

**ANUNȚ PUBLIC PRIVIND CONCESIONARE TEREN ÎN SUPRAFAȚĂ DE 313.324 MP
PROPRIETATEA PRIVATĂ A COMUNEI DRAGANESTI**

1. Informații generale privind concedentul

UAT COMUNA DRAGANESTI, cu sediul în com. Draganesti, str PRINCIPALA nr 59, Județul Prahova,
TEL/FAX 0244465208/0\ 244465208, e-mail: primar@primariadraganesti.ro

2. Informații generale privind obiectul concesiunii

Concesionarea imobilului - teren aflat în proprietatea privată a comunei, situat în Drăgănești, tarlăua 53, parcela 480, județul Prahova, în suprafață totală de 313.324 mp, înscris în CF nr.30060, în vederea promovării investiției: ferma integrată de reproducție suine, în valoare de minim 30 milioane euro.

2.1 Procedura aplicată : LICITATIE PUBLICA - DEPUNERE OFERTE

3. Informații privind documentația de atribuire;

3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire: RIDICARE DE LA SEDIUL PRIMĂRIEI DRAGANESTI

3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obtine un exemplar din documentația de atribuire: COMPARTIMENTUL SECRETARIAT (între orele 08.00- 15.30)

3.3. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar: 2.000 LEI - prin chitanță la casieria PRIMĂRIEI DRAGANESTI sau ordin de plată- cod fiscal 2845257, RO94TREZ53921A360250XXXX - deschis la Trezoreria Boldești Scăeni, cu specificația la obiectul plății.

3.4. Taxa participare licitație: 7.790 LEI- prin ordin de plată- cod fiscal 2845257, RO93TREZ5395006XXX002020 - deschis la Trezoreria Trezoreria Boldești Scăeni, cu specificația la obiectul plății.

3.5. Data limită pentru solicitarea clarificărilor 26.09.2025, ora 15:30

4. Informații privind ofertele:

4.1. Data limită de depunere a ofertelor 03.10.2025, ora 10.00

4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele REGISTRATURA- PRIMĂRIA DRAGANESTI

4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă EXEMPLAR ORIGINAL, 1 CONFORM DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

4.4 Data și locul la care se va desfășura sesiunea publică de deschidere a ofertelor : 06.10.2025, ora 12.00, la sediul Primăriei Draganesti

5. **Intocmirea raportului procedurii** de licitație: 07.10.2025 orele 12.00

6. **Comunicarea rezultatului procedurii** de licitație - afisare la avizierul primariei, 07.10.2025, ora 15.30

7. **Depunerea contestațiilor:** 08.10.2025, ora 15.30 SEDIU PRIMĂRIE- REGISTRATURĂ

8. **Soluționarea contestațiilor** 09.10.2025 , ora 15.30

9. **Semnarea contractului de concesiune.** 10.10.2025 ora, 10.00

10. **Data transmiterii anunțului licitației publice** către instituțiile abilitate, în vederea publicării: 10.09.2025

PRIMAR,
TOMA IONUȚ GEORGIAN



SECRETAR GENERAL
STAN GH. CRISTIAN

FISA DE DATE A PROCEDURII

Fisa de date a procedurii conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de concesiune. Participanții la licitația publică:

(1) Au dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, 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 documentația de atribuire, în termenele prevăzute în anunțul publicitar;
- 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.

(2) 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 pretul, din culpă proprie.

Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Fisa de date a concesiunii cuprinde informații și instrucțiuni privind:

A. Introducere

B. Procesul de concesiune

C.1. Data limită de depunere și ce alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație

C.2. Informații privind modul de elaborare și prezentare a documentelor de calificare;

C.3. Informații privind criteriul de atribuire.

