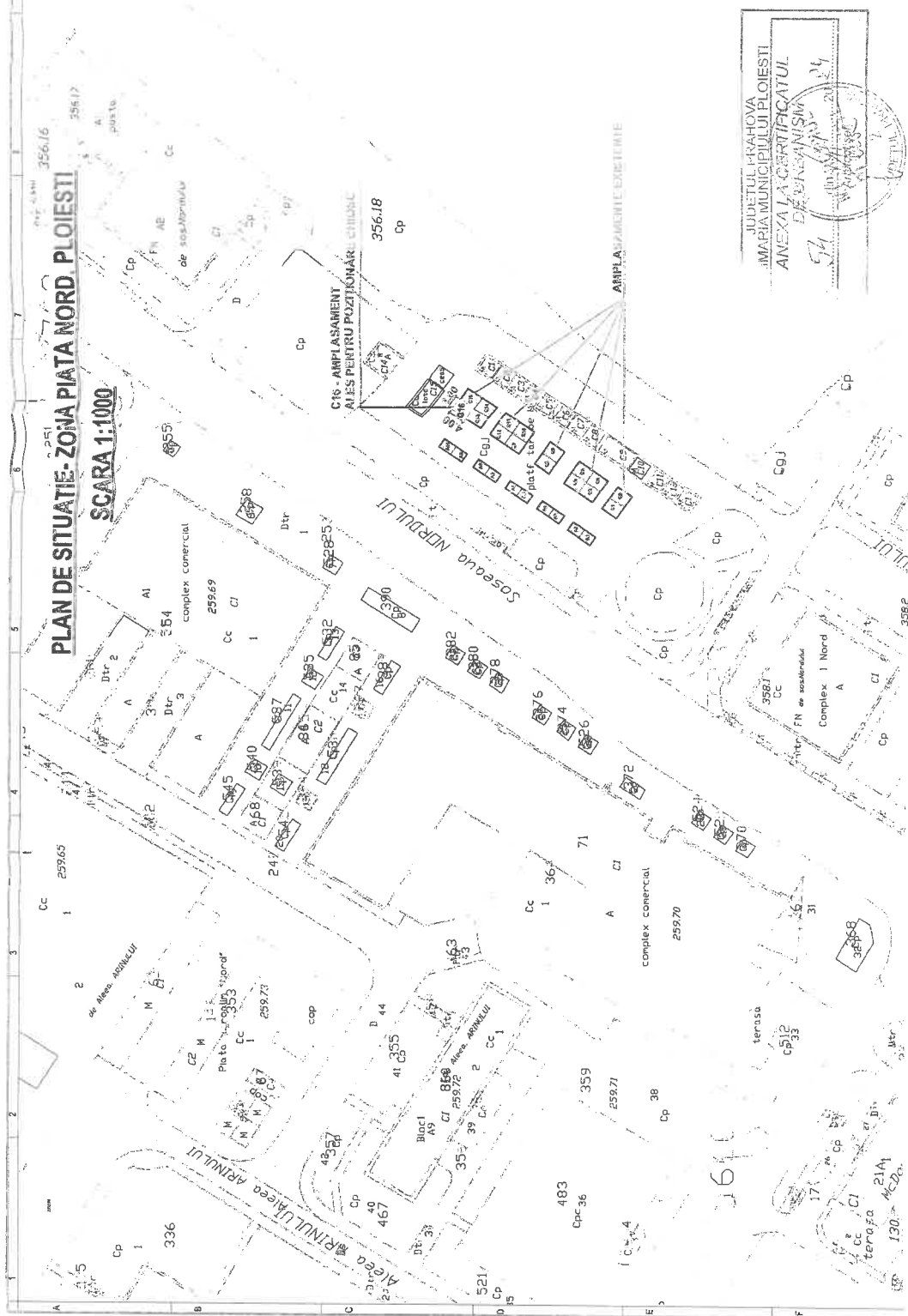


PLAN DE SITUATIE-ZONA PIATA NORD, PLOIESTI
SCARA 1:1000





DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
privind închirierea prin licitație publică a
imobilului – teren în suprafață de 12 m.p, situat în Ploiești,
Platforma Comercială Nord, amplasament C16,
ce aparține domeniului public al Municipiului Ploiești

**SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE**

**privind închirierea prin licitație publică a imobilului – teren
în suprafață de 12 m.p, situat în Ploiești,
Platforma Comercială Nord, amplasament C16, ce aparține domeniului public al
Municipiului Ploiești**



A. INTRODUCERE

A1. Denumirea autorității contractante

Municipiul Ploiești

Cod fiscal: RO 23828461

Adresa: Piața Eroilor, nr. 1A

Număr de telefon: 0244.516.699

A2. Activitatea autorității contractante – administrarea domeniului public și privat al Municipiului Ploiești

A3. Obiectul procedurii de licitație

• Închirierea prin licitație publică a imobilului–teren în suprafață de 12m.p., situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16, care face parte din domeniul public al municipiului Ploiești, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate prevederile prezentate în Secțiunea II – Caietul de Sarcini – parte integrantă a prezentei documentații de atribuire, în vederea amenajării unui spațiu comercial cu caracter provizoriu – chioșc.

• Durata închirierii terenului scos la licitație este de 5 ani, cu drept de prelungire cu acordul ambelor părți.

OBS.:

- Amenajarea spațiului comercial cu caracter provizoriu – chioșc se va executa cu respectarea prevederilor legale în vigoare avându-se în vedere prevederile „Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești” aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 377/30.08.2022, cu modificările ulterioare;
- Chiriașul se obligă ca, în termen de 6 luni de la primirea notificării din partea Municipiului Ploiești să se conformeze oricăror noi prevederi sau modificări ale Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești;
- În cazul când nevoile urbanistice impun cât și pentru intervenții ale deținătorilor de rețele (apa, canal, energie electrică, gaze, energie termică și altele asemenea), în termen de 48 de ore de la primirea notificării din partea Municipiului Ploiești, iar în cazul intervențiilor de avarie de îndată, chiriașul se obligă să procedeze la desființarea necondiționată a construcției și eliberarea terenului de orice sarcină

A4. Modul în care se va finaliza procedura

Finalizarea procedurii se va efectua prin încheierea contractului de închiriere, pentru imobilul – teren în suprafață de 12 m.p., situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16, cu ofertantul declarat câștigător.

Imobilul – teren, ce face obiectul procedurii de licitație, poate fi adjudecat de către orice persoană juridică ce îndeplinește condițiile prevăzute în prezenta documentație de atribuire.

Valoarea garanției de participare la licitație, stabilită la nivelul contravalorii a două chirii, este în cuantum de 597,36 lei, sumă ce reprezintă dublul prețului de pornire la licitație a imobilului supus procedurii de licitație.

A5. Existența reperelor disponibile

Pentru amplasamentul situat în Ploiești, în suprafață de 12 m.p., Platforma Comercială Nord, amplasament C16 a fost emis Certificatul de urbanism nr.54/29.01.2024 care poate fi utilizat în scopul ALTE SCOPURI-RELAȚII ȘI INFORMAȚII-LICITAȚIE AMPLASARE CHIOȘCURI.

