINI

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1 Descrierea și identificarea imobilului - destinat închirierii

(1) Imobilul - spațiul în suprafață de 102 mp ce face obiectul închirierii, face parte din clădirea identificată cu numărul cadastral 23594 - C1 și se află situată în sat Puchenii Mari, comuna Puchenii Mari, județul Prahova.

(2) Imobilul - spațiul în suprafață de 102 mp, aparține domeniului public al comunei Puchenii Mari, județul Prahova, identificat în CF nr.23594 - C1, număr cadastral 23594

1.2 Destinația bunului ce face obiectul închirierii

Imobilul - spațiul în suprafață de 102 mp, aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 - C1, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, județul Prahova, este scos la licitație publică în vederea închirierii, pentru cabinet medical recoltare probe de sange biologice.

2.CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1. Tipul de procedură aplicată: atribuirea contractului de închiriere se va face prin procedură de licitație publică deschisă, cu ofertă la plic închis și sigilat.

2.2. Cuantumul și natura taxelor și garanțiilor:

(1) Persoanele interesate care doresc să participe la licitația publică plătesc o taxă de participare în suma de 300 lei. Taxa de participare se restituie doar în cazul în care, în cadrul documentației de atribuire și/sau modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care nu pot fi corectate în condițiile legii și care atrag anularea procedurii.

(2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru spațiul în suprafața de 102 mp ce face obiectul licitației.Pentru oferta depusă se va achita garanția de participare care este în valoare de 501 lei reprezentând contravaloarea a doua chirii.

(3) Garanția de participare la licitație, depusă de ofertantul câștigător se reține de proprietar (locator), până în momentul încheierii contractului de închiriere urmând ca după

această dată garanția de participare să constituie garanția la contractul de închiriere prevăzută de art.334 alin.(5) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Garanția de participare se returnează ofertanților necâștigători, la cerere, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.

(5) Perioada de valabilitate a garanției de participare cel puțin egală cu perioda de valabilitate a ofertei, respectiv 90 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(6) Proprietarul (locatorul) va reține garanția de participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în una din următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) ofertă sa fiind stabilită câștigătoare, nu se prezintă la data stabilită pentru încheierea contractului de închiriere sau dacă refuză încheierea contractului.

(7) Dovezile plății taxei de participare și a garanției de participare se vor prezenta o dată cu depunerea ofertei.

(8) Ofertele care nu sunt însoțite de taxa de participare și garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

(9) Garanția de participare la licitație și taxa de participare la licitație se pot achita astfel:

- la casieria Primariei comunei Puchenii Mari
- prin virament bacar după cum urmează:
    - beneficiar COMUNA PUCHENII MARI
    - COD FISCAL: 2844510
    - taxa de participare - cont: RO98TREZ5395006XXX002027
    - garanția de participare – cont: RO98TREZ5395006XXX002027
    - banca: Trezoreria Boldești Scăieni

2.3. Elemente de preț:

(1) Prețul de pornire al licitației pentru închirierea spațiului este de 1,00 euro/mp/lună, fara TVA, preț stabilit conform art. 2 al H.C.L. Puchenii Mari nr.39/2024;

(2) Prețul închirierii urmează a fi stabilit în urma licitației publice și nu poate fi mai mic decât prețul de pornire al licitației.

2.4. Desfășurarea licitației publice:

(1) Ședința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari, județul Prahova, la data și ora precizate în anunțul de licitație.

(2) Comisia de evaluare verifică și analizează documentele de participare depuse de ofertanți.

(3) Președintele de comisie anunță:

a) datele generale, necesare pentru identificarea exactă a bunului imobil ce face obiectul închirierii;

b) metoda de închiriere;

c) denumirea și numărul de ordine al ofertanților;

d) modul de desfășurarea al licitației.

(4) Licitația se desfășoară după metoda licitației publice deschise cu ofertă în plic sigilat, conform precizărilor din ”Documentația de atribuire”.