A. Introducere

A.1. *Denumire autoritate contractantă:* PRIMĂRIA COMUNEI DRAGANESTI PRAHOVA

Cod de identificare fiscală: 2845257;

Adresă: Comuna Draganesti, sat Draganesti, str. Principala, nr. 59, Județul Prahova, cod postal: 107210

Numărul de telefon/fax: 0244465208

E-mail: primar@primariadraganesti.ro

A.2. *Obiectul contractului de concesiune:*

concesiunea imobilului - teren aflat în proprietatea privată a comunei, situat în **Drăgănești, tarlăua 53, parcela 480, județul Prahova**, în suprafață totală de **313.324 mp**, înscris în CF nr.30060, în vederea promovării investiției: **ferma integrată de reproducție suine, în valoare de minim 30 milioane euro.**

- durata contractului de concesiune este de 49 ani.

A.3. *Modul în care se va finaliza procedura*

Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea contractului de concesiune pentru imobilul situat în Comuna Draganesti, tarlăua 53, parcela 480, jud. Prahova sau/dacă este cazul, prin anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri. .

A.4. *Indicații referitoare la posibilitățile ofertanților de a depune ofertă :*

- Ofertanții au posibilitatea să depună ofertă în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- Valoarea garanției de participare : 7790 lei.
- Taxa de achiziționare a caietului de sarcini de 2.000 lei.

A.5. *Procedura aplicată*

- licitație publică cu plic sigilat (procedura simplificată-cerere de ofertă) și etapă de licitare cu strigare în cazul ofertanților aflați la egalitate în cadrul aceleiași sedințe de deschidere

A.6. *Atribuirea contractului de concesiune se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:*

1. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
2. Articolul 1799 Noul Cod Civil- Obligațiile privind folosirea bunului - Dispoziții generale- Contractul de concesiune.

B. Procesul de concesiune

Norme generale conform cadrului legal/prevederilor legale:

Situația personală a ofertantului:

Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de concesiune orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, ca se afla într-una sau mai multe din situațiile de mai jos respectiv, că nu:

- este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic;
- activitățile sale comerciale sunt suspendate sau fac obiectul unui aranjament cu creditorii;
- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile de mai sus;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat;
- este sau a fost în litigiu de orice natură cu Primăria Comunei Drăganesti sau Consiliul Local al Comunei Drăganesti;
- a mai adjudecat alt imobil sau spațiu aflat în proprietatea Primăriei Comunei Drăganesti, dar nu a mai semnat contractul de concesiune în termenul stabilit;
- prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărei persoane interesate să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit.

Situația economică și financiară:

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

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

B.1.1. Documente care dovedesc situația personală a ofertantului:

1. Act constitutiv sau statut societate. Forma de prezentare: copie conformă cu originalul
2. Declarație de eligibilitate pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul din secțiunea formulare.
3. Certificatul de înmatriculare al societăților sau autorizația pentru persoanele fizice care desfășoară activități pe baza liberei inițiative înregistrat la oficiul registrului comerțului și au cuprins în obiectul de activitate că desfășoare activități specifice activităților, copie conformă cu originalul.
4. Certificat de sarcini fiscale în termen de valabilitate în ziua deschiderii ofertei prin care 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. Forma de prezentare: original.

Observație:

Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor. Se va prezenta documentul justificativ pentru înlesnirea la plată, în copie conformă cu originalul.

B.1.2. Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale :

Pentru persoane juridice române: Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține codul unic de înregistrare și anexa acestuia. Forma de prezentare: copie conformă cu originalul.

Nota: Operatorul economic trebuie să aibă Cod CAEN principal: 0146 - Creșterea porcinelor.

B.1.3. Documente care dovedesc situația economică și financiară :

Fișă de informații generale cu cifra medie de afaceri pe ultimii 2 (doi) ani în conformitate cu formularul din secțiunea formulare. Forma de prezentare: original.

B.1.4. Documentele justificative privind plata garanției de participare, și a caietului de sarcini.

Forma de prezentare: original.

