

HOTĂRÂRE
privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu,
în imobilul proprietate publică a județului Prahova,
situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 1579/19.01.2022 al Președintelui Consiliului Județean Prahova și Raportul nr. 1840/21.01.2022 al Direcției Patrimoniu, prin care se propune aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu, în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4;

- Prevederile art. 861 alin. (3) din Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 108 lit. c), art. 173 alin. (1) lit.c), alin. (4) lit.a), art. 182 alin. (1) și (2), art. 196 alin. (1) lit.a), art. 333 alin. (1), (2) și (5), art. 334 și art. 335 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul județean Prahova adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unui spațiu în suprafață de 3,50 mp, parter, Intrarea B a imobilului Palat Administrativ, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, pentru instalarea unui echipament bancar – ATM.

Art. 2. Prețul de pornire al licitației publice pentru închirierea spațiului va fi de 78,91 lei/mp/lună, conform Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. 2/2007 (preț indexat cu indicele de inflație).

Art. 3. Se aprobă documentația de atribuire pentru închirierea spațiului prevăzut la art. 1, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 4. Contractul de închiriere se va încheia în termen de 30 de zile de la data încheierii licitației publice. Valabilitatea contractului nu va depăși data de 31.12.2023, cu posibilitate de prelungire.

Art. 5. Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate.

PREȘEDINTE,
Iulian Dumitrescu

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Hermina Adi Bîgiu

Ploiești, 31 ianuarie 2022

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
Nr. 1579/19.01.2022

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu,
în imobilul proprietate publică a județului Prahova,
situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4

CEC Bank Sucursala Ploiești, prin adresa înregistrată la Consiliul Județean Prahova cu nr. 1527/18.01.2022, solicită închirierea unui spațiu pentru amplasarea unui echipament bancar de tip ATM, în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, înscris în cartea funciară cu nr. cadastral 106099.

Spațiul în suprafață de 3,50 mp se află la parterul imobilului Palat Administrativ, Intrarea B, imobil proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4.

Având în vedere că închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ teritoriale se face pe bază de licitație publică conform art. 336 – 341 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, supun spre aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea închirierii prin licitație publică a spațiului mai sus menționat.

PREȘEDINTE,
Iulian Dumitrescu

RAPORT

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu,
în imobilul proprietate publică a județului Prahova,
situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4

Prin adresa înregistrată la Consiliul Județean Prahova cu nr. 1527/18.01.2022, CEC Bank Sucursala Ploiești, solicită închirierea unui spațiu pentru amplasarea unui echipament bancar de tip ATM, în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ teritoriale se face pe bază de licitație publică.

Spațiul în suprafață de 3,50 mp se află la parterul imobilului Palat Administrativ, Intrarea B, imobil proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4.

Prețul de pornire al licitației publice va fi de 78,91 lei/mp/lună, conform Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. 2/2007 și indexat cu indicele de inflație.

Având în vedere prevederile legale de închiriere a spațiilor în imobilele proprietate publică a județului, precum și cele prezentate, considerăm legală închirierea prin licitație publică, organizată în condițiile legii, a spațiului mai sus menționat.

Față de cele prezentate avizăm favorabil prezentul proiect de hotărâre.

DIRECTOR EXECUTIV,
Narcis-Cătălin Pîrnău

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru închirierea spațiului în suprafață de 3,50 mp, situat la parter,
Intrarea B, imobil Palat Administrativ Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4

CAIET DE SARCINI

privind închirierea, prin licitație publică cu plic închis a unui spațiu în suprafață de 3,50 mp, pentru amplasare bancomat (ATM) în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4

I. Informații generale privind autoritatea contactantă

Consiliul Județean Prahova, cu sediul în municipiul Ploiești, Bulevardul Republicii nr. 2 – 4, județul Prahova, având cod fiscal 2842889, telefon: 0244.514545, fax: 0244.515816, e-mail: cons_jud@cjph.ro, cont RO39TREZ52121A300530XXXX, deschis la Trezoreria Ploiești, în calitate de administrator

II. Informații generale privind obiectul închirierii

1. Descrierea, identificarea și destinația bunului ce urmează a fi închiriat

Bunul ce urmează a fi închiriat este un spațiu în suprafață de 3,50 mp, situat la parter, Intrarea B a imobilului Palat Administrativ Ploiești.

Spațiul este destinat amplasării unui echipament bancar de tip ATM.

2. Utilitățile și cheltuielile cu acestea

- În clădirea în care este integrat spațiul de închiriat sunt asigurate toate utilitățile.
- **Consumul de utilități NU este inclus în tariful de închiriere.**
- Chiriașul va suporta cheltuielile cu energia electrică necesară funcționării echipamentului bancar.
- Contravaloarea energiei electrice se va factura după recepția facturilor de la furnizorul cu care administratorul are contract în derulare.
- Chiriașul are dreptul de a contoriza energia electrică.

III. Legislația aplicabilă

Procedura de licitație publică se desfășoară cu respectarea prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu respectarea prevederilor Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Chiria minimă

-Prețul minim de pornire a licitației este de **78,91 lei/mp/lună**, conform Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. 2/2007 și indexat cu indicele de inflație.

Chiria va fi modificată semestrial, conform indicelui prețurilor de consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică.

Chiria mai poate fi modificată și prin hotărârea Consiliului Județean Prahova privind stabilirea de noi tarife pentru spațiile aflate în proprietatea sau administrarea acestuia.

Cel care închiriază este obligat să plătească chiria lunar, cel mai târziu până la finele lunii pentru care se datorează, în contul de virament nr. RO39TREZ52121A300530XXXX deschis la Trezoreria Ploiești sau la casieria Consiliului Județean Prahova din municipiul Ploiești, Bulevardul Republicii nr. 2-4, et. II, cam. 206.

Pentru neplata la termen se vor calcula majorări de 0,15% pentru fiecare zi de întârziere.