2.5. Condiții de eligibilitate:

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

a) a plătit taxa de participare la licitație și 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 și anunțul de licitație;

c) are achitate 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.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administrativ teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(3) Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

(4) Pentru desfășurarea procedurii de licitație publică organizată în vederea închirierii bunului imobil - spatiu in suprafață de 102 mp - aparținând domeniului public al Comunei Puchenii Mari, este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

2.6. Drepturile și obligațiile părților

2.6.1. Drepturile și obligațiile proprietarului (locatorului):

(1) Să predea bunul pe bază de proces verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției;

(2) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

(3) Să beneficieze de garanția constituită de chiriaș (locatar) în cuantumul a două chirii, în caz contrar, proprietarul (locatorul) este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

(4) Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop, după caz;

(5) Să controleze executarea obligațiilor chiriașului (locatarului) și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către chiriaș (locatar), starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

(6) Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

2.6.2. Drepturile și obligațiile chiriașului (locatarului):

(1) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele săvârșite;

(2) Să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

(3) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

(4) Să solicite proprietarului (locatorului), după caz, reparațiile necesare pentru menținerea imobilului în stare corespunzătoare de folosință;

(5) Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și repatații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

(6) 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;

(7) Să nu subînchirieze, cesioneze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu).

(8) Să plătească toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

(9) Va realiza pe cheltuiala sa toate dotările, pe care le consideră necesare funcționării.

(10) În derularea contractului de închiriere, se vor utiliza următoarele categorii de bunuri:

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

b) bunurile proprii: bunuri care au aparţinut chiriaşului şi au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii şi care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea chiriaşului, dacă există posibilitatea de a fi ridicate fără a fi afectată structura construcţiei.

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

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

(13) Chiriaşul are obligaţia de a obţine, pe cheltuiala sa, toate acordurile şi avizele impuse de legislaţia în vigoare pentru domeniul de activitate pe care îl desfășoară.

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

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

(16) Chiriaşul are obligaţia efectuării curaţeniei în spaţiul ce face obiectul contractului de închiriere .

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

(18) Chiriaşul se obligă să îngrijească şi să conserve spaţiul ca un bun proprietar.

Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

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

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

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

e) prin acordul comun al părţilor;

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

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

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

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

2.6.3. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș (locatar) dă dreptul proprietarului (locator) la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

2.7. Protecția datelor

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei documentații de atribuire, proprietarul (locatorul) are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoane fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în acuză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

3. CONDIȚII DE VALABILITATE ALE 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 Primăriei comunei Puchenii Mari - Compartimentul Registratură, Relații cu publicul, Monitorizare proceduri administrative și arhivă, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul de intrare al Primăriei, precizându-se data și ora.

3.1. CONȚINUTUL OFERTEI

PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină:

a) acte doveditoare privind efectuarea plăţii taxelor privind participarea la licitație în valoare de 300 lei și garanția de participare in valoare de 501 lei.

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

1. fișa cu informații privind ofertantul - **formularul nr.1**

2. declarația de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări - **formularul nr.2**

3. certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului - copie, după caz;

4. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor - original/copie, după caz;

5. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, faliment sau lichidare - original - **formularul nr.3** însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate, după caz;

6. împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate, după caz;

7. certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original;

8. certificat fiscal privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor - original;

9. declarație pe propie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administratic teritoriale în ultimii 3 ani și din culpă proprie nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul - original - **formularul nr.4** însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate, după caz;

10. declarație pe propie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că a intrat în posesia caietului de sarcini a licitației - original - **formularul nr.5** însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte toate documentele din care rezultă dovada calităţii de medic şi toate celelalte documente eliberate de instituţiile de specialitate;

PLICUL INTERIOR va cuprinde oferta propriu-zisă (Oferta finaciară - Formularul nr.6) ce va fi completată cu numele ofertantului, precum sediul social al acestuia, se sigilează şi se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menţionate.

(6) Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în euro/mp/lună.

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

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

- EXPEDITORUL (numele ofertantului, sediul, adresa de corespondenţă, telefonul/faxul de contact şi numele persoanei de contact, eventual şi un telefon al persoanei de contact);
- ADRESANTUL (Primaria comunei Puchenii Mari);
- OFERTA pentru închirierea unui spațiu în suprafață de 101,50 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova -”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA .... ORA...” (data şi ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunţul procedurii de licitaţie).

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

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

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

3.2. INFORMAŢII SUPLIMENTARE

Comisia are dreptul de a exclude din licitaţie:

- orice ofertant care este in stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activităţile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- orice ofertant care nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
- ofertanţii care au avut calitatea de câştigător la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie.
- în cazul în care a deţinut şi alte contracte cu oricare altă autoritate publică locală şi are restanţe la plată, sau nu a îndeplinit condiţiile contractuale.
- prezintă informaţii false în legătură cu situaţia proprie.
- stabilirea ofertei câştigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului preţul cel mai mare oferit pentru imobilul ce face obiectul închirierii.

