



Nr. crt.	Adresa spațiului cu alta destinație decât aceea de locuință (stradă, număr, etaj)– nr. cabinet medical (detaliere componență cabinet medical pe nr. de camere)	Suprafață utilă totală (mp) - cabinet si dependințe	Suprafață utilă cabinet medical (mp) - exclusivă	Suprafață utilă dependințe (mp) - Cota indiviză din părțile comune detaliat pe fiecare cameră	Suprafață teren aferent
1.	str. Andrei Mureșanu nr.56, etaj 3, camera 3 (cabinet medical) + cota parte indiviza din camera 1 (camera de sterilizare)	29.63	15.44	14.19	/
2.	str. Andrei Mureșanu nr.56, parter, camera 47 (cabinet medical)	22.23	13.68	8.55	/
3.	str. Basarabilor nr.5, subsol, camera 3 (cabinet medical) + cotă parte indiviza din camera 6 (sală de tratament)	40.23	19.00	21.23	/
4.	str. Soldat Erou Moldoveanu Marian nr.5A, etaj, camera 22 (cabinet medical)	36.22	17.45	18.77	/



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**privind închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință
– cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical**

SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE

a procedurii de închiriere prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical

**A. INTRODUCERE**A1. Denumirea autorității contractante

Municipiului Ploiești

Cod fiscal:

Adresa: Piața Eroilor, nr. 1A

Număr de telefon: 0244.516.699

A2. Activitatea autorității contractante – UATA3. Obiectul contractelor de închiriere

- Natura reperelor ce urmează a fi închiriate: Spații cu altă destinație decât aceea de locuință - cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical, astfel:

Nr. crt.	Adresa spațiului cu alta destinație decât aceea de locuință (stradă, număr, etaj) – nr. cabinet medical (detaliere componență cabinet medical pe nr. de camere)	Suprafață utilă totală (mp) - cabinet si dependințe	Suprafață utilă cabinet medical (mp) - exclusivă	Suprafață utilă dependințe (mp) - Cota indiviză din părțile comune detaliat pe fiecare cameră	Suprafață teren aferent
1.	str. Andrei Mureșanu nr.56, etaj 3, camera 3 (cabinet medical) + cota parte indiviză din camera 1 (camera de sterilizare)	29.63	15.44	14.19	/
2.	str. Andrei Mureșanu nr.56, parter, camera 47 (cabinet medical)	22.23	13.68	8.55	/
3.	str. Basarabilor nr.5, subsol, camera 3 (cabinet medical) + cotă parte indiviză din camera 6 (sală de tratament)	40.23	19.00	21.23	/
4.	str. Soldat Erou Moldoveanu Marian nr.5A, etaj, camera 22 (cabinet medical)	36.22	17.45	18.77	/

Valoarea de adjudecare la licitației va deveni preț în contractul de închiriere.

Conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 7/2007, chiria se va actualiza anual, cu indicele de inflație (se va aplica indicele lunar al prețurilor de consum – luna decembrie a anului precedent față de luna decembrie a anului anterior acestuia comunicat de Institutul Național de Statistică).

Noul cuantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare, fara a se mai încheia un act adițional.

Plata chiriei se va efectua lunar, în primele 10 zile următoare lunii pentru care se efectuează plata, prin virament din contul chiriașului sau cu numerar, în contul Municipiului Ploiești RO39TREZ52121A300530XXXX, deschis la Trezoreria Ploiești. Plata chiriei se face începând cu data încheierii contractului de închiriere.

- Durata închirierii pentru spațiile scoase la licitație va fi de 5 (cinci) ani, cu drept de prelungire cu acordul ambelor părți.

- Câștigătorul licitației va avea obligația să înregistreze cabinetului medical la autoritățile competente (ex. Direcția de Sănătate Publică Prahova, etc), conform prevederilor legislației în vigoare, după încheierea contractului de închiriere.

A4. Modul în care se va finaliza procedura

Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea contractului de închiriere pentru fiecare cabinet medical în parte.

A5. Existența reperelor disponibile

- Ofertanții au posibilitatea să depună oferte pentru fiecare cabinet medical în parte.
- Valoarea garanției de participare va fi egală cu valoarea cumulată a garanțiilor de participare solicitate pentru fiecare spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical pentru care ofertantul depune oferta.
- Procedura de licitație decurge separat pe fiecare cabinet medical, pentru fiecare cabinet medical desemnându-se câte un ofertant câștigător. De asemenea, procedura de selecție a ofertanților se face pentru fiecare cabinet medical separat, funcție de specificațiile fiecărui candidat din scrisoarea de interes, privind cabinetul medical la care respectivul candidat declară că va depune oferta.

A.6. Procedura aplicată

- licitație publică.

B. PROCESUL DE ÎNCHIRIERE

Norme generale conform cadrului legal/prevederilor legale:

La licitație poate participa, în număr nelimitat, orice persoană fizică sau juridică română sau străină, care îndeplinește condițiile, conform legislației în vigoare, să desfășoare activitatea medicală, în situația în care este declarată calificată de către comisia de licitație după analizarea documentelor din dosarul de participare la licitație.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale a ofertantului:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărei persoane interesate să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare.

Situația economică și financiară a ofertantului:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca operatorul economic care participă la procedura de atribuire a contractului de închiriere să facă dovada situației sale economice și financiare.