Calculul chiriei lunare:

Spații în exclusivitate	3,50 mp	x	78,91 lei/mp	=	276,19 lei
Spații comune	1,75 mp	x	24,28 lei/mp	=	42,49 lei
			Total		318,68 lei

		Total chirie	318,68 lei/lună
		Rotunjit	319,00 lei/lună

V. Durata închirierii

Valabilitatea contractului nu va depăși data de 31.12.2023, cu posibilitatea prelungirii duratei contractului pe bază de act adițional.

La încetarea contractului prin ajungere la termen, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, spațiul în mod gratuit și liber de sarcini.

În cazul în care Consiliul Județean Prahova va avea de realizat unele lucrări (investiții) care pot fi realizate doar prin suspendarea activității din clădirea respectivă, contractul de închiriere se va suspenda fără posibilitate de a solicita daune sau alte despăgubiri materiale.

VI. Condiții generale ale închirierii

1. Regimul bunurilor utilizate în derularea închirierii

- Spațiul închiriat va fi administrat și exploatat de chiriaș în conformitate cu prevederile contractului de închiriere și urmând a fi restituit de chiriaș la expirarea/încetarea contractului de închiriere.
- Orice lucrare de amenajare a spațiului în scopul realizării de investiții va fi executată de chiriaș cu finanțare proprie, fără a se crea sarcini în seama administratorului.
- La expirarea termenului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat, inclusiv investițiile realizate.

2. Alte informații importante

- Chiriașul va exploata bunul/bunurile în regim de continuitate și permanență.
- Este interzisă orice subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil și cesionarea contractului de închiriere unui terț.

VII. Natura și quantumul GARANȚIILOR

1. Garanția de participare

- Ofertantul trebuie să prezinte garanția de participare în quantum **de două chirii lunare** exprimat în lei calculată la tariful minim de începere a licitației.
- Perioada de valabilitate a garanției de participare constituită de Ofertant este 60 de zile.
- Garanția de participare se exprimă în lei și va fi constituită:
 - **numerar la casieria** Consiliului Județean Prahova;
 - **Ordin de plată** din care să reiasă depunerea valorii garanției de participare în contul de virament nr. RO72TREZ5215006XXX000119 deschis la Trezoreria Ploiești, cod fiscal 2842889.
- Oferta nu se ia în considerare și nu se înregistrează dacă nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare.
- Garanția de participare va fi introdusă în plicul exterior și va însoți scrisoarea de înaintare și plicul interior sigilat.
- Consiliul Județean Prahova are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, Ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:
 - își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
 - oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze Contractul de închiriere.
- Garanția de participare, constituită de Ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către Consiliul Județean Prahova, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului care face obiectul prezentei proceduri.
- Garanția de participare constituită de Ofertanții declarați necalificați se returnează de către Consiliul Județean Prahova, în termen de 10 zile lucrătoare de la data hotărârii Comisiei de evaluare. Garanția de participare, constituită de Ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către Consiliul Județean Prahova imediat după semnarea contractelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

2. Garanția

- Ofertantul trebuie să constituie garanția în cuantum **de două chirii lunare** exprimat în lei.
- Garanția se constituie după încheierea contractului, urmând ca în termen de maxim 30 de zile de la data constituirii acesteia să se încheie un proces-verbal de predare primire a spațiilor închiriate.
- Consiliul Județean Prahova va avea dreptul de a emite pretenții asupra garanției pentru acoperirea prejudiciului produs de către Ofertantul câștigător și semnatar al contractului de închiriere, dacă acesta nu își execută obligațiile, își execută cu întârziere sau își execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract. În cazul în care garanția va fi folosită pentru acoperirea prejudiciilor, chiriașul are obligația reîntregirii acesteia.

VIII. Condiții de valabilitate a ofertelor

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

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- 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;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

IX. Condiții de atribuire a contractului de închiriere

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

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

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, la Registratura Consiliului Județean Prahova, din municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, cam. 61, parter, Intrarea B – Palat Administrativ.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

Oferta de preț va fi depusă în lei.

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

X. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

1. Cel mai mare nivel al chiriei;

2. Capacitatea economico-financiară a ofertanților:

- Pentru persoane fizice: documente justificative din care să rezulte nivelul venitului pentru anul în curs (adeverință de venit);
- Pentru persoane juridice: documente contabile din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani. Pentru persoanele juridice nou înființate se vor prezenta documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada că ofertantul va avea acces la disponibilitățile bănești (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricărui tip de document emis de unitățile bancare);

3. Protecția mediului înconjurător:

- declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor legislative privind protecția mediului înconjurător (Formular E);

4. Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat:

- declarație pe propria răspundere privind obligativitatea utilizării spațiului numai pentru destinația pentru care a fost închiriată (Formular F).

XI. Ponderea ficării criteriu de atribuire a contractului

Este stabilită în prezenta documentație de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acesteia, apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat.

Ponderea fiecărui criteriu este de până la 40% și suma acestora nu va depăși 100%, iar valoarea acestora se va exprima în puncte astfel:

- cel mai mare nivel al chiriei = **40 puncte**
- capacitatea economico-financiară a ofertanților = **20 puncte**
- protecția mediului înconjurător = **20 puncte**
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat = **20 puncte**

Maximul de puncte ce poate fi obținut este: 100 de puncte

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

Criteriul 1 – "cel mai mare nivel al chiriei":

- Pentru oferta cu cel mai ridicat nivel al chiriei se acordă 40 de puncte din 100
- Punctajul obținut al următoarelor oferte în ordine descrescătoare se va stabili cu ajutorul formulei:

$$\text{Nivel chirie ofertat} = \frac{\text{chiria ofertată}}{\text{chiria maximă ofertată}} \times 40 \text{ puncte}$$

Criteriile 2, 3 și 4 – "Capacitatea economico-financiară a ofertanților", "Protecția mediului înconjurător" respectiv "Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat":

- Prezentarea documentelor solicitate în cadrul criteriilor se acordă punctaj maxim (20 de puncte) pentru fiecare criteriu în parte, iar lipsa acestora se punctează cu 0 (zero) puncte.