3.3. INSTRUCTIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

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

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

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

CAPITOLUL II

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL

Comuna Puchenii Mari, județul Prahova prin reprezentant legal domnul Constantin NEGOI în calitate de primar, cu sediul în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, strada DN 1, nr.257, cod poștal 107485, cod fiscal 2844510, telefon/fax 0244477305, email: primaria@pucheniimari.ro

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1 Procedura de atribuire

(1) Atribuirea contractului de închiriere se va face prin procedură de licitație, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de atribuire este licitație publică deschisă cu ofertă în plic sigilat, procedură la care orice persoană fizică sau juridică are drreptul de a depune ofertă.

2.2. Anunțul de licitație

(1) Anunțul de licitație se va întocmi după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local al comunei Puchenii Mari și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală și pe pagina de internet a Primăriei comunei Puchenii Mari.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele cerințe:

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

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație pubică, în special descrierea și identificarea bunului ce 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 proprietarului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul; data - limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data - limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numarul 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 litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

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

2.3 Obținerea documentației de atribuire

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

(2) Proprietarul (locatorul) optează pentru obținerea documentației de atribuire de către persoanele interesate prin asigurarea accesului direct, nerestrcționat și deplin, prin mijloace electronice la conținutul documentației de atribuire, fiind postată pe site-ul oficial al Comunei Puchenii Mari, adresa: https://www.pucheniimari.ro

(3) Orice persoană interesată are dreptul de a solicta clarificări privind documentația de atribuire.

(4) Proprietarul (locatorul) are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, intr-o perioadaă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(5) Proprietarul (locatorul) are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(6) Fără a aduce atingere prevederilor pct.2.3 alin.(4), proprietarul (locatorul) are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor.

(7) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel proprietarul (locatorul) în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.2.3 alin.(6), 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.

2.4. Condiții financiare de participare la licitație

În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să achite la casieria primrăriei sau prin virament bancar taxa de participare si garanția de participare, în conturile beneficiarului COMUNA PUCHENII MARI, cod fiscal 2844510, deschise la Trezoreria Boldești Scăieni, astfel:

- taxa de participare în cuatum de 300 lei în contul:RO98TREZ5395006XXX002027
- garanția de participare în cuantum de 501 lei, în contul: RO98TREZ5395006XXX002027

2.5. Depunerea ofertelor

(1) Oferta se depune la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari - Compartiment Registratură, Relații cu Publicul, Monitorizare proceduri administrative și Arhivă, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor obține documentele prevăzute în documentația de atribuire.

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

(3) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(4) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.

2.6. Comisia de evaluare

(1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezentă tuturor membilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii cu votul majorității membrilor în mod autonom numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

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

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv cu ofertantul, persoana fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv cu ofertantul, cu persoane care fac parte din consiile de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin parți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unui dintre ofertanți;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane sau funcții de decizie în cadrul unității contractante.

(5) Membrii comisiei de evaluare au obligația să respecte confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(6) Comisia de evaluare va solicita depunerea în plic închis a unei noi oferte finaciare, în vederea stabilirii ofertantului câștigător, în cazul în care 2 ofertanți au ofertat același preț.

2.7. Licitația

(1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

(2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, proprietarul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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

(4) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare verifică, analizează și elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor prevăzute în documentația de atribuire.

(5) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitației este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească toate condițiile de valabilitate. În caz contrar, se aplică prevederile pct.2.7. alin.(2).

(6) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin.(8) de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(7) Sunt considetate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

(8) În urma analizării ofertelor de către Comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care 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.

2.8. Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare, ținând seama de criteriul de atribuire, prevăzut în documentația de atribuire. **Oferta câștigătoare este oferta care conține cel mai mare preț ofertat**.

(2) În cazul în care se ofertează același preț între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea între ofertanți se va face prin reofertare cu plic închis, pornind de la nivelul cel mai ridicat al prețului oferit în plicurile interioare. Reofertarea se face prin completarea unui nou formular de ofertă de către fiecare ofertant aflat la egalitate.

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

(4) În baza procesului verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct.2.7, alin.(8), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un Raport pe care îl transmite proprietarului.