„1.REGIM JURIDIC

Terenul în suprafață de 12 mp (amplasament nr.C16) se află situat în intravilanul municipiului Ploiești și aparține domeniului public al municipiului Ploiești, conform Ordonanței de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Se dorește amplasarea unui chioșc conform H.C.L. nr.377/30.08.2022, privind modificarea „Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.95/28.02.2022, cu modificările ulterioare.

2. REGIMUL ECONOMIC

Folosința actuală a terenului: curți-construcții

Destinația stabilită prin planurile urbanistice actuale:

IS-zonă pentru instituții și servicii de interes general

IScx- construcții complexe

-funcțiunea dominantă: instituții și servicii de interes general cu funcțiuni complexe (cu regim mixt de înălțime, instituții publice aferente zonelor de locuit);

-funcțiuni complementare :activități productive nepoluante, căi de circulație pietonală, spații verzi, scuaruri.

Utilizări permise :

-locuințe cu regim mixt de înălțime; servicii profesionale, sociale si profesionale; comerț; turism; parcuri publice și aferente funcțiunilor admise;

Utilizări interzise:

-orice unități economice poluante și care generează trafic intens, construcții pe parcele care nu îndeplinesc condițiile de suprafață minimă și front la stradă și asigurarea tuturor funcțiunilor aferente funcțiunii dominante;

Regimul fiscal este reglementat de Legea nr.227/2015-Cod fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Terenul se încadrează în zona valorică B, conform HCL nr.533/21.12.2011 și HCL nr.361/29.09.2012.

3. REGIMUL TEHNIC

UTR N-9;

-suprafața de teren=12,00 mp.,

-terenul oferă posibilitatea racordării la utilitățile existente în zonă, în vederea de avizare din data de 16.01.2024, au fost indicate următoarele rețele: rețea electrică.

4. REGIMUL DE ACTUALIZARE

Orice modificare a reglementărilor urbanistice menționate mai sus se va realiza în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația urbanistică PUG și RLU a localității este valabilă până la aprobarea documentației noului Plan Urbanistic General al Municipiului Ploiești, conform HCL nr. 382/24.11.2009.”

A.6. Procedura aplicată

- licitație publică

B. PROCESUL DE LICITAȚIE

La licitație poate participa în număr nelimitat orice persoană juridică, în situația în care sunt declarate calificate de către comisia de evaluare după analizarea documentelor din dosarul de participare la licitație.

Situația economică și financiară a ofertantului:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita participanților la procedura de licitație situația economică și financiară prin prezentarea unei dovezi privind deținerea sumei oferte.

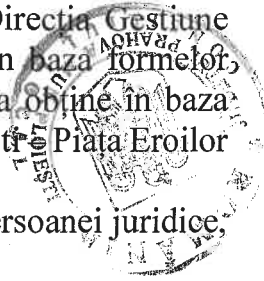
B.1. Documentele care se solicită în vederea calificării ofertanților:

Dosarul de participare la licitație trebuie să cuprindă două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

Pe plicul exterior se vor indica atât datele de identificare ale ofertantului (denumire societate) cât și obiectul (imobilul) licitației pentru care este depusă oferta, cu mențiunea “A nu se deschide înainte de data de, orele”. (Se vor nota data și ora de desfășurare a licitației menționate în anunțul privind organizarea licitației).

Plicul exterior va trebui să conțină:

- a. Cerere de înscriere la licitație conform Anexa nr. 1, fără îngroșări, ștersături sau modificări.
- b. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului:
 - Scrisoare de transmitere a documentelor de participare la licitație – Anexa nr. 2 – opis;
 - Copie de pe certificatul de înregistrare al ofertantului eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
 - Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul consolidat al statului;
 - Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul local al Municipiului Ploiești;
 - Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că societatea nu se află în litigii, în stare de dizolvare sau de lichidare, reorganizare judiciară sau faliment;
 - Dovada că nu sunt înregistrați în Centrala Incidentelor de Plăți (CIP) prin document emis de către Bancă sau de către Centrala Incidentelor de Plăți, prezentată în original;

- 
- Dovada eliberată de Primăria Municipiului Ploiești prin Direcția Gestionare Patrimoniu privind achitarea tuturor obligațiilor datorate în baza formelor contractuale încheiate cu Municipiul Ploiești (aceasta se va obține în baza unei solicitări înregistrată la Registratura Municipiului Ploiești - Piața Eroilor nr.1, parter);
 - Împuternicire de la asociați pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, în formă autentică (notarială) dacă este cazul;
 - Copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal.
- c. Declarație pe proprie răspundere, în **forma autentică (notarială)**, din care să rezulte că:
- documentele prezentate sunt valabile, iar fotocopiile acestora sunt conforme cu originalele;
 - nu se află în litigii cu Primăria Municipiului Ploiești;
 - ofertantul își asumă cunoașterea poziționării amplasamentului, starea acestuia și în cazul adjudecării licitației va lua toate măsurile ce se impun în vederea amenajării spațiului comercial cu caracter provizoriu – chioșc.
 - acceptă (fără obiecțiuni) condițiile prevăzute în documentația de atribuire inclusiv ale prevederilor din contractul de închiriere ce constituie SECȚIUNEA IV la documentația de atribuire.
- d. Chitanța privind achitarea Documentației de atribuire.
- e. Dovada achitării taxei de participare la licitație.
- f. Dovada constituirii garanției de participare la licitație.
- g. plicul interior, care conține formularul de ofertă – Anexa nr. 3, unde se va nota denumirea ofertantului și sediul social al acesteia.
- Formularul de ofertă va fi depus într-un singur exemplar semnat de către ofertant. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

OBS: Participantul va numerota și va semna fiecare filă cuprinsă în dosarul de participare la licitație și va înscrie pe ultima filă numărul acestora, sub semnătura proprie. Dacă acest fapt nu este îndeplinit, organizatorul licitației nu va purta nici o răspundere pentru eventualele consecințe ce vor decurge de aici și care vor fi stabilite de către comisia de evaluare.

Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii, oferta care nu îndeplinește prin documentele prezentate condițiile de participare la licitație va fi descalificată.

B.2. Stabilirea criteriilor de atribuire

Criteriile de atribuire:

- cel mai mare nivel al chiriei (pondere 40%),
- capacitatea economico-financiară a ofertanților (pondere 35%),
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (pondere 15%).
- protecția mediului înconjurător (pondere 10%),

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

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

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Municipiului Ploiești în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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 punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

B.3. Publicitatea operațiunii

B3.1. Elaborarea și publicarea anunțului de licitație

În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

B3.2. Punerea la dispoziție a documentației de atribuire

Documentația de atribuire poate fi obținută în urma unei solicitări a fiecărei persoane interesate.

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

B3.3. Reguli de comunicare și transmitere a datelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: prin poștă, prin fax sau prin ridicarea directă a acestora de către solicitant.

Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire conform art. 335, alin. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

B3.4. Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese

• Participarea

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

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

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale 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.

- Incompatibilități

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora până la gradul al II-lea inclusiv, sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

B.4. Derularea procedurii de atribuire

B.4.1. Termen pentru depunerea de oferte

Persoana interesată are obligația de a depune oferta, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul de licitație.

B.4.2. Garanția de participare

Garanția de participare protejează autoritatea contractanta fata de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioada derulata pana la încheierea contractului de închiriere.