2. Modalitatea de stabilire a punctajului FINAL

- Pentru fiecare ofertă, punctajul final se va obține prin însumarea punctajul primit pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de atribuire în parte, astfel:

$$\text{Criteriul 1} + \text{Criteriul 2} + \text{Criteriul 3} + \text{Criteriul 4} = \text{Punctaj FINAL}$$

XII. Costuri și taxe

Prețul minim de pornire al licitației este precizată la punctul IV. **Chiria minimă**
Contravaloarea documentației de atribuire

Potrivit prevederilor art. 335 alin. (5) și alin. (6) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ se stabilește contravaloarea documentației de atribuire pe suport hârtie în suma de **20 RON**.

Costurile asociate participării

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

XIII. Solicitări de clarificări

Solicitățile de clarificări privind procedura de Licitație Publică vor fi depuse/transmise de către ofertanți în termenul prevăzut de lege, potrivit art. 335 al OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea se transmit în scris;
- Documentele scrise se transmit doar prin: poștă, fax sau e-mail.

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

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

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, acesta din urmă va răspunde la solicitarea de clarificare doar 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.

XIV. Oferta și documentele care se prezintă de ofertanți pentru participarea la Licitația Publică

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Consiliului Județean Prahova, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea

primirii lor, precizându-se data și ora primirii.

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

Ofertanții care își manifestă interesul de a participa la licitație, depun până la data-limită de depunere a ofertelor, la Registratura Consiliului Județean Prahova, următoarele:

- Declarație de participare - Formular C,

Plicul exterior sigilat care conține documentele de calificare a ofertantului și plicul interior sigilat pe care se va scrie clar și citeț: **"Licitație Publică cu plic închis pentru închirierea unui spațiu în suprafață de 3,50 mp, pentru amplasare bancomat (ATM) în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE _____"**, iar pe verso, numele, prenumele sau după caz denumirea și adresa operatorului economic ofertant.

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

- Fișa cu informații privind ofertantul - Formular A;
- Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- Documente pentru demonstrarea capacității de exercitarea activității profesionale: certificat constatator/certificat de înregistrare/înmatriculare eliberate de ONRC, sau alte document din care rezultă că operatorul economic este autorizat și are dreptul să desfășoare activitatea impusă de îndeplinirea contractului;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 339 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ - Formular B;
- Dovada depunerii garanției de participare.

2. Plicul interior va conține:

- Oferta propriu-zisă - Formular D;
- Documente pentru demonstrarea capacității economico-financiare a ofertanților, respectiv: documente justificative din care să rezulte venitul pentru anul în curs (adeverință de venit), sau documente din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani, sau documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada ca ofertantul va avea acces la disponibilitățile bănești (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricărui tip de document emis de unitățile bancare);
- Documente privind protecția mediului inconjurător - Formular E;
- Documente privind îndeplinirea condițiilor specifice impuse de natura bunului închiriat - Formular F.

Neprezentarea tuturor documentelor solicitate, atrage eliminarea ofertantului din licitație.

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

XVI. Comisia de evaluare a ofertelor

Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie de evaluare a ofertelor numită în acest sens prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Prahova, denumită în continuare Comisia de evaluare.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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

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

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

Membrii Comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate indicate și justificate de ofertant.

XVII. Desfășurarea procedurii de licitație

Conform art. 333 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrativ teritoriale se face pe bază de Licitație Publică, prin depunerea de oferte în plic închis.

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Consiliului Județean Prahova, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii.

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

Se poate depune doar o singură ofertă pentru închirierea spațiului.

Pentru desfășurarea procedurii de licitație în vederea atribuirii contractului de închiriere al spațiului este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică de deschidere a ofertelor depuse, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin în totalitate documentele și datele solicitate, respectiv:

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de Licitație Publică pentru unul sau mai multe spații destinate închirierii nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, conf. art. 336 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

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

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

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

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

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

În baza acestui proces-verbal (întocmit conf. art. 341 alin.(19) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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 se depune la dosarul procedurii de închiriere.

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

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

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai

mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de valoarea cea mai mare a cifrei de afaceri însumate din ultimii 3 (trei) ani.

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

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii acestora printr-o comunicare al rezultatului procedurii, în scris, cu confirmare de primire.

XVIII. Căi de atac

1. Procedura prealabilă

- Contestațiile pot fi formulate în scris, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procedurii referitoare la atribuirea contractului/contractelor de închiriere și se depun la Registratura Consiliului Județean Prahova.
- Soluționarea contestațiilor se face în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie numită în acest scop prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Prahova, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult 2 zile lucrătoare de la soluționare.
- Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza contestația și în cazul în care constată justețea contestației poate decide anularea licitației derulate. Decizia se comunică Președintelui Consiliului Județean Prahova, care va dispune reluarea procedurii.
- Anularea procedurii se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației, prin încălcarea prevederilor legale privind închirierea imobilelor, care au afectat concurența loială, nu au asigurat transparența procedurii de licitație publică sau au produs discriminări între ofertanți.
- Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au analizat și evaluat ofertele.
- Comisia analizează contestația formulată și decide, după caz, admiterea sau respingerea acesteia iar în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la emiterea deciziei, autoritatea contractantă o va comunica contestatarului, în scris, cu confirmare de primire.

2. Procedura contencioasă

- Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată la Tribunalul Prahova.

XIX. Încheierea contractului

Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare și se perfectează la sediul Consiliului Județean Prahova, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți asupra deciziilor referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire.