(5) Proprietarul (locatorul) are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(6) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea ”Raportului de evaluare” al Comsiei de evaluare, proprietarul (locatorul) informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

(7) Proprietarul (locatorul) poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calanderastice de la data realizării comunicării prevăzute la alin.(6).

2.9. Dispoziții finale

(1) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

(2) Ofertele se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul de intrare, precizându-se data și ora.

(3) Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse și vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

3.1.Elaborarea ofertelor

(1) Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.

(2) Oferta trebuie să fie redactată în limba română.

(3) Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.

(4) Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.

(5) Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de închiriere al bunului licitat.

(6) Revocarea ofertei de către ofertant în perioada de valabilitate a acesteia, potrivit anunțului de licitație, atrage după sine pierderea garanției de participare.

(7) Revocarea de către ofertant a ofertei după adjudecare, atrage după sine pierderea garanției de participare și, dacă este cazul, plata de daune-interese de către partea în culpă.

3.2. Prezentarea ofertelor

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

(2) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul de intrări, precizându-se data și ora.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari - Compartimentul Registratură, Relații cu publicul, Monitorizare proceduri administrative și Arhivă până la data limită precizată în anunțul procedurii de licitație.

(4) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, propietarul (locatorul) urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(5) Pe plicul exterior se va indica doar obiectul închirierii pentru care este depusă oferta *("LICITAȚIE PUBLICĂ pentru închirierea unui spațiu în suprafață de* 101,50 mp *aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova" A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE .....ORA.....).*Alte înscrisuri atrag descalificarea ofertanților.

(**6) Plicul exterior va trebui să conțină:**

A. Documente pentru persoane juridice:

1. fișa cu informații privind ofertantul - ***Formularul nr.1***
2. declarația de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări - ***Formularul nr.2***
3. certificatul de înatriculare, emis de Oficiul Registrul Comerțului - copie
4. certificat constatator, emis de Oficiul Registrul Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor - original/copie
5. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, fliment sau lichidare - **original** - ***Formularul nr.3*** însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
6. împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
7. certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că perosana juridică nu are datorii față bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - **original**;
8. certificat fiscal privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor - **original;**
9. copie după documentul care dovedește achitarea garanției de participare;
10. copie după documentul care dovedește achitarea taxei de participare;
11. declarație pe propie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administratic teritoriale în ultimii 3 ani și din culpă proprie nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul - **original - *Formularul* nr.4** însoțită de copie a

dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;

12. declarație pe propie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că a intrat în posesia caietului de sarcini a licitației - **original -** ***Formularul*** **nr.5** însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate.

Notă: documentele în copie se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

B. Documente pentru persoane fizice:

1. fișa cu informații privind ofertantul - ***Formularul nr.1***

2. declarația de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări - ***Formularul nr.2;***

3. actul de identitate - copie;

4. împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului să de identitate, dacă este cazul;

5. certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că perosana juridică nu are datorii față bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - **original**;

6. certificat fiscal privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor - **original;**

7. copie după documentul care dovedește achitarea garanției de participare;

8. copie după documentul care dovedește achitarea taxei de participare;

9. declarație pe propie răspundere că nu a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administratic teritoriale în ultimii 3 ani și din culpă proprie nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul - **original -** ***Formularul*** **nr.4**;

10. declarație pe propie răspundere că a intrat în posesia caietului de sarcini a licitației - **original -** ***Formularul*** **nr.5**.

Notă: documentele în copie nelegalizată se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

(7) **Plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă potrivit ***Formularul*** **nr.6** și va cuprinde prețul oferit pentru spațiul care face obiectul licitației.

(8) Pe plicul interior se va scrie doar numele/denumirea ofertantului precum și domiciliul/sediul social al acestuia, după caz.

(9) Fiecare participant depune o singură ofertă.

(10) Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire, prevăzut în anunțul de licitație, vor fi excluse de la licitație și vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

(11) Plicurile interioare care nu sunt sigilate, constatarea facîndu-se după deschiderea plicurilor exterioare, nu vor fi luate în considerare, ofertele respective fiind descalificate.

4. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

4.1. Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este cel mai mare preț ofertat.

4.2. În cazul în care se ofertează același preț între ofertanții calificați pe primul loc, departajarea între ofertanți se va face prin reofertare cu plic închis, pornind de la nivelul cel mai ridicat al prețului oferit în plicurile interioare. Reofertarea se face prin completare unei nou formular de ofertă de către fiecare ofertant aflat la egalitate.