B.4.2.1. Constituirea garanției de participare

Valoarea garanției de participare la licitație, stabilită la nivelul contravalorii a două chirii, este în cuantum de 597,36 lei, sumă ce reprezintă dublul prețului de pornire la licitație a imobilului supus procedurii de licitație.

Garanția de participare la licitație se poate achita cu numerar la casieria Municipiului Ploiești (dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei) sau prin virament în contul Municipiului Ploiești RO23TREZ5215006XXX000128 deschis la Trezoreria Ploiești, CIF 2844855. Aceasta poate fi constituită și prin instrumente de garantare emise în condițiile legii (ex.: scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat, etc.).

Garanția de participare poate fi constituită și prin combinarea modalităților enumerate mai sus.

B.4.2.2. Restituirea garanției de participare

Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător și a celui clasat pe locul al doilea va fi reținută de Municipiul Ploiești, până la momentul semnării contractului de închiriere de către câștigătorul licitației, urmând ca după aceasta dată garanția să fie restituită la cerere.

Celorlalți participanți declarați necâștigători li se restituie garanția de participare depusă, pe baza unei cereri de restituire semnate de aceștia.

În cazul anulării licitației fapt ce ar conduce la neorganizarea acesteia se va proceda la restituirea garanțiilor de participare la licitație integral.

B.4.2.3. Reținerea garanției de participare

Participantul va pierde garanția de participare daca:

- își retrage dosarul de participare la licitație după înregistrarea acestuia și înainte de adjudecare și de desemnarea câștigătorului;

- ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termenul prevăzut la art. 344, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ pentru încheierea contractului de închiriere.

B.4.3. Taxa de participare la licitație

Taxa de participare la licitație este de 500 lei. Taxa se va achita prin virament in contul Municipiului Ploiesti, in contul RO12TREZ52121360250XXXXX deschis la

Trezoreria Ploiesti, CIF 2844855 sau cu numerar la caseria Municipiului Ploiesti, reprezinta un venit al organizatorului si nu se restituie.

B.4.4. Contravaloarea documentației de atribuire

Contravaloarea documentației de atribuire este de 500 lei și se achiziționează de la Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu (Piața Eroilor nr.1A, etaj 4, cam. 409).

B.4.5. Primire oferte

Dosarul de participare, compus din două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, se depune la Registratura Municipiului Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A (fosta clădire Petrom), parter.

Documentele din dosarul de participare la licitație vor fi redactate în limba română.

Ofertantul are dreptul de a transmite oferta: prin poșta și implicit direct la sediul autorității contractante.

Plicurile trebuie să conțină documentele prevăzute la cap. B.1.

Dosarele de participare primite și înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunțul privind organizarea licitației vor fi excluse de la licitație și înapoiate deponenților fără a fi deschise.

Participantul va suporta toate cheltuielile aferente întocmirii și prezentării dosarului de participare la licitație.

B.4.6. Desfășurarea licitației publice

1. La data și ora anunțate pentru desfășurarea licitației vor fi prezenți membrii comisiei de licitație, reprezentanții participanților și, după caz, alți specialiști și invitați. Neprezentarea la licitație a participanților care au depus documentele de participare în termenul stabilit atrage după sine excluderea de la licitație și pierderea garanției de participare la licitație. Excepție fac cazurile de forță majoră invocate și demonstrate, în scris, în termen de 48 ore de la producere.

2. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în vederea evaluării în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia va verifica totalitatea documentelor ce trebuiau depuse și va elimina ofertele care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate.

3. După analizarea de către membrii comisiei a conținutului plicurilor exterioare, secretariatul comisiei de licitație va întocmi un proces verbal în care va consemna rezultatul analizei.

4. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile de eligibilitate.

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

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

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

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

9. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit după analizarea conținutului plicurilor exterioare, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

13. 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.

14. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile criteriilor de atribuire stabilite. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

15. 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 punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

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

18. Dosarele de participare aparținând deponenților care au transmis notificări de retragere, dosarele de participare întârziate sau cele care nu prezintă garanție de participare la licitație vor fi înapoiate deponenților respectivi.

19. Orice încercare a unor participanți sau acțiunile corelate ale acestora care au drept scop perturbarea ședinței de licitație pot avea ca rezultat respingerea dosarului de participare și descalificarea participanților respectivi.

20. După ședința de licitație toate documentele licitației se vor arhiva la sediul organizatorului licitației.

21. Raportul întocmit de către comisia de evaluare în urma desfășurării licitației, împreună cu anexele sale reprezintă documentul pe baza căruia este stabilit rezultatul licitației publice. Acesta se va multiplica în mai multe exemplare astfel:

- un exemplar (originalul) la organizatorul licitației;
- un exemplar pentru evidență la dispoziția comisiei.

22. În raportul întocmit de către comisia de evaluare se va consemna de asemenea faptul că rezultatele rămân definitive doar în momentul soluționării eventualelor contestații.

23. Rezultatul licitației va fi afișat în termen de 24 ore la sediul organizatorului acesteia.

24. Eventualele contestații ale licitanților se vor depune în scris, la sediul organizatorului licitației în termen de 24 ore de la încheierea licitației. Contestațiile vor fi soluționate în ziua lucrătoare următoare depunerii lor, de către o comisie desemnată.

25. Data rezolvării contestațiilor reprezintă data la care rezultatele rămân definitive.

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

27. Municipiul Ploiești are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

28. Încheierea contractului de închiriere, se face după îndeplinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării ofertantului câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate, dar nu mai târziu de 45 de zile calendaristice de la data la care rezultatele rămân definitive.

B.4.7. Neîncheierea contractului

1. Neîncheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la art. 344, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, precum și în cazul neîncheierii contractului în termenul prevăzut la art. 344, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

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

5. Refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul de închiriere determina pierderea garanției de participare și interdicția de a participa la o altă licitație ulterioară, organizată de Municipiul Ploiești.

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

7. În cazul în care, în situația prevăzută la alin. 5, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. 3.

B.4.8. Dispoziții finale

1. Pentru rezolvarea aspectelor sau situațiilor neprevăzute care ar putea să apara cu ocazia desfășurării licitației, comisia de evaluare poate lua decizii în limitele competențelor stabilite și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul verbal al licitației și notificate în mod corespunzător participanților la licitație.

2. Participanții care sunt dovediți ca au stabilit cu alți participanți înțelegeri pentru falsificarea rezultatului licitației vor fi excluși de la licitație.

3. De regulă, nu se permite anularea licitației. În mod excepțional, anularea licitației se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației care au afectat loialitatea concurenței, nu au asigurat transparența procedurilor de licitație sau au produs discriminări între ofertanți.

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

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

6. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

În vederea desfășurării licitației fiind necesară depunerea a unei singure oferte valabile. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

C. INFORMAȚII PRIVIND CONDIȚIILE GENERALE DE CONTRACTARE ȘI ELEMENTE DE PREȚ

Prețul de pornire al licitației publice, pentru imobilul – teren în suprafață de 12 m.p., situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16, este cel menționat în Secțiunea II – Caietul de sarcini, al prezentei Documentații de atribuire.

Prețul de adjudecare a licitației va deveni preț în contractul de închiriere.

Prețul de închiriere va fi actualizat anual cu indicele de inflație. Noul quantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare, fără a se mai încheia act adițional.