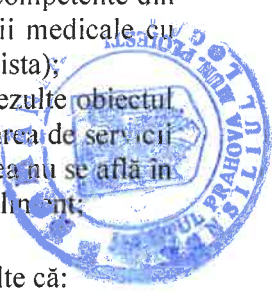
B.1. Documentele care se solicită în vederea calificării ofertanților:

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 (numele și prenume / denumire societate) cât și obiectul licitației (adresa imobilului) 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. 2, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b.** Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului:
 - Scrisoare de transmitere a documentelor de participare la licitație – Anexa nr. 3 – opis;
 - Informații generale despre societate – Anexa nr.4;
 - Copie de pe autorizația de functionare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz, din care rezulta că are ca obiect unic de activitate furnizarea de servicii medicale cu cabinete medicale și activități conexe acestora;
 - Copie a certificatului de membru eliberat de Colegiul Medicilor;
 - Certificat de înregistrare în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale emis de Direcția de Sănătate Publică (numai în cazul în care există);
 - Copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante, din care rezultă că obiectul de activitate (numai în cazul în care există);

- 
- Orice alte documente/autorizații de funcționare eliberate de autoritățile competente din care să rezulte că are ca obiect unic de activitate furnizarea de servicii medicale cu cabinete medicale și activități conexe acestora (numai în cazul în care există);
 - Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte obiectul de activitate și situația societății în domeniul de activitate pentru furnizarea de servicii medicale cu cabinete medicale și activități conexe acestora și că societatea nu se află în litigii, în stare de dizolvare sau de lichidare, reorganizare judiciară sau faliment;
 - 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 fotocopiiile acestora sunt conforme cu originalele;
 - nu se află în litigii cu Primăria Municipiului Ploiești;
 - în cazul adjudecării licitației, în calitate de chiriaș va amenaja pe cheltuiala proprie spațiul potrivit destinației acestuia, conform standardelor în vigoare, fără pretenții de recuperare a sumelor cheltuite în acest sens;
 - ofertantul își asumă cunoașterea stării tehnice a spațiului – cabinet medical și în cazul adjudecării licitației nu va avea alte pretenții privind starea acestuia;
 - acceptă (fără obiecțiuni) condițiile prevăzute în documentația de atribuire, inclusiv ale prevederilor din contractul de închiriere ce constituie Anexa nr.6 la documentația de atribuire.
- d. 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;
- e. Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către **Directia Generala Regionala a Finanțelor Publice** care să ateste faptul că ofertantul are îndeplinite la zi toate obligațiile către bugetul consolidat al statului;
- f. 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;
- g. Dovada eliberată de Primăria Municipiului Ploiești prin Direcția Gestiune 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);
- h. Împuternicire de la asociați pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, în formă autentică (notarială) dacă este cazul;
- i. Chitanța privind achitarea Documentației de atribuire;
- j. Dovada achitării taxei de participare la licitație;
- k. Dovada constituirii garanției de participare la licitație;
- l. plicul interior, care conține formularul de ofertă – Anexa nr. 5, 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 licitație.
- Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii, oferta care nu îndeplinește prin documentele prezentate condițiile de participare la licitație va fi descalificată.
- Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acesteia, după caz.
- Oferta va fi depusă într-un singur exemplar semnat de către ofertant.
- Fiecare participant poate depune o singură ofertă.
- Participantul va numerota, va semna și stampila fiecare filă cuprinsă în dosarul de participare la licitație și va înscrie pe ultima filă numărul acestora, sub semnătura și stampilă 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 licitație.

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 a contractului de închiriere

Criteriile de atribuire:

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

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 anuntului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

B.3. Publicitatea operațiunii

B3.1. Elaborarea și publicarea anuntului 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 și într-unul 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.

În situația în care un ofertant licitează pentru mai multe cabinete medicale, se impune achiziția documentației de atribuire pentru fiecare cabinet medical în parte.

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, care îndeplinește condițiile de eligibilitate, conform legislației în vigoare, să desfășoare activitate medicală și 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 afîn 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 a contractelor de închiriere

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 contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

B.4.2.1. Constituirea garanției de participare

Documentele de participare la licitație care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

Garanția de participare la licitația organizată pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical, situate în Municipiul Ploiești este obligatorie, fiind stabilită conform prevederilor Codului administrativ, astfel valoarea acesteia va fi dublul prețului de pornire la licitație, așa cum este prevăzut în Anexa nr.1 la Documentația de atribuire.

Garanția de participare la licitație se poate achita cu numerar la casieria Municipiului Ploiești sau prin virament în contul Municipiului Ploiești **RO23TREZ5215006XXX000128** deschis la Trezoreria Ploiești, CIF 2844855.

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. Retinerea garanției de participare

Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage dosarul de participare la licitație după înregistrarea acestuia și înainte de adjudecare și de desemnarea câștigătorului,
- b) în cazul ofertantului câștigător, dacă acesta nu semnează contractul în termen de 30 zile de la data la care locatorul a informat ofertantul despre alegerea ofertei sale,
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de bună execuție a contractului ce reprezintă contravaloarea a 3 chirii lunare,
- d) dreptul restituirii garanției de participare se stinge prin prescripție extinctivă dacă nu este revendicată în termen de 3 ani de la data depunerii acesteia.
- e)

B.4.3. Taxa de participare la licitație

Taxa de participare la licitație este de **500 lei**. Taxa se va achita prin virament în contul Municipiului Ploiești, în contul RO12TREZ52121360250XXXXX deschis la Trezoreria Ploiești, CIF 2844855 sau cu numerar la caseria Municipiului Ploiești, reprezintă un venit al organizatorului și 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 și Autorizare Agenți Economici (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 poștă 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. 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.

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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

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

17. 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.

18. 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.

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

20. 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.