4.3. Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Proprietarul (locatorul) are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului precizat în documentația de atribuire.

(2) Oferta câștigătoare este oferta cu cel mai mare preț ofertat.

(3) În cazul în care se ofertează același preț între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea între ofertanți se va face prin reofertare cu plic închis, pornind de la nivelul cel mai ridicat al prețului pferit în plicurile interioare. Reofertarea se face prin completarea unui nou formular de ofertă de către fiecare ofertant aflat la egalitate.

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

(5) Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(6) Proprietarul (locatorul) 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 finlizarea procedurii de atribuire.

(7) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind proprietarul (locatorul), precum: denumire, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea 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.

(8) Proprietarul (locatorul) are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(9) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(8) proprietarul (locatorul) are obligația de a informa ofertantul/ofertanții cîștigător/câștigători cu privire la acceptarea pfertei/ofertelor prezentate.

(10) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(8) proprietarul (locatorul) 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.

4.4. Anularea porcedurii de atribuire a contractului de închiriere

(1) Prin excepție de la prevederile art.341 alin.(20) din O.U.G. nr.57/2019 - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, proprietarul(locatorul) are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau care fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin.(1), 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 de lege;

b) proprietarul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lo, la încălcarea principiilor prevăzute de lege.

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

(4) Proprietarul (locatorul) 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.

5.INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

(1) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris care se vor depune la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari, strada DN 1, nr.257 județ Prahova.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor desemnată prin dispoziția primarului va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea acestora.Comisia de soluționarea a contestațiilor propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii.

(3) În cazul în care contestația este fondată, Comisia de evaluare va revoca, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătooare de la primirea referatului Comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Prahova.

(5) Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de închiriere până la soluționarea ei.

6. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

6.1.Contractul de închiriere

(1) Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere și în conformitate cu Caietul de sarcini.

(2) Contractul de închiriere va fi incheiat în formă scrisă, autentificată, sub sancțiunea nulității.

(3) Conținutul contractului de închiriere va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

a) părțile contractante

b) obiectul contractului

c) prețul chiriei

d) dreptuile și obligațiile părților

e) clauze privind despăgubiri în situația denunțării ininte de expirarea termenului.

(4) 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 cerea oricărei părți.

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

CAPITOLUL III

CONTRACTUL - CADRU

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMARIA COMUNEI PUCHENII MARI
NR.....din.....

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

În baza H.C.L. Puchenii Mari nr.....din..... prin care s-a aprobat închirierea unui spațiu în suprafață de 101,50 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova și a Raportului procedurii de atribuire a contractului, întocmit de Comisia de evaluare a ofertelor, înregistrat la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari cu nr.....din....., se încheie prezentul contract de închiriere:

I.Părțile contractante

1. PRIMARIA COMUNEI PUCHENII MARI prin primar - Constantin NEGOI, cu sediul în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, strada DN1, nr.257, județ Prahova, cod fiscal 2844510, în calitate de proprietar (locator), pe de o parte,
Și

2. a) În cazul persoanelor fizice:

....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către....., în calitate de chiriaș (locator0, pe de altă parte

b) În cazul persoanelor juridice:

....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI....., J....., reprezentată prin ....., în funcția administrator, în calitate de chiriaș (locator) pe de altă parte;

Au convenit încheierea prezentului contract de închiriere, în următoarele condiții:

II.Obiectul contractului de închiriere

1.Obiectul contractului de închiriere este un spațiu în suprafață de 101,50 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova.
2. Destinația bunului închiriat este pentru cabinet medical

3. Predarea-primirea spațiului ce formează obiectul prezentului contract se va consemna în procesul verbal de predare primire, potrivit anexei la prezentul contract.

III.Durata contractului

Termenul de închirierii este de .....ani, cu începere de la data de.....până la data de.....

La expirarea termenului chiriașul (locatarul) poate cere reînnoirea contractului, cu cel puțin 60 de zile anterioare expirării, prelungirea care se va face de comun acord între părți, numai în cazul în care proprietarul (locatorul) consideră că acest lucru este posibil. Contractul de închiriere se prelungește prin act adițional dacă sunt îndeplinite, cumulativ următoarele condiții:

- locatarul a achitat chiria la termenul convenit;
- locatarul a respectat, fără excepții, toate clauzele contractuale;
- locatarul nu este înregistrat cu debite la bugetul local sau la bugetul de stat;
- locatarul nu se află în procedură de însolventă, faliment sau lichidare.