SECȚIUNEA II

CAIETUL DE SARCINI

1. **Obiectul licitației publice:** Închirierea prin licitație publică a imobilului – teren în suprafață de 12 m.p. ,situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16 care face parte din domeniul public al municipiului Ploiești, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Informațiile necesare desfășurării procedurii de licitație:**
 - a. Adresă imobil: **Platforma Comercială Nord, amplasament C16**
 - b. Suprafață teren: **12 m.p.**
 - c. Preț de pornire la licitație: **298,68 lei/lună**
 - d. Taxă participare licitație: **500 lei (nu se returnează)**
 - e. Garanție de Participare la licitație: **597,36 lei**
 - f. Certificat de urbanism nr.54/29.01.2024 emis în scopul amplasare chioșc Platforma Comercială Nord, amplasament C16 (Anexa la Caietul de sarcini)

NOTA:

- Prețul de pornire la licitație menționat mai sus, a fost calculat pornind de la tarifele pe m.p., la chiriile pentru terenurile ce aparțin domeniului public al municipiului Ploiești, conform Anexei nr.4 a Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.7/2007, actualizate cu indicele de inflație.
 - Amenajarea spațiului comercial cu caracter provizoriu – chioșc se va executa cu respectarea prevederilor legale în vigoare avându-se în vedere prevederile „Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public si privat al municipiului Ploiești,, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. nr. 377/30.08.2022, cu modificările ulterioare.
3. **Documentația de atribuire** se achiziționează de la Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu (Piața Eroilor nr.1A, etaj 4, cam.409), **contravaloarea** acesteia fiind de **500 lei**.



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIESTI

Nr. 300248 din 15-01-2024

CERTIFICAT DE URBANISM

Nr. 54 Din: 29. IAN. 2024

In scopul:

SCOPUL SPECIFICAT DE SOLICITANT IN CEREREA PENTRU EMITEREA CERTIFICATULUI DE URBANISM:
AMPLASARE CHIOSC

Ca urmare cererii adresate de **MUNICIPIUL PLOIESTI**,
cu domiciliul/sediul in judetul **PRAHOVA**, localitatea **PLOIESTI**,
satul **-**, sectorul **-**, cod postal **-**,
strada **P-TA. EROILOR**, nr. **1A**, bl. **-**,
sc. **-**, et. **-**, ap. **-**, tel./fax **0244516699**, e-mail **-**,
inregistrata la nr. **300248** din **15-01-2024**,

Pentru imobilul ---- teren si/sau constructii ---- situat in judetul Prahova, Municipiul Ploiesti,
satul **-**, sectorul **-**, cod postal: **-**,
strada **sos. NORDULUI**, nr. **FN.**, bl. **-**,
sc. **-**, et. **1**, ap. **-**, sau identificat prin: **PLATFORMA COMERCIALA NORD AMPLASAMENT**,
C16

in temeiul reglementarilor documentatiei de urbanism nr. **209** / **1999**,
faza **PUG** aprobata prin Hotararile Consiliului Local nr. 209/1999 si 382/2009

in conformitate cu prevederile **Legii nr.50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,**

SE CERTIFICA:

1. REGIMUL JURIDIC

Terenul in suprafata de 12 mp (amplasament nr. C16) se afla situat in intravilanul municipiului Ploiesti si apartine domeniului public al municipiului Ploiesti, conform Ordonantei de urgenta nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Se doreste amplasarea unui chiosc conform H.C.L. nr. 377/30.08.2022, privind modificarea "Regulamentului privind amplasarea si functionarea spatiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce apartin domeniului public si privat al municipiului Ploiesti", aprobat prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 95/28.02.2022, cu modificarile ulterioare.

2. REGIMUL ECONOMIC

Folosinta actuala a terenului: curti-constructii.

Destinatia stabilita prin planurile urbanistice actuale:

IS-zona pentru institutii si servicii de interes general

IScx-constructii complexe

- functiunea dominanta: institutii si servicii de interes general cu functiuni complexe (cu regim mixt de inaltime, institutii publice aferente zonelor de locuit);

- functiuni complementare: activitati productive nepoluante, cai de circulatie pietonala, spatii verzi, scuaruri.

Utilizari permise:

- locuinte cu regim mixt de inaltime; servicii profesionale, sociale si profesionale; comert; turism; parcare publice si aferente functiunilor admise;

Utilizari interzise:

- orice unitati economice poluante si care genereaza trafic intens; constructii pe parcele care nu indeplinesc conditiile de suprafata minima si front la strada si asigurarea tuturor functiunilor aferente functiunii dominante;

Regimul fiscal este reglementat de Legea nr. 227/2015-Cod fiscal, modificarile si completarile ulterioare.

Terenul se incadreaza in zona valorica B, conform H.C.L. nr. 553/21.12.2011 si H.C.L. nr. 361/28.09.2012.

Intocmit: GRIGORAS GABRIELA - CONSILIER., 22-01-2024

Verificat: COCA-ELENA PATRASCU - SEF SERVICIU



3. REGIMUL TEHNIC

UTR N-9;

- suprafata de teren 12,00 mp;
- terenul ofera posibilitatea racordarii la utilitatile existente in zona; in sedinta de avizare din data de 16.01.2024, au fost indicate urmatoarele retele: retea electrica.

4. REGIMUL DE ACTUALIZARE

Orice modificare a reglementarilor urbanistice mentionate mai sus, se va realiza in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

Documentatia urbanistica PUG si RLU a localitatii este valabila pana la aprobarea documentatiei noului Plan Urbanistic General al Municipiului Ploiesti, conform HCL nr. 382/24.11.2009.

Prezentul Certificat de urbanism poate fi utilizat in scopul declarat pentru:
ALTE SCOPURI - RELATII SI INFORMATII - LICITATIE AMPLASARE CHIOSC

**CERTIFICATUL DE URBANISM NU TINE LOC DE AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE SAU
AUTORIZATIE DE DESFIINTARE SI NU CONFERA DREPTUL DE A EXECUTA LUCRARI DE
CONSTRUCTII**

4. OBLIGATII ALE TITULARULUI CERTIFICATULUI DE URBANISM:

In scopul elaborarii documentatiei pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii - de construire/de desfiintare - solicitantul se va adresa autoritatii competente pentru protectia mediului:

.....
In aplicarea Directivei Consiliului 85/337/CEE (Directiva EIA) privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice si private asupra mediului, modificata prin Directiva Consiliului 97/11/CE si prin Directiva Consiliului si Parlamentului European 2003/35/CE privind participarea publicului la elaborarea anumitor planuri si programe in legatura cu mediul si modificarea, cu privire la participarea publicului si accesul la justitie, a Directivei 85/337/CEE si a Directivei 96/61/CE, prin certificatul de urbanism se comunica solicitantului obligatia de a contacta autoritatea teritoriala de mediu pentru ca aceasta sa analizeze si sa decida, dupa caz, incadrarea/neincadrarea proiectului investitiei publice/private in lista proiectelor supuse evaluarii impactului asupra mediului.

In aplicarea prevederilor Directivei Consiliului 85/337/CEE, procedura de emitere a acordului de mediu se desfasoara dupa emiterea certificatului de urbanism, anterior depunerii documentatiei pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii la autoritatea administratiei publice competente.