B.2. Stabilirea criteriilor de atribuire a contractului de concesiune

Stabilirea criteriilor de atribuire a contractului de concesiune se face conform prevederilor art.318 din OG 57/2019:

- a) cel mai mare nivel al redevenței - 40%;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților - 10%;
 - cifra medie de afaceri pe ultimii 2 ani $\geq 20.000.000$ lei – 10%
 - cifra medie de afaceri pe ultimii 2 ani între 20.000.000 lei – 15.000.000 lei – 5%
 - cifra medie de afaceri pe ultimii 2 ani $\leq 15.000.000$ lei – 0 %
 - c) protecția mediului înconjurător 10%;
 - d) activitatea desfășurată: producție/servicii/depozitare - 10%.
 - e) coeficientul de ocupare al terenului de ocupare al terenului de minim 40 % - 20%
 - f) valoarea investiției (min 30.000.000 euro) - 10 %
- Criteriile de atribuire a contractului de concesiune se precizează în mod obligatoriu în anunțul de licitație și în cadrul documentației de atribuire.
 - Ponderea criteriului de atribuire odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire. Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire, conform art. 319, alin.16 - OG 57/2019

B.3. Publicitatea operațiunii

B.3.1. Elaborarea și publicarea anunțului de licitație

- În vederea asigurării transparenței atribuirii contractelor de concesiune, autoritatea contractantă, ori de câte ori dorește să atribuiască un contract de concesiune are obligația de a publica un anunț de licitație.
- Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în anunțul de licitație și în documentația de atribuire procedura aplicată pe baza căruia se va atribui contractul de concesiune.
- Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie înredvențat;
 - c) Informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - d) Informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
 - e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - f) Instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - g) Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

B.3.2. Punerea la dispoziție a documentației de atribuire

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- Documentația de atribuire poate fi obținută:
 - în urma unei solicitări a fiecărei persoane interesate; și
 - prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil pe site-ul Primăriei Drăganesti.

B.3.3. 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 posta;
 - prin fax;
 - email.

B.3.4. Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese

Participarea:

- Orice persoană interesată, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.
- În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de ofertant, dacă depun toate documentele solicitate.

Incompatibilități:

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

B.4. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de concesiune

B.4.1. Termen pentru depunerea de oferte

Termene acordate pentru depunerea ofertelor:

Pentru depunerea ofertelor se acordă o perioadă de cel puțin 15 zile calendaristice de la data publicării anunțului de licitație.

B.4.2. Constituirea garanției 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 concesiune.

Cuantumul garanției de participare

- Garanția de participare : 7.790 LEI.

Modalități de constituire

- a) virament bancar;
 - b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
 - (iii) asigurări de garanții emise:
 - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
 - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
 - c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- depunerea sumei în contul Primăriei din Trezorerie - ANAF: RO93TREZ5395006XXX002020,cod de ident.fiscală (CIF):2845257.

În ziua licitației suma constituită drept garanție de participare la licitație trebuie să se afle efectiv în contul menționat.

Restituirea garanției de participare

- Garanția de participare se va restitui în maximum 3 zile lucrătoare de la data atribuirii contractului de concesiune, pe baza unei cereri adresate în acest sens de către concesionar.

Retinerea garanției de participare

- Ofertantul pierde garanția de participare, dacă oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de concesiune în termen de 30 de zile de la data licitației.

B.4.3. Primire oferte

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta:

- numai prin posta; și

- implicit direct la sediul autoritatii contractante

B.4.4. Desfașurarea ședinței de deschidere

- Ofertele se deschid la data și locul indicate în anunțul de licitație
- Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor.
- În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de licitație verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

În cazul în care, la data desfășurării licitației publice, pentru imobilul teren în suprafață de 313.324 m² s-a înscris un singur ofertant, procedura de licitație se va relua.