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

22. Organizatorul licitației va comunica tuturor ofertanților rezultatul licitației în cel mult 7 zile calendaristice de la data la care comisia a stabilit oferta castigatoare.

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 încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

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, cu modificările și completările ulterioare, procedura de licitație pentru respectivul cabinet medical 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. 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.
6. 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 apară cu ocazia desfășurării licitației, comisia de licitație 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 minim 1 ofertă valabilă. 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.
7. În cazul anulării licitației se va proceda la restituirea garanțiilor de participare la licitație integral.

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

Valoarea de pornire la licitația publică, pentru închirierea unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical a fost stabilită având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 7/2007 privind transformarea în lei a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, asociere și concesiune.

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

Conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 7/2007, chiria se va actualiza anual, cu indicii de inflație (se va aplica indicii lunar al prețurilor de consum – luna decembrie a anului precedent față de luna decembrie a anului anterior acestuia comunicat de Institutul Național de Statistică).

Noul quantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare, fără a se mai încheia un act adițional.

Plata chiriei se va efectua lunar, în primele 10 zile următoare lunii pentru care se efectuează plata, prin virament din contul chiriașului sau cu numerar, în contul Municipiului Ploiești RO39TREZ52121A300530XXXX deschis la Trezoreria Ploiești. Plata chiriei se face începând cu data încheierii contractului închiriere.

În cazul întârzierii la plată chiriei cu 3 (trei) luni, proprietarul va notifica locatarului 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 în care nu se respectă obiectul de activitate, contractul se reziliază de drept în termen de 3 zile lucrătoare de la data notificării.

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

Termenul de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical este de 5 ani, cu drept de prelungire cu acordul ambelor părți, în baza unei solicitări scrise înaintate cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării contractului și cu condiția îndeplinirii tuturor obligațiilor.

Anexe la documentația de atribuire :

- Spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical – Anexa nr. 1;
- Formular Cerere înscriere licitație – Anexa nr.2;
- Formular Scrisoare de transmitere a documentelor de participare la licitație – Anexa nr.3;
- Formular Informații generale firmă – Anexa nr. 4;
- Formular ofertă – Anexa nr.5;
- Formular contract de închiriere – Anexa nr. 6;
- Adresa Direcției de Sănătate Publică Prahova nr.27711/29.11.2024 – Anexa nr.7.





SECȚIUNEA II

CAIETUL DE SARCINI



1. **Obiectul închirierii:** Spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical, conform Anexei nr.1 la documentația de atribuire.
2. **Suprafața reperului:** pentru fiecare spațiu în parte este prevăzută în Anexa nr.1 la documentația de atribuire.
3. **Amplasament:** Municipiul Ploiești.
4. **Obiectul de activitate:** cabinete medicale și/sau desfășurarea unor activități conexe actului medical.
5. **Prețul de pornire al chiriei** pentru fiecare spațiu în parte este prevăzut în Anexa nr.1 la documentația de atribuire.
6. **Contravaloarea documentației de atribuire** este de 500 lei
Contravaloarea poate fi achitată astfel:
 - în numerar la casieria Primăriei Municipiului Ploiești în baza unei dispoziții de încasare eliberată de către reprezentanții din cadrul Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici (Piața Eroilor nr.1A, etaj 4, cam.409),
 - prin ordin de plată în contul RO17TREZ52121160250XXXXX, CIF 2844855, Municipiul Ploiești

Documentația de atribuire va fi înaintată solicitantului de către reprezentanții Serviciului Publicitate, Valorificare Patrimoniu și Autorizare Agenți Economici fie în format letric la sediul autorității contractante, fie în format electronic pe adresa de e-mail indicată de solicitant după prezentarea dovezii achitării contravalorii acesteia.
7. **Taxa de participare la licitație** este de 500 lei (nu se restituie)
8. **Garanția de participare la licitație** este obligatorie, fiind stabilită conform prevederilor Codului administrativ, astfel valoarea acesteia va fi dublul prețului de pornire la licitație, așa cum este prevăzut în Anexa nr.1 la documentația de atribuire.
 - Garanția de participare la licitație se poate achita cu numerar la casieria Municipiului Ploiești (pentru o valoare mai mică de 5.000 lei în baza unei dispoziții de încasare eliberată de către reprezentanții din cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate, Buget și Împrumuturi) 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.

NOTA: la achiziționarea documentației de atribuire se va înainta solicitantului, în vederea luării la cunoștință, adresa Direcției de Sănătate Publică Prahova nr.27711/29.11.2024 cu privire la evaluarea cabinetelor medicale și eliberarea autorizației sanitare de funcționare (ce constituie Anexa nr.7 la documentația de atribuire).



SECȚIUNEA III

FORMULARE

Nr. crt.	Adresa spațiului cu alta destinație decât aceea de locuință (stradă, număr, etaj) – nr. cabinet medical (detaliere componentă cabinet medical pe nr. de camere)	Suprafață utilă totală (mp) - cabinet și dependințe	Suprafață utilă cabinet medical (mp) - exclusivă	Suprafață utilă dependințe (mp) - Cota indiviză din părțile comune detaliat pe fiecare cameră	Suprafață teren aferent	Zona fiscalitate	Preț pornire la licitație, calculat la nivelul anului 2026 (lei/lună)
1.	str. Andrei Mureșanu nr.56, etaj 3, camera 3 (cabinet medical) + cota parte indiviza din camera 1 (camera de sterilizare)	29.63	15.44	14.19	/	B	466.02
2.	str. Andrei Mureșanu nr.56, parter, camera 47 (cabinet medical)	22.23	13.68	8.55	/	B	377.39
3.	str. Basarabilor nr.5, subsol, camera 3 (cabinet medical) + cota parte indiviza din camera 6 (sală de tratament)	40.23	19.00	21.23	/	A	674.29
4.	str. Soldat Erou Moldoveanu Marian nr.5A, etaj, camera 22 (cabinet medical)	36.22	17.45	18.77	/	B	550.81



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 licitație: pentru închirierea spațiului cu altă destinație decât aceea de
locuință, cabinet medical și/sau desfășurarea unor activități comexe actului medical situat în Ploiești.
.....