In vederea satisfacerii cerintelor cu privire la procedura de emitere a acordului de mediu, autoritatea competenta pentru protectia mediului stabileste mecanismul asigurarii consultarii publice, centralizarii optiunilor publicului si al formularii unui punct de vedere oficial cu privire la realizarea investitiei in acord cu rezultatele consultarii publice.

In aceste conditii:

Dupa primirea prezentului certificat de urbanism, titularul are obligatia de a se prezenta la autoritatea competenta pentru protectia mediului in vederea evaluarii initiale a investitiei si stabilirii necesitatii evaluarii efectelor acesteia asupra mediului. In urma evaluarii initiale a investitiei se va emite actul administrativ al autoritatii competente pentru protectia mediului.

In situatia in care autoritatea competenta pentru protectia mediului stabileste necesitatea evaluarii efectelor investitiei asupra mediului, solicitantul are obligatia de a notifica acest fapt autoritatii administratiei publice competente cu privire la mentinerea cererii pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii.

In situatia in care, dupa emiterea certificatului de urbanism ori pe parcursul derularii procedurii de evaluare a efectelor investitiei asupra mediului, solicitantul renunta la intentia de realizare a investitiei, acesta are obligatia de a notifica acest fapt autoritatii administratiei publice competente.

5. CEREREA DE EMITERE A AUTORIZATIEI DE CONSTRUIRE / DESFIINTARE VA FI INSOTITA DE URMATOARELE DOCUMENTE:

- a) certificatul de urbanism;
- b) dovada titlului asupra imobilului, teren si/sau constructii, sau, dupa caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi si extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi, in cazul in care legea nu dispune altfel (copie legalizata);

Intocmit: GRIGORAS GABRIELA - CONSILIER, 22-01-2024

Verificat: COCA-ELENA PATRASCU - SEF SERVICIU



c) documentația tehnică - D.T., după caz:

☐ D.T.A.C.

☐ D.T.O.E.

☐ D.T.A.D.

d) avizele și acordurile stabilite prin certificatul de urbanism:

d.1). avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructura:

☐ alimentare cu apă

☐ gaze naturale

Alte avize/acorduri

☐ canalizare

☐ telefonizare

☐

☐ alimentare cu energie electrică

☐ salubritate

☐ alimentare cu energie termică

☐ transport urban

d.2) avize și acorduri privind:

☐ securitatea la incendiu

☐ protecție civilă

☐ sănătatea populației

d.3) avizele / acordurile specifice ale administrației publice centrale și / sau ale serviciilor descentralizate ale acestora:

d.4) Studii de specialitate

e) punctul de vedere/actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului (copie);
- nu este cazul

f) dovada înregistrării proiectului la Ordinul Arhitecților din România (nu este cazul);

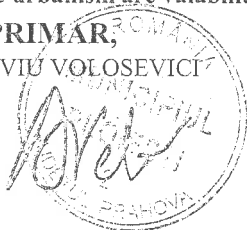
g) documentele de plată ale următoarelor taxe (copie):

Prezentul certificat de urbanism are valabilitate de 12 luni de la data emiterii.

PRIMAR,

ANDREI LIVIU VOLOSEVICI

L.S.



SECRETAR GENERAL,

MIHAELA-LUCIA CONSTANTIN

ARHITECT ȘEF,
VERONICA RĂDUNĂ

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

RITA-MARCELA NEAGU

Achitat taxa de lei, conform chitanței nr. din
ART. 476 COD FISCAL

Prezentul certificat de urbanism a fost transmis solicitantului direct prin posta la data de

25.01.2024

ALBERTO PRAHOVA
PRIMA MUNICIPAL

AND ALA 255
DE 1982



Archie

202

100

1

e (1) rotolare
 e (2) rotolare
 e (3) rotolare
 e (4) rotolare
 e (5) rotolare
 e (6) rotolare
 e (7) rotolare
 e (8) rotolare
 e (9) rotolare
 e (10) rotolare
 e (11) rotolare
 e (12) rotolare
 e (13) rotolare
 e (14) rotolare
 e (15) rotolare
 e (16) rotolare
 e (17) rotolare
 e (18) rotolare
 e (19) rotolare
 e (20) rotolare
 e (21) rotolare
 e (22) rotolare
 e (23) rotolare
 e (24) rotolare
 e (25) rotolare
 e (26) rotolare
 e (27) rotolare
 e (28) rotolare
 e (29) rotolare
 e (30) rotolare
 e (31) rotolare
 e (32) rotolare
 e (33) rotolare
 e (34) rotolare
 e (35) rotolare
 e (36) rotolare
 e (37) rotolare
 e (38) rotolare
 e (39) rotolare
 e (40) rotolare
 e (41) rotolare
 e (42) rotolare
 e (43) rotolare
 e (44) rotolare
 e (45) rotolare
 e (46) rotolare
 e (47) rotolare
 e (48) rotolare
 e (49) rotolare
 e (50) rotolare
 e (51) rotolare
 e (52) rotolare
 e (53) rotolare
 e (54) rotolare
 e (55) rotolare
 e (56) rotolare
 e (57) rotolare
 e (58) rotolare
 e (59) rotolare
 e (60) rotolare
 e (61) rotolare
 e (62) rotolare
 e (63) rotolare
 e (64) rotolare
 e (65) rotolare
 e (66) rotolare
 e (67) rotolare
 e (68) rotolare
 e (69) rotolare
 e (70) rotolare
 e (71) rotolare
 e (72) rotolare
 e (73) rotolare
 e (74) rotolare
 e (75) rotolare
 e (76) rotolare
 e (77) rotolare
 e (78) rotolare
 e (79) rotolare
 e (80) rotolare
 e (81) rotolare
 e (82) rotolare
 e (83) rotolare
 e (84) rotolare
 e (85) rotolare
 e (86) rotolare
 e (87) rotolare
 e (88) rotolare
 e (89) rotolare
 e (90) rotolare
 e (91) rotolare
 e (92) rotolare
 e (93) rotolare
 e (94) rotolare
 e (95) rotolare
 e (96) rotolare
 e (97) rotolare
 e (98) rotolare
 e (99) rotolare
 e (100) rotolare