De asemenea, în situația în care pentru imobilul supus licitației, cu toate că s-au înscris doi sau mai mulți ofertanți, la data și ora desfășurării licitației imobilului respectiv *nu sunt prezenți cel puțin 2 (doi) ofertanți care au documentația solicitată completă*, licitația pentru imobilul respectiv se repetă. În ambele cazuri prezentate mai sus se va organiza etapa a II-a de licitație, cu respectarea prezentei metodologii. În situația în care, la etapa a II-a de licitație, se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, imobilul-teren se va putea adjudeca, la prețul de pornire stabilit în caietul de sarcini.

Pentru etapa a II-a a licitației, ofertanții care au participat și la etapa I și care au avut documentația completă vor achita o taxă de participare de 1.500 lei.

Pentru prima etapă a unei licitații, câștigător va fi desemnat ofertantul (persoana fizică autorizată sau persoana juridică) care oferă cel mai mare preț al redevenței anuale.

Strigările se vor face de către președintele comisiei. Se declară câștigător al licitației ofertantul care a licitat cel mai mare preț.

În cadrul ședinței de licitație, se întocmește un proces-verbal semnat de membrii comisiei de licitație și de către ofertanții sau reprezentanții acestora prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

În baza consemnărilor din procesul-verbal și a documentelor depuse de ofertanți, se întocmește hotărârea de adjudecare, care va fi semnată de președintele comisiei de licitație, urmând a fi comunicată apoi ofertanților participanți la licitație.

B.4.5. Examinare și evaluare oferte

Comisia de licitație are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autoritatii contractante. Se iau în considerare documentele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației. În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul nu va putea participa la etapa de licitație. Respingerea ofertelor

Se va respinge oferta care nu îndeplinește condițiile:

- a fost depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor;
- a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație;
- nu are toate documentele solicitate.

B.4.6. Stabilirea ofertei câștigătoare

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de organizare a licitației este valoarea cea mai mare oferită pentru redevența anuală.

B.4.7. Anularea procedurii de concesiune

Atenție! Decizia de anulare se ia, de regula, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului.

o Procedura de atribuire a contractului se anulează atunci când:

- nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței,
- au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;

Nota: Se consideră oferte inacceptabile ofertele care :

- a fost depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor;
- a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație, nu au fost însoțite de

documentele solicitate în documentația de atribuire

Nota: Prin ofertă neconformă se înțelege oferta care:

- nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase

pentru autoritatea contractantă;

Nota: Prin ofertă necorespunzătoare se înțelege oferta care este considerată a fi inacceptabilă și/sau neconformă și care se respinge.

• Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru participare. În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

B.4.8. Elaborarea hotărârii privind procedura de atribuire

Hotărârea procedurii de atribuire trebuie să cuprindă:

- denumirea și sediul autorității contractante;
- obiectul contractului de concesiune;
- denumirea/numele ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

B.5. Atribuirea contractului de concesiune

B.5.1. Notificarea rezultatului

Hotărârea privind procedura de atribuire se va comunica ofertantului câștigător.

B.5.2. Perioada de așteptare

○ Contractul de concesiune se semnează după o perioadă de așteptare. Perioada de așteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorității contractante în legătură cu procedura de concesiune, pentru a-l contesta.

○ În cazul procedurii licitație publică cu plic sigilat ("procedură simplificată-cerere de ofertă") și etapă de licitare cu strigare în cazul ofertanților aflați la egalitate în cadrul aceleiași ședințe de deschidere pentru concesiune a imobilului format din teren în suprafață de 313.324 mp disponibil în perioada de așteptare până la semnarea contractului, perioada de așteptare este de 20 zile calendaristice de la comunicarea hotărârii.

B.5.3. Semnarea contractului

○ Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de concesiune cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de organizare a licitației în termen de 20 de zile de la data comunicării hotărârii.

○ Gestionarul imobilului concesionat are obligația de a încheia procesul verbal de predare-primire a acestuia în termen de 30 de zile de la data constituirii complete a garanției, reprezentând a patra parte din redevența anuală, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.