DATA COMPLETĂRII

(ziua, luna, anul)

OFERTANT,

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, noi
_____ (denumirea ofertantului)

vă transmitem alăturat, în cadrul termenului limită comunicat de dumneavoastră, următoarele:

DATA COMPLETĂRII

(ziua, luna, anul)

OFERTANT,

(semnătura autorizată și după caz, ștampila
societății)



OFERTANT

.....
.....
(denumire/numele, sediul/adresa, tel, fax)

INFORMAȚII GENERALE

Subsemnatul în calitate de
reprezentant legal al societății, declar pe
propria răspundere următoarele informații:

1. Denumirea firmei

.....
(denumirea și forma de organizare a agentului economic)

2. Sediul :
(adresa completă a sediului, telefon/fax)

3. Certificatul de înregistrare a agentului economic la Oficiul Registrului Comerțului
.....
(numărul și data înmatriculării)

4. Capitalul social:
(subscris și vărsat)

5. Până la data de la dosarul firmei nu s-au operat cereri de înscrieri
de mențiuni referitoare la hotărârea de condamnare a agentului economic pentru fapte penale,
punerea sa sub stare de interdicție, instituirea curatelei, declararea stării de insolvență, dizolvare
sau lichidare, reorganizare judiciară sau faliment.

6. Obiectul de activitate, este : (conform celor înscrise în
statutul societății)

Ofertant,
(semnătura și ștampilă)

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
spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință – cabinet medical, situat în Ploiești,
....., cu
suma de:
(suma în cifre și în litere)

Mă angajez să mențin această ofertă valabilă pentru o durată de,
..... zile, respectiv până la data de,
(durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul)
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 (cu respectarea prevederilor capitolului
B.4.6., alin.26 din documentația de atribuire), această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de
dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajament
între noi.

DATA COMPLETĂRII

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

OFERTANT,

.....
(semnătura autorizată și după caz, ștampila
societății)



CONTRACT DE INCHIRIERE

pentru spatiul cu alta destinatie decat aceea de locuinta- cabinet medical-

Incheiat astazi _____

S-a incheiat prezentul contract de inchiriere in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. _____ / _____ si a raportului comisiei de evaluare nr. _____ din data de _____.

I. PARTILE CONTRACTANTE

Municipiul Ploiesti cu sediul in Ploiesti, Piata Eroilor nr.1A, reprezentat prin Primar Mihai Laurentiu Politeanu imputernicit prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. _____ / _____, sa semneze prezentul contract, in calitate de locator, pe de o parte

si

_____, cu domiciliul/sediul in Ploiesti, str. _____ nr. _____, reprezentata prin _____ avand CNP/CUI/CIF _____ in calitate de locator sau chiras pe de alta parte,

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1 - Obiectul contractului de inchiriere il constituie folosinta spatiului cu alta destinatie decat aceea de locuinta – cabinet medical, situat in Ploiesti, strada _____ nr. _____, etaj _____, camera(camerele) _____, judetul Prahova, in suprafata utila totala de _____ m.p., din care suprafata exclusiva de _____ mp. si suprafete comune dependente de _____ mp.

Art. 2 - Bunul inchiriat este dat in folosinta locatarului pentru destinatia: cabinet medical.

Locatarul se obliga sa respecte profilul de activitate declarat sau stabilit de Consiliul Local al municipiului Ploiesti prevazut la alineatul precedent pe toata durata inchirierii, sau pana la schimbarea acestuia in conditiile legii si in conditiile prevazute de hotararile Consiliului Local.

Predarea – primirea bunului se va consemna in procesul verbal de predare – primire ce va fi incheiat de parti la data predarii.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3 - Termenul de inchiriere este de 5(cinci) ani cu incepere de la data de _____ pana la data de _____, cu drept de prelungire cu acordul ambelor parti.

La expirarea termenului prevazut, partile contractante pot conveni sa prelungeasca contractul printr-un act aditional. Locatarul are obligatia sa-l notifice pe locator cu 30 de zile inainte de expirarea termenului contractual, exprimandu-si disponibilitatea pentru prelungirea contractului.

In prezentul contract nu-si gaseste aplicabilitatea art. 1810 Cod Civil, in sensul ca tacita relocatiune nu opereaza. Prin urmare, la expirarea termenului stipulat, contractul nu se prelungeste de drept.

IV. PRETUL INCHIRIERII

Art. 4 - Pretul inchirierii, respectiv chiria lunara, este de _____ lei/luna.

Locatarul va plati chiria incepand cu data semnarii contractului. Conform Hotararii Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr.7/2007, tariful lunar de baza pe m.p. pentru inchirierea spatiului cu alta destinatie decat aceea de locuinta ce face obiectul prezentului contract se va actualiza anual, cu indicele de inflatie. Noul quantum al chiriei va fi comunicat chiriasului printr-o notificare, fara a se mai incheia act aditional.

Art. 4.1. Neplata la termen a chiriei atrage obligatia locatarului de a plati penalitati conform prevederilor legale.