IV Prețul închirierii

1. Prețul închirierii pentru spațiul in suprafață de 101,50 mp a fost stabilit în urma licitației și este în valoare de _____euro/lună.
2. Prețul inchirierii stabilit la alin.1 se majorează anual cu rata inflației.
3. Plata chiriei se face lunar, până pe 25 ale lunii pentru luna în curs și chria se datorează începând cu data prevăzută în contract, prin depunere la casieria Primăriei Puchenii Mari sau prin virament în contul RO47TREZ53921A300530XXXX deschis la Trezoreria Boldești Scăieni, după care este de drept în întârziere.
4. Neplata chiriei la termenul stabilit generează pentru chiriaș plata de penalităților și a majorărilor legale, conform legislației în vigoare la data efectuării plății, calculate din ziua imediat următoare zilei în care suma era scadentă la plată.

V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

1.Drepturile și obligațiile proprietarului (locatorului)

(1) Să predea bunul pe bază de proces verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției;

(2) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

(3) Să beneficieze de garanția constituită de chiriaș (locatar) în cuantumul a două chirii, în caz contrar, proprietarul (locatorul) este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

(4)Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop, după caz;

(5)Să controleze executarea obligațiilor chiriașului (locatarului) și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către chiriaș (locatar), starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

(6) Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

2.Drepturile si obligațiile chiriașului (locatarului):

(1) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele săvârșite;

(2) Să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

(3) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

(4) Să solicite proprietarului (locatorului), după caz, reparațiile necesare pentru menținerea imobilului în stare corespunzătoare de folosință;

(5) Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și repatații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

(6) 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;

VI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. Contractul încetează prin:

a) împlinirea termenului contractual;

b) acordul de voiță al părților;

c) rezilierea (pact comisoriu de grad IV) pentru:

- neplata chiriei și a penalităților aferente pe 2 (două) luni successive;

- nerespectarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată.

Rezilierea se comunică chiriașului (locatarului) și produce efecte de la primirea comunicării. Consemnarea faptelor care atrag rezilierea contractului se face de către proprietar (locator) prin notă de constatare sau proces verbal.

d) denunțarea unilaterală, sub condițianotificării intenției cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de data încetării în caz contrar cu plata de daune-interese, potrivit legii;

e) de drept, prin pierderea dreptului de proprietate asupra imobilului închiriat, de către proprietar (locator);

f) pronunțarea falimentului părților sau desființarea entității economice;

g) schimbarea destinației spațiului de către locator.

2.Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract, înainte de expirarea termenului, o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

3. Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractului.

VII ALTE CLAUZE

1. Locatarul răspunde de degradarea bunului închiriat, degradare provocată atât prin propria faptă cât și prin cea terțelor personae cărora locatarul le-a permis folosirea sau accesul la acest bun.
2. Orice neînțelegeri care izvorăsc din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă. În lipsa acordului, diferendul se soluționează de către instanțele judecătorești competente, cu excepția clauzelor de reziliere.
3. La expirarea termenului contractului de închiriere în cazul neprelungirii acestuia, chiriașul are obligația eliberării spațiului în 72 de ore (fără nici o formalitate

prealabilă).În caz contrar eliberarea spațiului se va face de Primăria comunei Puchenii Mari, prin serviciile specializate, pe cheltuiala chiriașului.

4. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă sub condiția comunicării dovezii apariției acesteia, în termen de 10 zile calenderastice de la ivirea cauzei.
5. Locatarul este obligat să se ocupe personal de asigurarea bunurilor proprii existente în spațiul închiriat. Locatarul va trebui sa-și asume propria răspundere civilă față de terți, pentru serviciile prestate în spațiul închiriat.
6. Orice modificare sau completare ulterioară a prezentului contract de închiriere se va realiza de comun acord, în scris, prin act aditional.
7. Prezentul contrct se completează cu dispozițiile în materie ale Codului Civil.

Prezentul contract s-a încheiat astazi……..la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari, în două exemplare originale.

PROPIETAR - LOCATOR
COMUNA PUCEHNII MARI

CHIRIAȘ - LOCATAR

Anexa la contractual de închiriere
înregistrat la Primăria comunei Puchenii Mari cu nr……din……..