B.5.4. Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire

Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților câștigători rezultatul aplicării procedurii în cel mult 3 zile de la data emiterii hotărârii. Rezultatul aplicării procedurii se publică și pe pagina de web a Primăriei Comunei Drăganesti

B.6. Definitivarea dosarului de concesiune

Dosarul concesiunii cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.

- Dosarul de concesiune:
- se întocmește și se păstrează de către autoritatea contractantă prin compartimentul Administrativ Patrimoniu;
- se întocmește pentru fiecare licitație organizată,
- dacă este solicitat poate fi pus la dispoziția: oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul legitim al părților sau ar afecta libera concurență; organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor;

Are caracter de document public.

Nota: Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public. Accesul nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

B.7. Derularea contractului

B.7.1. Intrarea în efectivitate a contractului

○ Contractul intră în efectivitate la data semnării procesului verbal de predare-primire a imobilului de către concesionar.

B.7.2. Îndeplinirea obligațiilor asumate

○ Parțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, de bună credință și la termenele stabilite în contractul de concesionare.

B.8. Finalizarea contractului

▪ Concendentul/proprietarul are dreptul de a inspecta imobilul pentru a verifica dacă în locația respectivă se desfășoară activitatea prevăzută în contractul de concesionare și dacă nu au fost aduse imobilului modificări de structură.

○ Restituirea garanției de bună execuție :

• Se efectuează potrivit clauzelor contractuale și dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei.

• Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

C.1. Data limită de depunere și alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație.

Oferta cuprinde:

- Scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare. Scrisoarea de înaintare se întocmește în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea *Formulare*. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, să fie primită și înregistrată de autoritatea contractantă la adresa și până la data limită de primire a scrisorii de interes, stabilite în anunțul de licitație.

Scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, poate fi depusă direct sau transmisă prin poștă. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, ofertantul își asumă riscurile transmiterii, inclusiv forța majoră.

Adresa la care se depune/transmite oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare: Comuna Drăganesti, sat Drăganesti, str. Principala, nr. 59, Județul Prahova, cod postal: 107210.

Data limită până la care se primește oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare: data, ora, din anunțul de licitație.

C.2. Informații privind modul de elaborare și prezentare a ofertei formate din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare.

Scrisoarea de înaintare și documentele anexate la aceasta trebuie să fie redactate în limba română. Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al scrisorii de înaintare și al documentelor de calificare în original, conform caietului de sarcini. Orice omisiune în acest sens va fi sancționată cu respingerea ofertelor. Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneala neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de concesionare. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Orice stersatură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze documentele. Autorizarea reprezentantului/ reprezentanților trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă, formular din *Formulare*. Ofertantul trebuie să sigileze plicurile.

Plicurile atât exterior cu documentele de calificare cât și cel interior cu oferta, trebuie să fie marcate cu denumirea (numele) și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise în cazul în care scrisoarea de înaintare este declarată întârziată.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția **"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: , ORA: "** din anunț. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru ratarea ofertei.

Ora, data și locul de deschidere a plicurilor care conțin ofertele sunt ora, data și locul indicate în anunț.

În caz de neajudecare a imobilului, licitația va fi reluată în ziua de.... data....., ora (din anunț)....., iar data limită până la care se primește oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare va fi data, ora, din anunț. Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de licitație sau care este primită de autoritatea contractantă după expirarea datei limită de primire a candidaturii se returnează nedeschisă. Ofertanții sunt rugați să

depună scrisoare de înaintare cu actele/documentele solicitate în ordinea în care acestea sunt enumerate (menționate) în Caietul de Sarcini, pentru a ușura procedura.

C.3. Informații privind criteriul de atribuire

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de concesiune se face prin licitație și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv. Încheierea contractului de concesiune;

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de concesiune cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de organizare a licitației în termen de 20 de zile de la emiterea hotărârii.

Contractul de concesiune se încheie pe o perioadă de 49 ani, la tariful de concesiune stabilit în urma licitației pentru primul an.