Art. 4.2. Neplata chiriei pe 3 (trei) luni, precum si nerespectarea destinatiei pentru care spatiul/terenul a fost inchiriat, constituie motiv de incetare de drept a contractului de inchiriere.

Locatarul este obligat sa elibereze spatiul inchiriat la incetarea contractului, in termen de 3 (trei)

zile de la data aparitiei unei cauze de incetare. In caz contrar, se va proceda la evacuarea acestuia in baza unei hotarari judecatoresti definitive si irevocabile sau pe cale administrativa conform prevederilor legale in vigoare.

V. MODALITATI DE PLATA

Art. 5 – Locatarul se obliga sa plateasca lunar chiria stabilita la art. 4 al prezentului contract.

Plata chiriei se va efectua lunar in primele 10 zile urmatoare lunii pentru care se efectueaza plata, prin virament sau prin numerar, in contul Municipiului Ploiesti RO39TREZ52121A300530XXX deschis la Trezoreria Ploiesti.

In cazul in care locatarul nu plateste chiria la termenul scadent, va suporta obligatii de plata accesorii, calculate conform legislatiei fiscale in vigoare, incepand din prima zi, care urmeaza aceleia cand suma a devenit exigibila.

Chiria si obligatiile de plata accesorii pot fi modificate de locator potrivit actelor normative si a hotararilor Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, ce intervin dupa incheierea contractului, cu conditia notificarii locatarului inainte de aplicarea noilor reglementari.

VI. OBLIGATIILE LOCATORULUI

Art. 6 – Locatorul se obliga :

- sa predea spatiul cu alta destinatie decat aceea de locuinta – cabinete medicale pentru care s-a incheiat prezentul contract de inchiriere, in baza unui proces verbal de predare-primire;
- sa controleze periodic modul cum este folosita si intretinuta de catre chirias suprafata inchiriată si sa 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 mențină bunul predat în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop, exclus investițiile efectuate asupra bunului predat;
- 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. OBLIGATIILE LOCATARULUI

Art. 7 – Locatarul se obliga:

- a) sa achite T.V.A. la chiria stabilita prin contract in conditiile in care legislatia o va cere.
- b) sa plateasca chiria datorata prevazuta la art. 4, la termenele si in conditiile prezentului contract;
- c) sa se prezinte la sediul locatorului in vederea ridicarii avizului de plata si sa prezinte locatorului lunar dovada efectuării plății chiriei la termenele prevazute in contract;
- d) sa respecte toate prevederile caietului de sarcini si toate obligatiile asumate prin participarea la licitatie;
- e) sa faca dovada inregistrării cabinetului medical la autoritatile competente (ex. Directia de Sanatate Publica Prahova, etc), conform prevederilor legislatiei in vigoare, după încheierea contractului de inchiriere;
- f) beneficiarul contractului are obligatia incheierii de contracte de asigurare pentru imobil in termen de maxim 60 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentului contract;
- g) beneficiarul contractului are obligația de a efectua operațiunile de publicitate imobiliară pe cheltuială proprie, fără posibilitatea recuperării sumelor cheltuite de la bugetul local;
- h) sa asigure paza bunului inchiriat;
- i) sa foloseasca bunul inchiriat numai potrivit destinatiei și a profilului de activitate declarat prevazute in art. 2; sa amenajeze pe cheltuiala proprie spatiul potrivit destinatiei acestuia, conform standardelor in vigoare, fara pretentii de recuperare a sumelor cheltuite in acest sens;
- j) Locatarul se obliga, ca pe toata durata inchirierii, sa pastreze in bune conditii bunul inchiriat, precum si accesoriiile acestuia, sa nu le degradeze sau deterioreze;
- k) Locatarul il va instiinta in maxim 24 de ore pe locator despre orice actiune a unei terte persoane care ii tulbura folosinta;
- l) Locatarul va raspunde de distrugerea totala sau partiala a bunului inchiriat care s-ar datora culpei sale;

m) sa raspunda de pagubele pricinuite de incendiu, daca nu va dovedi ca incendiul a provenit din caz fortuit, forta majora sau defect de constructie, ori prin comunicarea focului de la o cladire vecina;

n) orice alte lucrari de modernizare si consolidare, altele decat cele prevazute la art. 7 lit r), se efectueaza in spatiu numai cu acordul si, dupa caz, avizul Consiliului Local al municipiului Ploiesti si cu obtinerea tuturor avizelor si autorizatiilor prevazute de legislatia in vigoare.

Pe perioada in care se efectueaza lucrarile prevazute la alineatul de mai sus, precum si cele prevazute la art. 7 lit t), locatarul datoreaza chiria prevazuta in contractul de inchiriere.

o) in situatia in care chirasul elibereaza spatiul detinut inainte de expirarea termenului contractual, este obligat sa notifice locatorul cu 60 de zile inainte dar nu intr-un termen mai mic de 1(un) an de la data semnarii contractului si sa solicite incheierea procesului verbal de predare – primire;

Pana la data intocmirii procesului verbal, acesta are obligatia sa achite chiria si obligatiile de plata accesorii astfel cum au fost calculate.