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

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

Daunele-interese prevăzute mai sus se stabilesc de către Tribunalul Prahova, 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 forțuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

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

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

XX. Clauzele contractuale obligatorii ale contractului de închiriere

1. Autoritatea contractantă are următoarele drepturi și obligații:

- să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului;
- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- să beneficieze de garanția constituită de chiriaș și o să restituie la încetarea contractului dacă nu se constată abateri;
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;
- să controleze executarea obligațiilor chiriașului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a strânjeni folosința bunului de către chiriaș, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;

2. Chiriașul are următoarele drepturi și obligații:

- să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantumul a două chirii/lună din prețul ofertat și declarat câștigător;
- să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care a primit în momentul încheierii contractului;
- 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;
- să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe civile sau produse.

XXI. Clauze referitoare la încetarea sau suspendarea contractului de închiriere

Situații de încetare a contractului:

- la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- în cazul în care interesul local o impune, prin denunțarea unilaterală de către chiriaș cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- în cazul nerespectării clauzelor contractuale de către chiriaș, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- la degradarea, dintr-o cauză de forță majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
 - în cazul în care Consiliul Județean Prahova va avea de realizat unele lucrări (investiții) care pot fi realizate doar prin suspendarea activității din clădirea respectivă, contractul de închiriere se va suspenda fără posibilitate de a solicita daune sau alte despăgubiri materiale.

Se vor respecta toate cerințele impuse din prezentul Caiet de Sarcini.

Organizatorul Licităției Publice este Consiliul Județean Prahova, în calitate de titular al dreptului de administrare al spațiilor date spre închiriere.

DIRECTOR EXECUTIV,

Narcis-Cătălin Pîrnău

	Numele și prenumele	Funcția publică	Semnătura	Data
Întocmit	Iacob Adela	Inspector de specialitate		21.01.2022

FIȘĂ DE DATE A PROCEDURII

XV. Informații generale privind autoritatea contactantă

Consiliul Județean Prahova, cu sediul în municipiul Ploiești, Bulevardul Republicii nr. 2 – 4, județul Prahova, având cod fiscal 2842889, telefon: 0244.514545, fax: 0244.515816, e-mail: cons_jud@cjph.ro, cont RO39TREZ52121A300530XXXX, deschis la Trezoreria Ploiești, în calitate de administrator

XVI. Informații generale privind obiectul închirierii

1. Descrierea, identificarea și destinația bunului ce urmează a fi închiriat

Bunul ce urmează a fi închiriat este un spațiu în suprafață de 3,50 mp, situat la parter, Intrarea B a imobilului Palat Administrativ Ploiești.

Spațiul este destinat amplasării unui echipament bancar de tip ATM.

2. Utilitățile și cheltuielile cu acestea

- În clădirea în care este integrat spațiul de închiriat sunt asigurate toate utilitățile.
- **Consumul de utilități NU este inclus în tariful de închiriere.**
- Chiriașul va suporta cheltuielile cu energia electrică necesară funcționării echipamentului bancar.
- Contravaloarea energiei electrice se va factura după recepția facturilor de la furnizorul cu care administratorul are contract în derulare.
- Chiriașul are dreptul de a contoriza energia electrică.

XVII. Chiria minimă

-**Prețul minim** de pornire a licitației este de **78,91 lei/mp/lună**, conform Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. 2/2007 și indexat cu indicii de inflație.

Chiria va fi modificată semestrial, conform indicelui prețurilor de consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică.

Chiria mai poate fi modificată și prin hotărârea Consiliului Județean Prahova privind stabilirea de noi tarife pentru spațiile aflate în proprietatea sau administrarea acestuia.

Cel care închiriază este obligat să plătească chiria lunar, cel mai târziu până la finele lunii pentru care se datorează, în contul de virament nr. RO39TREZ52121A300530XXXX deschis la Trezoreria Ploiești sau la casieria Consiliului Județean Prahova din municipiul Ploiești, Bulevardul Republicii nr. 2-4, et. II, cam. 206.

Pentru neplata la termen se vor calcula majorări de 0,15% pentru fiecare zi de întârziere.

XVIII. Condiții generale ale închirierii

1. Regimul bunurilor utilizate în derularea închirierii

- Spațiul închiriat va fi administrat și exploatat de chiriaș în conformitate cu prevederile contractului de închiriere și urmând a fi restituit de chiriaș la expirarea/încetarea contractului de închiriere.
- Orice lucrare de amenajare a spațiului în scopul realizării de investiții va fi executată de chiriaș cu finanțare proprie, fără a se crea sarcini în seama administratorului.
- La expirarea termenului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat, inclusiv investițiile realizate.

2. Alte informații importante

- Chiriașul va exploata bunul/bunurile în regim de continuitate și permanență.

- Este interzisă orice subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil și cesionarea contractului de închiriere unui terț.

XIX. Natura și cuantumul GARANȚIILOR

1. Garanția de participare

- Ofertantul trebuie să prezinte garanția de participare în cuantum **de două chirii lunare** exprimat în lei calculată la tariful minim de începere a licitației.
- Perioada de valabilitate a garanției de participare constituită de Ofertant este 60 de zile.
- Garanția de participare se exprimă în lei și va fi constituită:
 - **numerar la casieria** Consiliului Județean Prahova;
 - **Ordin de plată** din care să reiasă depunerea valorii garanției de participare în contul de virament nr. RO72TREZ5215006XXX000119 deschis la Trezoreria Ploiești, cod fiscal 2842889.
- Oferta nu se ia în considerare și nu se înregistrează dacă nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare.
- Garanția de participare va fi introdusă în plicul exterior și va însoți scrisoarea de înaintare și plicul interior sigilat.
- Consiliul Județean Prahova are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, Ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:
 - își retrace oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
 - oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze Contractul de închiriere.
- Garanția de participare, constituită de Ofertantul a căruia ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către Consiliul Județean Prahova, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului care face obiectul prezentei proceduri.
- Garanția de participare constituită de Ofertanții declarați necalificați se returnează de către Consiliul Județean Prahova, în termen de 10 zile lucrătoare de la data hotărârii Comisiei de evaluare. Garanția de participare, constituită de Ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către Consiliul Județean Prahova imediat după semnarea contractelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