W. W. Whitcomb

GE
CO
- 2

5

55

CCM

250

161

CCF

⑦

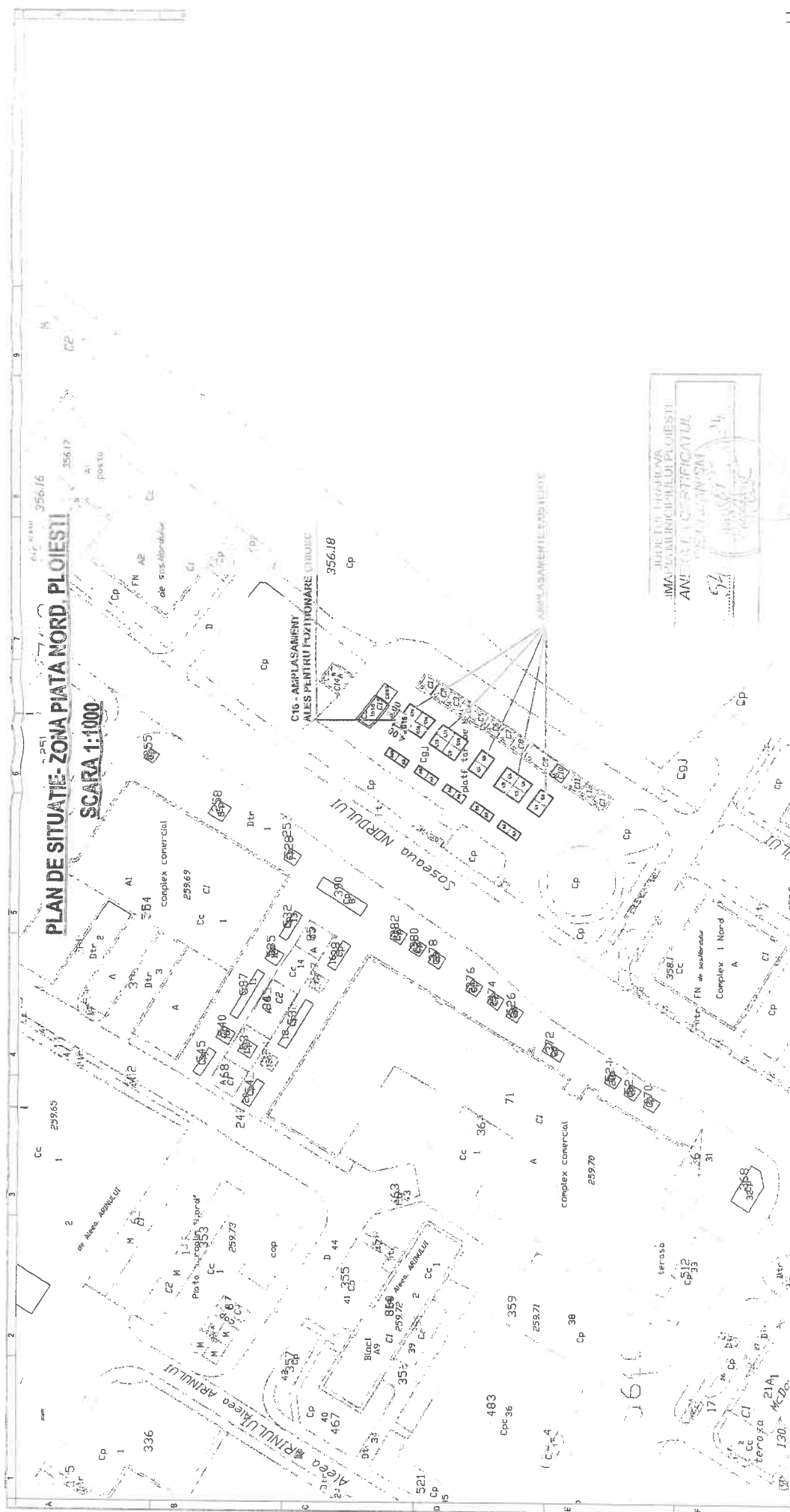
3



1906



SCARA 1:1000





SECȚIUNEA III

FORMULARE

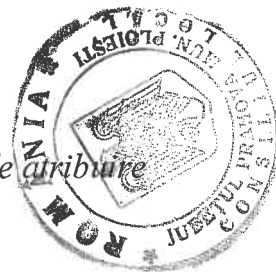


Anexa nr. 1 la documentația de atribuire

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA LICITAȚIA PUBLICĂ ORGANIZATĂ
DE MUNICIPIUL PLOIEȘTI
ÎN DATA DE:.....

Subsemnatul, reprezentantul legal al societății, cu sediul în județul, localitatea, str., nr., bl., sc., ap., cod poștal, CUI, tel., fax, e-mail, CIF:,

• Solicit înscrierea la licitația publică pentru închirierea imobilului – teren în suprafață de 12 m.p., situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16, care face parte din domeniul public al municipiului Ploiești, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



SCRISOARE DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR
DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

OFERTANT: _____,
(denumire și adresă)

Nr. _____ / _____
(ziua, luna, anul)

Către,
MUNICIPIUL PLOIEȘTI

• Ca urmare a anunțului apărut în _____,
privind organizarea licitației publice pentru închirierea imobilului – teren în suprafață
de 12 m.p., situat în Ploiești, care face parte din domeniul public al municipiului
Ploiești, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie
2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin
prezenta vă transmitem alăturat, următoarele documente:

DATA COMPLETĂRII

(ziua, luna, anul)

OFERTANT,

(semnătura autorizată și după caz,
ștampila societății)



Anexa nr. 3 la documentația de atribuire

OFERTANT:
(denumire și adresă)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,
MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul,
reprezentant al ofertantului,
mă ofer ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai
sus menționată, să închiriez imobilul – teren în suprafață de 12 m.p., situat în Ploiești,
Platforma Comercială Nord, amplasament C16, în vederea amplasării/amenajării unui
spațiu comercial cu caracter provizoriu – chioșc în conformitate cu prevederile
„Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter
provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public si privat al municipiului
Ploiești” cu suma de:

.....
(suma în cifre și în litere)

În spațiul comercial cu caracter provizoriu – chioșc ce urmează a fi amenajat se
vor desfășura următoarele categorii de activități comerciale (conform art. 8 din
Regulamentul privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter
provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului
Ploiești):

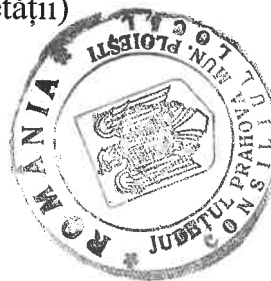
.....
Mă angajez să mențin această ofertă valabilă până la împlinirea unui termen de
90 de zile calendaristice de la data comunicării privind acceptarea ofertei prezentate și
ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea
perioadei de valabilitate.

Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere, această ofertă
împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este
stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajament între noi.

DATA COMPLETĂRII

OFERTANT,

.....
(ziua, luna, anul)



SECȚIUNEA IV CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR.

pentru imobilul – teren în suprafață de 12 m.p., situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16, care face parte din domeniul public al municipiului Ploiești, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
Încheiat astăzi _____

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.377/30.08.2022, cu modificările ulterioare, a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. din și în baza raportului comisiei de licitație nr.....din data de, s-a încheiat prezentul contract de închiriere

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Municipiul Ploiești cu sediul în Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A, reprezentat prin domnul Primar Andrei Liviu Volosevici, în calitate de locator, pe de o parte

Și

..... cu sediul/domiciliul în....., reprezentat prin, având CUI/CIF, în calitate de locatar sau chirieș, pe de altă parte,

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul contractului de închiriere îl constituie folosința temporară a imobilului – teren în suprafață de 12 m.p., situat în Ploiești, Platforma Comercială Nord, amplasament C16 pe care se va amenaja un spațiu comercial cu caracter provizoriu – chioșc în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești”.

Art. 2. În spațiul comercial cu caracter provizoriu – chioșc se vor desfășura următoarele categorii de activități comerciale:

..... ***se va completa conform formularului de ofertă***

Locatarul se obligă să respecte categoriile de activități comerciale prevăzute la alineatul precedent pe toată durata închirierii.

Predarea – primirea bunului se va consemna în procesul verbal de predare – primire ce va fi încheiat de părți la data predării.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3 – Termenul de închiriere este de 5 ani cu începere de la data de până la data de, cu drept de prelungire cu acordul ambelor părți.