In cazul in care chirasul notifica locatorul, in vederea incetarii contractului, inainte de expirarea termenului de 1 an de la data semnarii contractului, chirasul se obliga sa achite chiria (si obligatiile de plata accesorii) aferente perioadei pana la implinirea termenului de 1 an de la data semnarii contractului de inchiriere.

p) are obligatia sa permita accesul locatorului in spatiul inchiriat, ori de cate ori acest lucru este necesar pentru a controla bunul inchiriat si starea acestuia;

q) la incetarea locatiunii, chirasul este obligat sa restituie spatiul cel putin in aceeasi stare in care a fost primit, conform celor descrise in procesul verbal de predare – primire incheiat la data perfectarii contractului, situatie ce va fi consemnata intr-un proces verbal;

Pana la data intocmirii procesului verbal, acesta are obligatia sa achite chiria si obligatiile de plata accesorii astfel cum au fost calculate.

r) sa achite impozitul pe cladiri, impozitul pe teren si celelalte obligatii la bugetul local stabilite prin lege, sens in care se obliga sa declare contractul de inchiriere la Serviciul Public Finante Locale Ploiesti;

s) sa incheie contracte ferme cu furnizorii de utilitati si sa respecte obligatiile asumate prin contracte. Repararea oricarui prejudiciu pe care chirasul il va cauza acestora revine in exclusivitate chirasului;

t) chirasul are obligatia respectarii tuturor normelor legale in vigoare in domeniul apararii impotriva incendiilor, sens in care are urmatoarele obligatii:

- sa stabileasca, prin dispozitii scrise, responsabilitatile si modul de organizare pentru apararea impotriva incendiilor in unitatea sa, sa le actualizeze ori de câte ori apar modificari si sa le aduca la cunostinta salariatilor, utilizatorilor si oricaror persoane interesate;

- sa asigure identificarea si evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea sa si sa asigure corelarea masurilor de aparare impotriva incendiilor cu natura si nivelul riscurilor;

- sa solicite si sa obtina avizele si autorizatiile de securitate la incendiu, prevazute de lege, si sa asigure respectarea conditiilor care au stat la baza eliberarii acestora;

- sa permita, in conditiile legii, executarea controalelor si a inspectiilor de prevenire impotriva incendiilor, sa prezinte documentele si informatiile solicitate si sa nu ingreuneze sau sa obstruzioneze in niciun fel efectuarea acestora;

- sa permita alimentarea cu apa a autospecialelor de interventie in situatii de urgenta;

- sa intocmeasca, sa actualizeze permanent si sa transmita Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta Judetean lista cu substantele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate in activitatea sa sub orice forma, cu mentiuni privind: proprietatile fizico- chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezinta pentru sanatate si mediu, mijloacele de protectie recomandate, metodele de interventie si prim ajutor, substantele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

- sa elaboreze instructiunile de aparare impotriva incendiilor si sa stabileasca atributiile ce revin salariatilor la locurile de munca;

- sa verifice daca salariatii cunosc si respecta instructiunile necesare privind masurile de aparare impotriva incendiilor si sa verifice respectarea acestor masuri semnalate corespunzator prin indicatoare de avertizare de catre persoanele din exterior care au acces in unitatea sa;

- sa asigure intocmirea si actualizarea planurilor de interventie si conditiile pentru aplicarea acestora in orice moment;

- sa permita, la solicitare, accesul fortelor inspectoratului in unitatea sa in scop de recunoastere, instruire sau de antrenament si sa participe la exercitiile si aplicatiile tactice de interventie organizate de acesta;

- sa asigure utilizarea, verificarea, intretinerea si repararea mijloacelor de aparare impotriva incendiilor cu personal atestat, conform instructiunilor furnizate de proiectant;

- sa asigure si sa puna in mod gratuit la dispozitie fortelor chemate in ajutor mijloacele tehnice pentru aparare impotriva incendiilor si echipamentele de protectie specifice riscurilor care decurg din existenta si functionarea unitatii sale, precum si antidotul si medicamentele pentru acordarea primului ajutor;

- sa informeze de indata, prin orice mijloce, Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta Judetean despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu, iar in termen de 3 zile lucratoare sa completeze si sa trimita acestuia raportul de interventie;

- sa utilizeze in unitatea sa numai mijloace tehnice de aparare impotriva incendiilor, certificate conform legii;

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;

- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor;

- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului;

- sa aduca la cunostinta proprietarului, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;

- sa indeplineasca orice alte atributii prevazute de lege privind apararea impotriva incendiilor.

u) sa execute la timp si in bune conditii lucrarile de intretinere si reparatii dupa cum urmeaza:

La partea de constructii:

- spoieli, zugraveli si vopsiri interioare si exterioare inclusiv reparatii si completare de tencuieli, curatirea fatadelor, repararea sau, dupa caz, inlocuirea invelitorilor, precum si vopsirea lor partiala sau totala, repararea jgheaburilor, burlanelor, paziilor, sorturilor, glafurilor;

- repararea, inlocuirea si vopsirea tamplariei interioare si exterioare inclusiv a feroneriei, pervazurilor, tocurilor si captuselilor, reparatii si inlocuiri de pardoseli si placaje de orice natura: faianta, mozaic, marmura, lemn, mase plastice etc.

- reparatii la trepte, contratrepte, podele, balustrade si mina curenta;

- inlocuirea geamurilor sparte sau lipsa inclusiv chituirea lor, chituirea si montarea de baghete de lemn sau metalice la geamuri;

- curatirea cosurilor, curatirea, repararea si refacerea sobelor de orice fel; repararea si inlocuirea garniturilor metalice si usilor de curatire a cenusii la sobe;

- refacerea pavajelor deteriorate ca urmare a circulatiei vehiculelor sau specificului activitatii chirasului; intretinerea si repararea imprejmuirilor; transformările sau amenajările interioare sau exterioare care sunt impuse de considerente estetice, sanitare, paza contra incendiilor sau functionale specifice activitatii chirasului inclusiv lucrarile aferente;

- repararea grilelor metalice si a vitrinelor, inclusiv lucrarile aferente de zidarie si tencuieli;

- repararea si inlocuirea rulourilor, chingilor, obloanelor, jaluzelelor si jardinierelor.