2. Garanția

- Ofertantul trebuie să constituie garanția în cuantum **de două chirii lunare** exprimat în lei.
- Garanția se constituie după încheierea contractului, urmând ca în termen de maxim 30 de zile de la data constituirii acesteia să se încheie un proces-verbal de predare- primire a spațiilor închiriate.
- Consiliul Județean Prahova va avea dreptul de a emite pretenții asupra garanției pentru acoperirea prejudiciului produs de către Ofertantul câștigător și semnatar al contractului de închiriere, dacă acesta nu își execută obligațiile, își execută cu întârziere sau își execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract. În cazul în care garanția

va fi folosită pentru acoperirea prejudiciilor, chiriașul are obligația reîntregirii acesteia.

XX. Condiții de valabilitate a ofertelor

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

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

- 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;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

XXI. Condiții de atribuire a contractului de închiriere

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

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

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, la Registratura Consiliului Județean Prahova, din municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, cam. 61, parter, Intrarea B – Palat Administrativ.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

Oferta de preț va fi depusă în lei.

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

XXII. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

5. Cel mai mare nivel al chiriei;

6. Capacitatea economico-financiară a ofertanților:

- Pentru persoane fizice: documente justificative din care să rezulte nivelul venitului pentru anul în curs (adeverință de venit);
- Pentru persoane juridice: documente contabile din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani. Pentru persoanele juridice nou înființate se vor prezenta documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada că ofertantul va avea acces la disponibilitățile bănești (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricărui tip de document emis de unitățile bancare);

7. Protecția mediului înconjurător:

- declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor legislative privind protecția mediului înconjurător (Formular E);

8. Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat:

- declarație pe propria răspundere privind obligativitatea utilizării spațiului numai pentru destinația pentru care a fost închiriată (Formular F).

XXIII. Ponderea fiecărui criteriu de atribuire a contractului

Este stabilită în prezenta documentație de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acesteia, apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat.

Ponderea fiecărui criteriu este de până la 40% și suma acestora nu va depăși 100%, iar valoarea acestora se va exprima în puncte astfel:

- cel mai mare nivel al chiriei = **40 puncte**
- capacitatea economico-financiară a ofertanților = **20 puncte**
- protecția mediului înconjurător = **20 puncte**
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat = **20 puncte**

Maximul de puncte ce poate fi obținut este: 100 de puncte

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

Criteriul 1 – "cel mai mare nivel al chiriei":

- Pentru oferta cu cel mai ridicat nivel al chiriei se acordă 40 de puncte din 100

- Punctajul obținut al următoarelor oferte în ordine descrescătoare se va stabili cu ajutorul formulei:

$$\text{Nivel chirie ofertat} = \frac{\text{chiria ofertată}}{\text{chiria maximă ofertată}} \times 40 \text{ puncte}$$

Criteriile 2, 3 și 4 – "Capacitatea economico-financiară a ofertanților", "Protecția mediului înconjurător" respectiv "Condiții specifice impuse de natura bunului inchiriat":

- Prezentarea documentelor solicitate în cadrul criteriilor se acordă punctaj maxim (20 de puncte) pentru fiecare criteriu în parte, iar lipsa acestora se punctează cu 0 (zero) puncte.

4. Modalitatea de stabilire a punctajului FINAL

- Pentru fiecare ofertă, punctajul final se va obține prin însumarea punctajul primit pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de atribuire în parte, astfel:

$$\text{Criteriul 1} + \text{Criteriul 2} + \text{Criteriul 3} + \text{Criteriul 4} = \text{Punctaj FINAL}$$

XXIV. Costuri și taxe

Prețul minim de pornire al licitației este precizată la punctul IV. **Chiria minimă**

Contravaloarea documentației de atribuire

Potrivit prevederilor art. 335 alin. (5) și alin. (6) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ se stabilește contravaloarea documentației de atribuire pe suport hârtie în suma de **20 RON**.

Taxa de participare este de **100 RON** nerambursabilă și se depune în contul nr. RO39TREZ52121A300530XXXX deschis la Trezoreria Ploiești, cod fiscal 2842889 sau la casieria Consiliului Județean Prahova.

Costurile asociate participării

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

XXV. Solicitări de clarificări

Solicitățile de clarificări privind procedura de Licitație Publică vor fi depuse/transmise de către ofertanți în termenul prevăzut de lege, potrivit art. 335 al OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea se transmite în scris;
- Documentele scrise se transmit doar prin: poștă, fax sau e-mail.

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

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

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, acesta din urmă va răspunde la solicitarea de clarificare doar 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.

XXVI. Oferta și documentele care se prezintă de ofertanți pentru participarea la Licitația Publică

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Consiliului Județean Prahova, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii.

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

Ofertanții care își manifestă interesul de a participa la licitație, depun până la data-limită de de depunere a ofertelor, la Registratura Consiliului Județean Prahova, următoarele:

- Declarație de participare - Formular C,

Plicul exterior sigilat care conține documentele de calificare a ofertantului și plicul interior sigilat pe care se va scrie clar și citeț: "**Licitație Publică cu plic închis pentru închirierea unui spațiu în**

suprafață de 3,50 mp, pentru amplasare bancomat (ATM) în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, **"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE _____"**, iar pe verso, numele, prenumele sau după caz denumirea și adresa operatorului economic ofertant.

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

- Fișa cu informații privind ofertantul - Formular A;
- Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- Documente pentru demonstrarea capacității de exercitarea activității profesionale: certificat constatator/certificat de înregistrare/înmatriculare eliberate de ONRC, sau alte document din care rezultă că operatorul economic este autorizat și are dreptul să desfășoare activitatea impusă de îndeplinirea contractului;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 339 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ - Formular B;
- Dovada achitării taxei de participare;
- Dovada depunerii garanției de participare.