PROCES - VERBAL DE PREDARE - PRIMIRE

Încheiat astăzi……între:

1. PRIMARIA COMUNEI PUCEHNII MARI prin primar - Constantin NEGOI, cu sediul în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, strada DN1 , nr.257, județ Prahova, cod fiscal 2844510, în calitate de proprietar (locator), pe de o parte,
Și

PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....
Sau
PF (nume și prenume) ....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către.....,
în calitate de primitor, cu ocazia predării-primirii spațiului în suprafață de ..... mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 2359 pentru ....., aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova.
PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....
Sau
PF (nume și prenume) ....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către.....,
Se obligă să predea spațiul în suprafață de ....mp care face obiectul prezentului proces verbal Comunei Puchenii Mari în stare corespunzătoare de folosință, la rezilierea sau încetarea de drept a contractului.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

AM PREDAT, COMUNA PUCHENII MARI	AM PRIMIT, PJ/PF

CAPITOLUL IV

FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

Formularul nr.1

FIȘA OFERTANTULUI

1. Denumire PJ și reprezentant legal/numele și prenumele PF:……
   ……..
2. Codul fiscal/CNP…….
3. Număr de înregistrare la Registrul Comerțului……
4. Adresa sediul PJ/domiciliul:……....
   ……...
5. Telefon/fax, e-mail:……....
6. Cont IBAN:…….
7. Banca:……...……

.....
(data completării)

Ofertant,

.....
(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

Formularul nr.2

Declarație de participare la licitație publică

PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....

Sau

PF (nume și prenume) ....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către.....,
În calitate de **ofertant** în cadrul licitației publice deschisă pentru închirierea unui spațiu în suprafață de 50,30 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahovadeclar prin prezenta următoarele:

- informațiile conținute de documentația depusă sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere;
- consimt descalificarea mea de la procedura de licitație publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
- oferta prezentată a fost coceputăși formulate în mod independent față de orice concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

.....
(data completării)

Ofertant,

.....
(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

Formularul nr.3

DECLARAȚIE

PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....

În calitate de **ofertant** în cadrul licitației publice deschisă pentru închirierea unui spațiu în suprafață de 50,30 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova organizată în data.....orele.....la sediul Primăriei Puchenii Mari **declar** pe propria răspundere că nu mă aflu în **stare de insolvență, faliment sau lichidare**.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

.....
(data completării)

Ofertant,

.....
(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

Formularul nr.4

DECLARAȚIE

PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....

Sau

PF (nume și prenume) ....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către.....,
În calitate de **ofertant** în cadrul licitației publice deschisă pentru închirierea unui spațiu în suprafață de 50,30 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova, organizată în data.....orele.....la sediul Primăriei Puchenii Mari declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu am fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ teritoriale în ultimii 3 ani și din culpă proprie nu am încheiat contractul ori nu am platit prețul.

.....
(data completării)

Ofertant,

.....
(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

Formularul nr.5

DECLARAȚIE

PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....

Sau

PF (nume și prenume) ....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către.....,
În calitate de **ofertant** în cadrul licitației publice deschisă pentru închirierea unui spațiu în suprafață de 50,30 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova, organizată în data.....orele.....la sediul Primăriei Puchenii Mari declar pe proprie răspundere că am luat cunoștință de conținutul caietului de sarcini și cunosc condițiile de participare la licitație, condițiile de respingere a ofertei, de pierdere a garanției, de anulare a licitației.

.....
(data completării)

Ofertant,

.....
(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

Formularul nr.6

OFERTĂ DE PREȚ

OFERTANTUL

PJ (denumire firmă) ....., cu sediul în....., telefon/fax....., CUI.....,nr.Registrul Comerțului ....., reprezentată prin .....

Sau

PF (nume și prenume) ....., cu domiciliul în....., telefon/fax....., identificat cu BI/CI, seria.....nr....., eliberat la data de .....de către.....,

Cu privire la bunul imobil - spațiu în suprafață de 50,30 mp aferent imobilului identificat cu numărul cadastral 23594 pentru cabinet medical, aparținând domeniului public al comunei Puchenii Mari, situat în comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, județul Prahova, în data.....orele.....prin licitație organizată la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari:

Oferta mea pentru închirierea bunului imobil mai sus menționat este de.....lei (în cifre și litere) și este valabilă până la semnarea contractului de închiriere, dar nu mai puțin de 90 de zile de la data depunerii.

.....

(data completării)

Ofertant,

.....

(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)