La instalatiile de incalzire centrala:

- inlocuirea partiala a radiatoarelor, repararea conductelor de legatura si a radiatoarelor, fara coloane de alimentare; inlocuirea garniturilor uzate ale robinetelor si ventilelor; revopsirea elementelor de radiator sau a conductelor aparente, intarirea bratarilor si consolelor existente pentru conducte si radiatoare; curatirea gratarelor la cazane; curatirea injectoarelor si arzatoarelor; ungerea partilor mobile la motoare si mecanisme.

La instalatiile sanitare:

- repararea si inlocuirea robinetelor si a bateriilor amestecatoare de apa la chiuvete, bai etc.; repararea si inlocuirea sifoanelor aparente de scurgere de la obiectele sanitare; inlocuirea garniturilor de la capacele pieselor de curatire; desfundarea sifoanelor de scurgere si a retelei de canalizare pana la caminul de iesire din cladire (exclusiv acesta);

- repararea sau inlocuirea partiala a conductelor de alimentare si a tuburilor de scurgere inlocuirea obiectelor sanitare sparte sau deteriorate, inclusiv vopsirea lor; repararea sau inlocuirea armaturilor de orice fel si a pieselor de legatura, revopsirea conductelor aferente;

- consolidarea si inlocuirea portprosopului, portsapunului, etajerei si a oglinzii;

La instalatiile electrice:

- repararea si revizuirea instalatiei electrice, repararea si inlocuirea dozelor, intrerupatoarelor, fasungurilor, comutatoarelor, prizelor, sigurantelor fuzibile sau automate, butoanelor si automatelor de scara; inlocuirea becurilor, a globurilor, repararea tablourilor electrice;

Alte obligatii in sarcina chiriasului:

- repararea sau inlocuirea instalatiilor speciale, frigorifice, iluminat ornamental, ventilatie, etc.;

- intretinerea si repararea ascensoarelor de persoane si materiale;

- curatirea de frunze, noroi si alte sedimente a jgheaburilor si burlanelor, curatirea de zapada, turturi de gheata si alte depuneri ale acoperisurilor, jgheaburilor, burlanelor, teraselor, curtilor etc.;

- curatirea si desfundarea canalelor pentru evacuarea gunoaielor, curatirea si ungerea ghidajelor, platformelor si vagonetilor pentru evacuarea gunoiului; procurarea, repararea si revopsirea recipientilor de gunoi;

- la expirarea termenului si in caz de neprelungire precum si in cazul rezilierii contractului, chiriasul nu se va intoarce cu pretentii pentru investitiile efectuate in spatiu; acestea sunt si vor ramane in proprietatea locatorului.

VIII. SUBLOCATIUNEA SI INCHIRIEREA

Art. 8. Sunt strict interzise cesiunea contractului, subinchirierea in tot sau in parte a bunului inchiriat si orice forma de asociere si colaborare.

IX. INCETAREA LOCATIUNII

Art. 9. Contractul inceteaza prin:

- expirarea termenului prevazut in contract;
- acordul de vointa, exprimat in scris, al partilor contractante;
- desfiintarea titlului locatorului; locatorul nu este raspunzator de schimbarea regimului juridic al spatiului ca urmare a unor eventuale reglementari legale adoptate dupa semnarea prezentului contract sau ca urmare a unor procese de revendicare, locatarul nefiind in drept sa pretinda nici un fel de despagubiri de la locator si nici atribuirea unui alt spatiu;
- prin reziliere, in caz de nerespectare de catre locatar a oricarei clauze din contract;
- inceteaza de drept, cand nevoile urbanistice sau administrative, precum si interesul public impun acest lucru;
- in cazul intarzierii la plata chiriei cu 3 (trei) luni, proprietarul va notifica locatarului intentia de reziliere a contractului; rezilierea opereaza de drept daca in termen de 30 zile de la notificarea chiriasului nu isi indeplineste obligatiile cu privire la plata chiriei.

Art. 9.1. Indiferent de motivul de incetare a contractului invocat de locatar, locatar este obligat sa plateasca chiria pana la data predarii spatiului/terenului sau a evacuarii, precum si sumele menite sa acopere prejudiciile create locatorului prin fapta sa.

Art. 10. GARANTII

Art. 10.1. Chiriaşul are obligaţia de a constitui cu titlu de garanţie echivalentul chiriei pe 3 luni, inainte de data încheierii contractului de închiriere, aceasta urmând a fi restituita la finalul contractului in cazul achitării tuturor obligaţiilor către Municipiul Ploieşti.

Neplata chiriei, precum şi orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligaţiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau titularului dreptului de administrare, la reţinerea contravalorii acesteia din garanţie. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească.

Art. 10.2. La încetarea contractului prin expirarea termenului, locatarul va elibera garanţia constituită, in cazul achitării tuturor obligaţiilor. În cazul rezilierii contractului datorită neplăţii de către locatar, locatorul îşi rezervă dreptul de a se dezdăuna din suma constituită drept garanţie.

In afara acestei situatii speciale, locatorul nu va proceda la folosirea garantiei de buna executie a contractului pentru achitarea debitului, locatarul avand obligatia de a-si achita lunar contravaloarea facturilor emise.



X. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Art. 11. – Pentru nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract, partea in culpa datoreaza celeilalte parti daune. Daunele se vor determina in functie de prejudiciul produs. Prejudiciul va fi evaluat printr-o expertiza tehnica.