2. Plicul interior va conține:

- Oferta propriu-zisă - Formular D;
- Documente pentru demonstrarea capacității economico-financiare a ofertanților, respectiv: documente justificative din care să rezulte venitul pentru anul în curs (adeverință de venit), sau documente din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani, sau documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada ca ofertantul va avea acces la disponibilitățile bănești (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricărui tip de document emis de unitățile bancare);
- Documente privind protecția mediului inconjurator - Formular E;
- Documente privind îndeplinirea condițiilor specifice impuse de natura bunului închiriat - Formular F.

Neprezentarea tuturor documentelor solicitate, atrage eliminarea ofertantului din licitație.

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

XXII. Desfășurarea procedurii de licitație

Conform art. 333 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrativ teritoriale se face pe bază de Licitație Publică, prin depunerea de oferte în plic închis.

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul Consiliului Județean Prahova, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii.

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

Se poate depune doar o singură ofertă pentru închirierea spațiului.

Pentru desfășurarea procedurii de licitație în vederea atribuirii contractului de închiriere al spațiului este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică de deschidere a ofertelor depuse, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin în totalitate documentele și datele solicitate, respectiv:

- fișa cu informații privind ofertantul și cererea privind participarea la licitație

semnată de ofertant;

- documentele prevăzute în documentația de atribuire.

În cazul în care în urma publicării anunțului de Licitatie Publică pentru unul sau mai multe spații destinate închirierii nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura pentru acea poziție și să organizeze o nouă licitație, conf. art. 336 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

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

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

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

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

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

În baza acestui proces-verbal (întocmit conf. art. 341 alin.(19) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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 se depune la dosarul procedurii de închiriere.

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

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

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de valoarea cea mai mare a cifrei de afaceri însumate din ultimii 3 (trei) ani.

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

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii acestora printr-o comunicare al rezultatului procedurii, în scris, cu confirmare de primire.

XXIII. Încheierea contractului

Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare și se perfectează la sediul Consiliului Județean Prahova, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți asupra deciziilor referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire.

DIRECTOR EXECUTIV,

Narcis-Cătălin Pîrnău

	Numele și prenumele	Funcția publică	Semnătura	Data
Întocmit	Iacob Adela	Inspector de specialitate		

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr. -----

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Între,

JUDEȚUL PRAHOVA prin CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA cu sediul în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, cod 100066, telefon 0244/514545 int. 187, 278, fax 0244/514451, cod fiscal 2842889, cont RO39TREZ52121A300530XXXX, deschis la Trezoreria Ploiești, reprezentat prin domnul – PREȘEDINTE, în calitate de **proprietar**, pe de o parte

și

..... cu sediul în, cod de înregistrare fiscală, cont IBAN nr. deschis la, reprezentată prin, în calitate de **chiriaș**, pe de altă parte, a intervenit următorul contract de închiriere:

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART. 1 Consiliul județean Prahova închiriază spațiul cu altă destinație decât cea de locuință, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4, Palat Administrativ, jud. Prahova și anume, în suprafață de mp, potrivit fișei de calcul - anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 2 Spațiul închiriat este proprietatea exclusivă a proprietarului, conform extras de carte funciara nr. 65945, număr cadastral 106099.

ART. 3 Contractul de închiriere se încheie în baza Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr.

ART. 4 Închirierea spațiului se face pentru amplasarea unui echipament bancar de tip ATM.

Destinația spațiului nu poate fi schimbată. Chiriașul se obligă să păstreze profilul de activitate prevăzut la aliniatul precedent pe toată durata închirierii, nerespectarea acestei obligații atrăgând rezilierea de drept a prezentului contract.

ART. 5 Predarea-primirea bunului se face prin proces verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Spațiul închiriat se predă în stare de folosință conform procesului verbal de predare-primire încheiat între părți, care face parte integrantă din acest contract – anexa nr. 2.

II. DURATA CONTRACTULUI

ART. 6 Termenul de închiriere este cu începere de la până la data de Durata acestuia se poate prelungi prin act adițional cu acordul părților.

ART. 7 Chiriașul are obligația de a înștiința proprietarul cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului contractului, intenția de prelungire a acestuia. În caz contrar se presupune că acesta renunță la spațiul închiriat.

III. PREȚUL ÎNCHIRIERII

ART. 8 Cuantumul chiriei este de lei/lună conform fișei de calcul a chiriei, (anexa nr. 1 la contract) și se va plăti în contul nostru de virament nr. RO39TREZ52121A300530XXXX deschis la Trezoreria Ploiești, sau la casieria Consiliului județean Prahova.

Chiria se va modifica semestrial conform indicelui prețurilor de consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică. Chiria mai poate fi modificată și prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova privind stabilirea de noi tarife pentru spațiile aflate în proprietatea sau în administrarea acestuia.