La expirarea termenului prevăzut, părțile contractante pot conveni să prelungească contractul printr-un act adițional. Locatarul are obligația să-l notifice pe locator cu cel puțin 30 zile înainte de expirarea termenului contractual, exprimându-și disponibilitatea pentru prelungirea contractului.

În prezentul contract nu-și găsește aplicabilitatea art. 1810 Cod Civil, în sensul că tacita relocațiune nu operează. Prin urmare, la expirarea termenului stipulat, contractul nu se prelungește de drept.

IV. PREȚUL ÎNCHIRIERII

Art. 4 .

Pentru suprafața de 12 m.p. chiria lunară este în sumă de: lei/lună.

Locatarul va plăti chiria începând cu data semnării contractului.

Conform Hotărârii Consiliului Local a municipiului Ploiești nr.7/2007 și a prevederilor Hotărârii Consiliului Local a municipiului Ploiești ce a stat la baza organizării locației pentru închiriere, tariful lunar de baza pe m.p. pentru închirierea imobilului – teren ce face obiectul prezentului contract se va actualiza anual, cu indicii de inflație. Noul cuantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare, fără a se mai încheia act adițional.

Art. 4.1. Neplata la termen a chiriei atrage obligația locatarului de a plăti penalități conform prevederilor legale.

Art. 4.2. Neplata chiriei pe 3 (trei) luni, precum și nerespectarea destinației pentru care spațiul comercial cu caracter provizoriu – chioșc / terenul a fost închiriat, constituie motiv de încetare de drept a contractului de închiriere. Locatarul este obligat să elibereze terenul închiriat la încetarea contractului, în termen de 48 de ore de la data apariției unei cauze de încetare. În caz contrar, se va proceda la evacuarea acestuia în baza unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile sau pe cale administrativă conform prevederilor legale în vigoare.

V. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 5 – Locatarul se obligă să plătească lunar chiria stabilită la art. 4 al prezentului contract.

Plata chiriei se va efectua lunar în primele 10 zile ale lunii pentru care se efectuează plata prin virament din contul chiriașului sau cu numerar în contul Municipiului Ploiești RO39TREZ52121A300530XXXX deschis la Trezoreria Ploiești.

În cazul în care locatarul nu plătește chiria la termenul scadent, va suporta obligații de plată accesorii, calculate conform legislației fiscale în vigoare, începând din prima zi, care urmează aceleia când suma a devenit exigibilă. În vederea recuperării debitelor se vor aplica prevederile Ordonanței Guvernului nr. 207/2015, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Codul de procedură fiscală.

Chiria și obligațiile de plată accesorii pot fi modificate de locator potrivit actelor normative și a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, ce intervin după încheierea contractului, cu condiția notificării locatarului înainte de aplicarea noilor reglementări.

VI. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 6 – Locatorul se obliga :

- să predea terenul pentru care s-a încheiat prezentul contract de închiriere, în baza unui proces verbal de predare-primire;
- să controleze periodic modul cum este folosită și întreținută de către chiriaș suprafața închiriată și să controleze periodic respectarea profilului stabilit la art. 2 al prezentului contract;
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile caietului de sarcini; în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;
- să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

VII. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art. 7 – Locatarul se obliga:

- a) să respecte prevederile Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, aplicabile;
- b) să achite T.V.A. la chiria stabilită prin contract în condițiile în care legislația o va cere.
- c) să plătească chiria datorată prevăzută la art. 4, la termenele și în condițiile prezentului contract;



d) să se prezinte la sediul locatorului în vederea ridicării avizului de plata și să prezinte locatorului lunar dovada efectuării plății chiriei la termenele prevăzute în contract;

e) să respecte toate prevederile documentației de atribuire / caietului de sarcini și toate obligațiile asumate prin participarea la licitație;

OBS:

Chiriașul se obligă ca, în termen de 6 luni de la primirea notificării din partea Municipiului Ploiești să se conformeze oricăror noi prevederi sau modificări ale Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, urmând ca prevederile contractuale să fie modificate corespunzător prin act adițional.

În cazul când nevoile urbanistice impun cât și pentru intervenții ale deținătorilor de rețele (apa, canal, energie electrică, gaze, energie termică și altele asemenea), în termen de 48 de ore de la primirea notificării din partea Municipiului Ploiești, iar în cazul intervențiilor de avarie de îndată, chiriașul se obligă să procedeze la desființarea necondiționată a construcției și eliberarea terenului de orice sarcină.

g) să folosească spațiul comercial cu caracter provizoriu – chioșc (amenajat) numai potrivit destinației prevăzute în art. 2;

h) Locatarul îl va înștiința în maxim 24 de ore pe locator despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbura folosința;

i) orice alte lucrări de reamenajare / modernizare / consolidare, se vor efectua asupra spațiului comercial cu caracter provizoriu – chioșc, se vor aduce la cunoștința Municipiului Ploiești.

Pe perioada în care se efectuează lucrările prevăzute la alineatul de mai sus locatorul datorează chiria prevăzută în contractul de închiriere.

j) în situația în care chiriașul intenționează eliberarea terenului deținut înainte de expirarea termenului contractual, este obligat să notifice locatorul cu 60 de zile înainte dar nu într-un termen mai mic de 1 (un) an de la data semnării contractului, și să solicite încheierea procesului verbal de predare – primire;

Pana la data întocmirii procesului verbal, acesta are obligația să achite chiria și obligațiile de plată accesorii astfel cum au fost calculate.

k) are obligația să permită accesul locatorului în spațiului comercial cu caracter provizoriu – chioșc, amenajat, ori de câte ori acest lucru este necesar pentru a controla respectarea profilului stabilit la art. 2 al prezentului contract;

l) la încetarea locațiunii, chiriașul este obligat să restituie terenul liber de orice amenajare efectuată, situație ce va fi consemnată într-un proces verbal;

Până la data întocmirii procesului verbal, acesta are obligația să achite chiria și obligațiile de plată accesorii astfel cum au fost calculate.

m) să achite impozitul pe clădiri, taxei (stabilite în condiții similare impozitului) pe teren și celelalte obligații la bugetul local stabilite prin lege, sens în care se obligă să declare contractul de închiriere la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești;

n) să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități, inclusiv pentru prestarea serviciului de ridicare a deșeurilor cu operatorul serviciului public selectat de autoritatea administrației publice a municipiului Ploiești și să respecte obligațiile asumate prin contracte. Repararea oricărui prejudiciu pe care chiriașul îl va cauza acestora revine în exclusivitate chiriașului;

o) chiriașul are obligația respectării tuturor normelor legale în vigoare în domeniul apărării împotriva incendiilor, asupra amenajărilor efectuate, sens în care are următoarele obligații:

- să stabilească, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare pentru apărarea împotriva incendiilor în unitatea sa, să le actualizeze ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștința salariaților, utilizatorilor și oricăror persoane interesate;

- să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea sa și să asigure corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor;