Art. 12. – Pact comisoriu:

In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept la solicitarea Consiliului Local fara punere in intarziere si fara nici o formalitate prealabila in cazul in care chiriasul nu-si executa obligatiile contractuale.

Prin urmare, rezilierea intervine de drept, de indata ce a expirat termenul de executare, fara a fi necesara notificarea.

Art. 13. – Nici una din partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau de executarea necorespunzatoare, total sau partial, a oricarei obligatii, care ii revine in baza acestui contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei, a fost cauzata de forta majora, asa cum este definita de lege, cu conditia notificarii in termen de 10 zile de la producerea evenimentului.

Art. 14. Orice modificari in statutul juridic, act de infiintare, sediu al locatarului vor trebui anuntate, in termenul limita de 48 ore, locatorului. Locatorul isi rezerva dreptul de a refuza pe viitor inchirierea spatiului cu alta destinatie decat aceea de locuinta – cabinet medical catre locatarii care nu isi executa obligatiile contractuale anterioare cu buna credinta.

XI. DISPOZITII FINALE

Art. 15– Modificarea contractului se poate face in limitele legislatiei romane, cu acordul partilor, prin act aditional, care face parte integranta din prezentul contract, exceptie facand hotararile Consiliului Local prin care se aduc modificari la tarife sau alte acte normative – legi, hotarari de Guvern, ordonante, ale caror prevederi sunt imperative si nu fac obiectul unui act aditional.

Art. 16 – La incetarea contractului, atunci cand locatarul datoreaza locatorului chirie restanta, obligatii de plata accesorii sau daune, locatorul are drept de retentie asupra unor bunuri din spatiu pana la data cand obligatia bugetara se stinge.

Art. 17 – Eventualele litigii care s-ar putea ivi in legatura cu acest contract vor fi solutionate pe cale amiabila, iar daca partile nu cad de acord, vor fi solutionate de catre instantele de judecata competente.

Art. 18 – Prezentul contract produce efecte de la data incheierii acestuia.

Art. 19 – Prezentul contract de inchiriere s-a incheiat in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**LOCATOR,
MUNICIPIUL PLOIESTI
PRIMAR,**

LOCATAR,

**SEF SERVICIUL FINANCIAR,
CONTABILITATE, BUGET ȘI IMPRUMUTURI,**

**SEF SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS
ADMINISTRATIV,**

**DIRECTIA GESTIUNE PATRIMONIU,
DIRECTOR EXECUTIV,**

**SEF SERVICIUL PUBLICITATE,
VALORIFICARE PATRIMONIU SI
AUTORIZARE AGENTI ECONOMICI**



DIRECTIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PRAHOVA
Ploiești, 100022, str. Take Ionescu 13 Data 29.11.2024
Telefon: 0244-522201 Fax: 0244-523471 Nr. 27711
Mail: secretariat@dspph.ro Web: www.dspph.ro



Nr. operator date cu caracter personal: 21959

13-12-2024
Către,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
DIRECTIA GESTIUNE PATRIMONIU
SERVICIUL PUBLICITATE, VALORIFICARE PATRIMONIU ȘI AUTORIZARE
AGENȚI ECONOMICI

12.11.2024

Referitor la adresa dvs. nr. 18982/29.10.2024 înregistrată la DSP Prahova cu numărul 27711/05.11.2024, vă aducem la cunoștință că evaluarea cabinetelor medicale și eliberarea autorizației sanitare de funcționare se face în conformitate cu prevederile Ord. M.S. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației, Ord. M.S. 1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară, Ord. M.S. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale și Ord. M.S. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

Având în vedere cele de mai sus, DSP Prahova nu poate să se pronunțe asupra posibilității acordării ASF doar din documentele depuse.

Dacă se dorește confirmarea îndeplinirii normelor igienico-sanitare în vederea autorizării, vă rugăm să solicitați asistență de specialitate pentru fiecare spațiu.

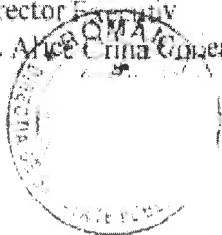
Pentru obținerea notificării de asistență de specialitate (fostul aviz sanitar) se va depune la Direcția de Sănătate Publică Prahova, Compartimentul Avize /Autorizări un dosar care să cuprindă următoarele documente:

- cerere și documente aferente specifice domeniului activității, conform modelului prevăzut în Anexa nr.3 din OMS 1030/2009, cu modificările ulterioare;
- planul de situație și plan încadrarea în zonă,
- schița de amplasare în zonă, cu menționarea vecinătăților imediate, după caz;
- memoriul tehnic privind descrierea obiectivului și a activității care se va desfășura în acesta, destinația spațiilor și suprafețele acestora, alimentarea cu apă caldă și rece, evacuarea apelor uzate, iluminat, asigurarea microclimatului;
- acte doveditoare privind deținerea legală a spațiului;
- dovada achitării tarifului de asistență de specialitate de sănătate publică – 400 lei (se achită la casieria DSP după verificarea documentației sau prin OP, după emiterea unei facturi);
- certificat de urbanism

Toate documentele depuse în copie vor avea înscrisă mențiunea "conform cu originalul" și vor fi semnate de către solicitant.

Cu stimă,

Director Executiv
Dr. Alice Crina Gheorghe



Șef Depart. Suprav. în Sănătate Publică
Dr. Alina Gheorghe



Compartiment Avize Autorizări
Ing. Oana Radu

Coordonator C.S.E.C.B T
Dr. Silvana Dan