IV. PLATA CHIRIEI

ART. 9 Chiriașul se obligă să plătească chiria lunar, cel mai târziu până la finele lunii pentru care se datorează. Neplata la termen a chiriei lunare atrage după sine majorări de 0,15% pentru fiecare zi de întârziere, calculate începând cu prima zi care urmează aceleia în care trebuiau plătite sumele.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART. 10 Proprietarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să predea bunul în stare normală de folosință pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de chiriaș și o să restituie la încetarea contractului dacă nu se constată abateri;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale
- e) să controleze executarea obligațiilor chiriașului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a strânjeni folosința bunului de către chiriaș, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;

ART. 11 Chiriașul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantumul a două chirii/lună din prețul oferat și declarat câștigător;
- d) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care a primit în momentul încheierii contractului;
- e) 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;
- f) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe civile sau produse
- g) să remită în termen de 10 (zece) zile calendaristice actele adiționale înaintate spre semnare;
- h) să transmită în termen de 5 (cinci) zile calendaristice schimbările survenite în titulatura chiriașului sau a reprezentanților acesteia;
- i) să achite lunar, la termen, contravaloarea cheltuielilor pentru energia electrică
- j) să participe la cheltuielile de deratizare, dezinfecție și dezinsecție pentru spațiul atribuit în exclusivitate și spațiile comune, ori de câte ori aceste operații se efectuează;
- k) să efectueze lucrările de întreținere, reparație sau înlocuire a elementelor de construcție și instalații din spațiile închiriate precum și din spațiile de folosință comună, ca urmare a folosirii necorespunzătoare a acestora;
- l) să asigure curățenia și igiena permanentă a spațiilor închiriate;
- m) să efectueze amenajările impuse de specificul activității cu acordul prealabil scris al proprietarului;
- n) la expirarea sau încetarea contractului, să predea spațiul cu îmbunătățirile efectuate fără a emite proprietarului niciun fel de pretenție asupra acestora;
- o) să execute pe cheltuiala sa lucrările de separare a consumurilor, dacă se dorește aceasta;
- p) să plătească la timp fondul de anticipație la nivelul unui consum lunar de energie electrică, în cazul în care societatea furnizoare vor solicita aceasta;
- q) să ia măsurile prevăzute de legislația în vigoare pentru prevenirea și stingerea incendiilor în spațiile închiriate precum și în spațiile de folosință comună, să instruiască personalul, periodic, în sensul cunoașterii și respectării normelor de prevenire și stingere a incendiilor și de cunoaștere a obligațiilor în cazul producerii unui incendiu;
- r) să doteze spațiile atribuite cu mijloace de prevenire și stingere a incendiilor conform legilor în vigoare și să nu blocheze căile de acces.
- s) să folosească bunul cu prudență și diligență.
- t) să evite împiedicarea sau tulburarea folosinței în bune condiții a proprietarului și a celorlalți chiriași.

IV. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI PENALITĂȚI DE ÎNTÂRZIERE

ART. 12 – Plata cheltuielilor pentru energie electrică se va face prin virament în contul deschis la Trezoreria Ploiești, sau la casieria Consiliului județean Prahova pe bază de înștiințare de plată, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Pentru neplata în termen se vor calcula penalități de întârziere de 0,15% pe zi, aplicate la suma restantă.

V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ART. 13 – Contractul încetează:

- a) la termen, de drept, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, dacă chirasul nu și-a exprimat dorința de prelungire a termenului conform art. 7;
- b) la data când activitatea chiriașului pentru care s-a închiriat spațiul a încetat;
- c) în cazul în care interesul local o impune, prin denunțarea unilaterală de către chiriaș cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, pentru perioada cuprinsă între data denunțării și data expirării contractului, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- d) în cazul nerespectării în mod repetat a obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- e) la degradarea, dintr-o cauză de forță majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- f) în cazul în care Consiliul Județean Prahova va avea de realizat unele lucrări (investiții) care pot fi realizate doar prin suspendarea activității din clădirea respectivă, contractul de închiriere se va suspenda fără posibilitate de a solicita daune sau alte despăgubiri materiale.
- g) dacă bunul este distrus în întregime sau nu mai poate fi folosit potrivit destinației stabilite locațiunea încetează de drept.

VI PROTEECȚIA DATELOR

ART. 14 – Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

ALTE CAUZE

ART. 15 – Nici o modificare în structura interioară a suprafeței locative închiriate nu se poate efectua fără acordul proprietarului.

ART. 16 – Accesul personalului în spațiile utilizate se va face potrivit Regulamentului de organizare, exploatare și siguranța clădirii, obligatoriu pentru toate instituțiile care funcționează în aceasta.

ART. 17 – Modificarea contractului se poate face în limitele legislației în vigoare cu acordul părților prin act adițional, care face parte integrantă din prezentul contract.

ART. 18 – Prezentul contract se completează cu dispozițiile legale în materie.

ART. 19 – Eventualele litigii care se vor naște din prezentul contract sau în legătură cu prezentul contract vor fi soluționate pe cale amiabilă. Dacă părțile nu vor ajunge la o înțelegere, atunci litigiile vor fi soluționate de instanța judecătorească competentă.

ART. 20 – Prezentul contract intră în vigoare începând de la data de

ART. 21 – Încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

FIȘĂ CALCUL CHIRIE**A. SPAȚII FOLOSITE ÎN EXCLUSIVITATE**

Nr crt	Număr de cameră Etaj	Suprafața mp
1	Parter, Intrarea B	3,50
	TOTAL	3,50

B. SPAȚII FOLOSITE ÎN COMUN

Nr crt	DESCRIEREA SPAȚIULUI	Suprafață – mp
2	Hol	1,75

TOTAL GENERAL A + B = 5,25 mp**CALCULUL CHIRIEI**

A. Spații în exclusivitate 3,50 mp x lei/mp = lei

B. Spații comune 1,75 mp x lei/mp = lei

Total „ lei

Rotunjit lei

PROCES VERBAL DE PREDARE PRIMIRE

Încheiat astăzi _____

Între:

JUDEȚUL PRAHOVA - CONSILIUL JUDEȚEAN reprezentat prin d-l/d-na

_____ și

_____ reprezentată prin d-l/d-na _____

S-a procedat la predarea, respectiv primirea spațiului care face obiectul contractului de închiriere nr. _____ / _____, respectiv spațiul în suprafață de 3,50 mp în exclusivitate, situat la parter, Intrarea B, Palat Administrativ Ploiești, cu următoarele dotări:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Am predat,