- să solicite și să obțină avizele și autorizațiile de securitate la incendiu, prevăzute de lege, și să asigure respectarea condițiilor care au stat la baza eliberării acestora;
- să permită, în condițiile legii, executarea controalelor și a inspecțiilor de prevenire împotriva incendiilor, să prezinte documentele și informațiile solicitate și să nu îngreuneze sau să obstrucționeze în niciun fel efectuarea acestora;
- să întocmească, să actualizeze permanent și să transmită Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, vizuile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metodele de intervenție și prim ajutor, substanțele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;
- să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească atribuțiile ce revin salariaților la locurile de muncă;
- să verifice dacă salariații cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și să verifice respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitatea sa;
- să asigure întocmirea și actualizarea planurilor de intervenție și condițiile pentru aplicarea acestora în orice moment;
- să permită, la solicitare, accesul forțelor inspectoratului în unitatea sa în scop de recunoaștere, instruire sau de antrenament și să participe la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de acesta;
- să asigure utilizarea, verificarea, întreținerea și repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor cu personal atestat, conform instrucțiunilor furnizate de proiectant;
- să asigure și să pună în mod gratuit la dispoziție forțelor chemate în ajutor mijloacele tehnice pentru apărare împotriva incendiilor și echipamentele de protecție specifice riscurilor care decurg din existența și funcționarea unității sale, precum și antidotul și medicamentele pentru acordarea primului ajutor;
- să informeze de îndată, prin orice mijloace, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Județean despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare să completeze și să trimită acestuia raportul de intervenție;
- să utilizeze în unitatea sa numai mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, certificate conform legii;
- să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor;
- să nu efectueze (asupra amenajărilor executate) modificări neautorizate;
- să îndeplinească orice alte atribuții prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.

Alte obligații în sarcina chiriașului:

- să asigure un coș de gunoi și/sau a unei pubele în funcție de locație și/sau profilul activității;
- să răspundă de menținerea curățeniei pe suprafața ocupată efectiv și în jurul acesteia pe o rază de 5 m.p.;
- să nu creeze disconfort pentru unitățile care își desfășoară activitatea în vecinătate;
- la expirarea termenului și în caz de neprelungire precum și în cazul rezilierii contractului, chiriașul nu se va întoarce cu pretenții pentru investițiile efectuate;
- se obligă ca, în termen de 48 de ore de la primirea unei notificări din partea Municipiului Ploiești, să se conformeze oricăror noi prevederi sau modificări ale Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești.

VIII. SUBLOCAȚIUNEA ȘI ÎNCHIRIEREA

Art. 8 Sunt strict interzise cesiunea contractului, subînchirierea în tot sau în parte a bunului închiriat și orice formă de asociere și colaborare.

IX. ÎNCETAREA LOCAȚIUNII

Art. 9 Contractul încetează prin:

- expirarea termenului prevăzut în contract;
- acordul de voință, exprimat în scris, al părților contractante;
- desființarea titlului locatorului; locatorul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic

al spațiului ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract sau ca urmare a unor procese de revendicare, locatarul nefiind îndreptățit să pretindă niciun fel de despăgubiri de la locator și nici atribuirea unui alt spațiu;

- prin reziliere, în caz de nerespectare de către chiriaș a oricărei clauze din contract precum și a prevederilor Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești;

- încetează de drept, când nevoile urbanistice sau administrative, precum și interesul public impun acest lucru;

- încetează de drept, în cazul în care în termen de 48 de ore de la primirea notificării din partea Municipiului Ploiești, nu s-a conformat oricăror noi prevederi sau modificări ale Regulamentului privind amplasarea și funcționarea spațiilor comerciale cu caracter provizoriu pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești;

- în cazul întârzierii la plata chiriei cu 3 (trei) luni, proprietarul va notifica chiriașului intenția de reziliere a contractului; rezilierea operează de drept dacă în termen de 30 zile de la notificarea chiriașului nu își îndeplinește obligațiile cu privire la plata chiriei;

- în cazul întârzierilor la plată care cumulat pe durata contractuală depășesc 120 zile, contractul de închiriere se reziliază de drept, fără nicio formalitate prealabilă și fără intervenția instanțelor judecătorești. Spațiul comercial amenajat va rămâne în custodia Municipiului Ploiești până la achitarea debitului restant și predarea terenului prin încheierea unui proces verbal de predare primire;

- în cazul dizolvării/radierii societății comerciale.

Art. 9.1 Indiferent de motivul de încetare a contractului invocat de locator, chiriașul este obligat să plătească chiria până la data predării spațiului/terenului sau a evacuării, precum și sumele menite să acopere prejudiciile create locatorului prin fapta sa.

Art. 10 Garanții

Art. 10.1. Chiriașul are obligația de a constitui cu titlu de garanție echivalentul chiriei pe 3 luni, înainte de data încheierii contractului de închiriere, aceasta urmând a fi restituită la finalul contractului în cazul achitării tuturor obligațiilor către Municipiul Ploiești.

Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau titularului dreptului de administrare, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească.

Art. 10.2. La încetarea contractului prin expirarea termenului, locatarul va elibera garanția constituită, în cazul achitării tuturor obligațiilor. În cazul rezilierii contractului datorită neplății de către locatar, locatorul își rezervă dreptul de a se dezdauna din suma constituită drept garanție.

În afara acestei situații speciale, locatorul nu va proceda la folosirea garanției de bună execuție a contractului pentru achitarea debitului, locatarul având obligația de a-și achita lunar contravaloarea facturilor emise.

X. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 11 - Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune. Daunele se vor determina în funcție de prejudiciul produs. Prejudiciul va fi evaluat printr-o expertiză tehnică.



Art. 12 - Pact comisoriu :

În caz de neexecutare, contractul se consideră desființat de drept la solicitarea Consiliului Local fără punere în întârziere și fără nicio formalitate prealabilă în cazul în care chiriasul nu-și execută obligațiile contractuale.

Prin urmare, rezilierea intervine de drept, de îndată ce a expirat termenul de executare, fără a fi necesară notificarea.

Art. 13 -Niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea necorespunzătoare, total sau parțial, a oricărei obligații, care îi revine în baza acestui contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației, a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege, cu condiția notificării în termen de 10 zile de la producerea evenimentului.

Art. 14 -Orice modificări în statutul juridic, act de înființare, sediu al locatarului vor trebui anunțate, în termenul limită de 48 ore, locatorului.

XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15 -Modificarea contractului se poate face în limitele legislației române, cu acordul părților, prin act adițional, care face parte integrantă din prezentul contract, excepție făcând hotărârile Consiliului Local prin care se aduc modificări la tarife sau alte acte normative – legi, hotărâri de Guvern, ordonanțe, ale căror prevederi sunt imperative și nu fac obiectul unui act adițional.

Art. 16 -La încetarea contractului, atunci când locatarul datorează locatorului chirie restantă, obligații de plată accesorii sau daune, locatorul are drept de retenție asupra spațiului comercial amenajat până la data când obligația bugetară se stinge.

Art. 17 -Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente.

Art. 18 -Prezentul contract produce efecte de la data încheierii acestuia.

Art. 19 -Prezentul contract de închiriere s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR
MUNICIPIUL PLOIESTI
PRIMAR
Andrei Liviu Volosevici

LOCATAR

DIRECTIA ECONOMICA
DIRECTOR EXECUTIV

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,
JURIDIC CONTENCIOS, ACHIZIȚII
PUBLICE, CONTRACTE

DIRECTIA GESTIUNE PATRIMONIU
DIRECTOR EXECUTIV,
Carmen Daniela Bucur

ȘEF SERVICIU PUBLICITATE,
VALORIFICARE PATRIMONIU
Elena Sanda Guzu