Am primit,

FIȘĂ INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele ofertantului

2. Codul Unic de Înregistrare sau CNP

3. Adresa/Sediul

4. Telefon/fax/e-mail

5. Certificat de înmatriculare/înregistrare și (număr, data și locul înmatriculării/înregistrării)

6. Obiectul de activitate (pentru scopul licitației)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul (adresele complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

Data

Semnătură autorizată

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 339 din OUG nr. 57/2019

Subsemnatul(a)/Subscrisa (se inserează numele ofertantului persoană fizică sau juridică), în calitate de ofertant la procedura de "Licitație Publică cu plic închis **privind închirierea unui spațiu în suprafață de 3,50 mp, pentru amplasare bancomat (ATM) în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, Bulevardul Republicii nr. 2 – 4 "** la data de (se inserează data), organizată de (se inserează numele autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mă încadrez în niciuna dintre următoarele situații:

- a) nu am plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) nu am depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- d) nu am intrat în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- e) nu am fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale la care nu am încheiat contractul ori nu am plătit prețul, din culpă proprie, în ultimii 3 ani;
- f) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- g) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- la) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire;
- i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind procedura de licitație publică cu plic închis pentru închirierea unui spațiu pentru amplasare bancomat (ATM), în locațiile Consiliului Județean Prahova.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înteleg 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

Nume, Prenume

Funcția

Semnătură autorizată și stampilă

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE
LA LICITAȚIA PUBLICĂ CU PLIC ÎNCHIS PENTRU ÎNCHIRIEREA UNUI SPAȚIU ÎN
SUPRAFAȚĂ DE 3,50 MP, PENTRU AMPLASARE BANCOMAT (ATM) ÎN IMOBILUL
PROPRIETATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI PRAHOVA, SITUAT ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI,
B-DUL REPUBLICII NR. 2 – 4

Subsemnatul/a/subscrisa

CNP/Cod Unic de Înregistrare

Având domiciliul/sediul

Ca urmare a anunțului de atribuire privind închirierea, prin licitație publică cu plic închis a unui spațiu în suprafață de 3,50 mp, pentru amplasare bancomat (ATM) în imobilul proprietate publică a județului Prahova, situat în municipiul Ploiești, B-dul Republicii nr. 2 – 4

apărut în _____ nr. _____ din _____ (ziua, luna, anul)

Vă transmitem alăturat următoarele:

A. Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, ce conține în original următoarele:

Documentele de calificare a ofertantului:

- a. Fișa cu informații privind ofertantul - Formular A;
- b. Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- c. Documente pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale:
 - certificat constatator/certificat de înregistrare/înmatriculare eliberare de ONRC, sau
 - alte documente care certifică faptul că agentul economic este autorizat să desfășoare activitatea impusă de îndeplinirea contractului.
- d. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 339 din OUG nr. 57/2019 - Formular B;
- e. Dovada depunerii garanției de participare.

B. Plicul interior care conține:

- a. Oferta propriu-zisă — Formular D;
- b. Documente pentru demonstrarea capacității economico-financiare a ofertanților, respectiv: documente justificative din care să rezulte venitul pentru anul în curs (adeverință de venit), sau documente din care să rezulte cifra de afaceri în ultimii 3 ani, sau documente din care rezultă cash flow-ul, respectiv dovada că ofertantul va avea acces la disponibilitățile bănești (asigurarea de cash flow se va prezenta prin prezentarea oricărui tip de document emis de unitățile bancare);
- c. Documente privind protecția mediului înconjurător - Formular E;
- d. Documente privind îndeplinirea condițiilor specifice impuse de natura bunului închiriat — Formular F.

Data,

Ofertant,

OPERATORUL ECONOMIC

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE OFERTĂ**Către: **Consiliul Județean Prahova**

1. Examinând documentația _____ de _____ atribuire, _____ subsemnatul/a/subscrisa _____ *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să închiriem spațiul/spațiile _____ situate în incinta Palatului Administrativ din Ploiești, B-dul Republicii nr. 2-4. pentru suma de _____ *(suma în litere și în cifre)*
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile *(durata în litere și cifre)*, respectiv până la data de _____ *(ziua/luna/anul)* și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. În cazul în care contractul de închiriere nu se încheie din culpa noastră, suntem de acord cu sancțiunea pierderii garanției de participare.

Data completării: _____

Nume, prenume: _____

Semnătura _____ în calitate de _____

Autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumire Ofertant)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. ____,
bl. ____, sc. ____, et. ____, ap. ____, județul/sectorul _____ legitimat(ă) cu _____ seria _____,
nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ CNP
_____, telefon _____, cunoscând prevederile art. 326 din Legea
nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în
declarații, declar pe propria răspundere că voi respecta toate normele legislative privind protecția
mediului pe perioada derulării contractului de închiriere.

DATA,

SEMNĂTURA,

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul, sectorul _____, legitimat(ă) cu _____, seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de _____ la data de _____, CNP _____, telefon _____, cunoscând prevederile art. 329 din Legea nr. 285/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că voi utiliza spațiul ce face obiectul contractului de închiriere numai în scopul pentru care a fost închiriat.

Data,

Semnătura,

Operator economic

Nr. înreg.

.....

(nr. înregistrare la organizatorul procedurii)

(denumirea/numele)

Nr. înreg.

(nr. înregistrare la operatorul economic)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

.....

.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare publicării în a Anunțului de participare pentru organizarea procedurii de licitație privind ÎNCHIRIEREA, PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ CU PLIC ÎNCHIS A UNUI SPAȚIU ÎN SUPRAFAȚĂ DE 3,50 mp, PENTRU AMPLASARE BANCOMAT (ATM) ÎN IMOBILUL PROPRIETATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI PRAHOVA, SITUAT ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI, B-DUL REPUBLICII NR. 2-4,

noi,,

(denumirea/numele ofertantului)

vă transmitem alăturat PLICUL sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original OFERTA PRIVIND

.....

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării:

.....

.....

(numele în clar, semnătura și ștampila ofertantului)