

HOTĂRÂREA NR. 249

privind aprobarea Caietului de Sarcini și a Documentației de atribuire referitoare la închirierea, prin licitație publică, a bunurilor „Zona Bistro” și „Cafeteria Bistro” din incinta Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din municipiul Craiova, b-dul Știrbei Vodă, nr.38

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 31.05.2018;

Având în vedere rapoartele nr.75547/2018 al Direcției Patrimoniu și nr.77085/2018 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea Caietului de Sarcini și a Documentației de atribuire referitoare la închirierea, prin licitație publică, a bunurilor „Zona Bistro” și „Cafeteria Bistro” din incinta Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din municipiul Craiova, b-dul Știrbei Vodă, nr.38 și rapoartele nr.237/2018 al Comisiei pentru Învățământ, Cultură, Sănătate, Culte, Tineret și Sport, nr.239/2018 al Comisiei de Urbanism, Protecția Mediului și Conservarea Monumentelor, nr.248/2018 al Comisiei Servicii Publice, Liberă Inițiativă și Relații Internaționale, nr.250/2018 al Comisiei Juridică, Administrație Publică și Drepturi Cetățenești și nr.252/2018 al Comisiei Buget Finanțe, Studii, Prognoze și Administrarea domeniului;

În conformitate cu prevederile art.858-866 din Codul Civil și art.14 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

Potrivit Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.131/2018 referitoare la aprobarea listei spațiilor închiriable situate în cadrul Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din municipiul Craiova, b-dul Știrbei Vodă, nr.38;

În temeiul art.36 alin.2 lit.c, coroborat cu alin.5 lit.b, art.123 alin.1, art.45 alin.1, art.61 alin.2 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Caietul de Sarcini și Documentația de atribuire referitoare la închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 5 ani, a bunurilor „Zona Bistro”, în suprafață utilă de 43,21mp. și „Cafeteria Bistro”, în suprafață utilă de 100,46 mp., din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova”, situat în b-dul Știrbei Vodă, nr.38 și care aparține domeniului public al municipiului Craiova, prevăzute în anexele nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Direcția Patrimoniu vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marius MIHAI

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

ANEXA NR. 1 LA HOTĂRÂREA NR.249/2018

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 5 ani, a bunurilor « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova.

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

1.1.1. Obiectul închirierii îl constituie bunurile « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta Complexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, aflat în proprietatea Municipiului Craiova.

1.1.2. Aceste bunuri sunt situate în interiorul acestui complex sportiv, la Tribuna 1- nivelul 0, identificate în planșa nr. I.

1.1.3. În această planșă sunt precizate cele două încăperile cu suprafețe lor (conform proiectului), « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1. Bunurile « Zona Bistro » și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, au suprafețele proiectate de: $S=43,21\text{mp}$ pentru « Zona Bistro » și $S=100,46\text{mp}$ pentru « Cafeteria Bistro » și au fost realizat pentru destinația de alimentație publică.

1.2.2. Bunurile « Zona Bistro » și « Cafeteria Bistro » sunt prevăzute cu toate utilitățile necesare (instalații electrice, instalații sanitare, instalații de încălzire/aer condiționat), iar chiașul va achita contravaloarea utilităților, fără a intra în sarcina proprietarului (Municipiul Craiova).

1.2.3. Chiriașul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care le consideră necesare funcționării acestor bunuri conform destinației de alimentație publică, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

1.2.4. Toate autorizațiile necesare funcționării acestora vor fi obținute, pe cheltuiala chiriașului, fără a fi deduse din chiria datorată.

1.2.5. Chiriașul are obligația de a obține/de a prelua, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația în vigoare cu privire la protecția mediului, protecția muncii, PSI, ISCIR, etc., ce sunt prevăzute a se obține înaintea obținerii autorizației de funcționare, cât și pe parcursul derulării contractului de închiriere.

1.2.6. Chiriașul va prelua autorizația de securitate la incendiu nr. 519/17/SU – DJ din 09.11.2017 obținută de autoritatea publică locală.

1.2.7. La cele două spații se pot realiza amenajări interioare conform destinației proiectate. Acestea se vor executa fără a afecta Autorizația de securitate la incendiu nr. 519/17/SU – DJ din 09.11.2017 și coloanele instalațiilor ce traversează această zonă. Chiriașul va realiza, pe cheltuiala sa, amenajările interioare, pentru deservirea clientelei și alte activități specifice acestei destinații,

numai cu acordul proprietarului. În acest scop va obține, pe cheltuiala sa, avizele și acordurile (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea bunurilor cu destinația de alimentație publică.

1.2.8. Chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, certificatul de urbanism și autorizației de construire necesare compartimentării menționate la pct. 1.2.7. în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare.

1.2.9. Chiriașul are obligația de a încheia asigurarea bunurilor, urmând să suporte cheltuielile primelor de asigurare, fără posibilitatea de a fi deduse din chirie.

1.2.10. Chiriașul are obligația de a transmite, în copie, către autoritatea locală, dovada achitării în fiecare an, a celor menționate la pct. 1.2.9.

1.3. CONDIȚIILE DE EXPLOATARE A ÎNCHIRIERII ȘI OBIECTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ȘI DE MEDIU URMĂRITE DE CĂTRE PRIVIND EXPLOATAREA EFICACE A BUNULUI CE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.3.1. Bunurile « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta Compexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, aflat în proprietatea Municipiului Craiova, sunt libere de sarcini.

1.3.2. Dacă chiriașul apreciază că sunt necesare dotările și amenajările interioare acestea se vor efectua conform celor precizate la punctele. 1.2.7., 1.2.8, 1.2.9 și 1.2.10.

1.3.3. Aceste bunuri sunt situat în zona centrală a Municipiului Craiova, iar acestea vor deservi în special spectatorii care se vor prezenta la diverse spectacole sportive din incinta Compexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova , precum și alți clienți.

1.3.4. Prin intrarea în funcțiune a acestor bunuri, va exista o disponibilitate mai mare către locuitorii Municipiului Craiova, cu domiciliul în municipiu, sau aflați în tranzit, care vor avea toate condiții necesare la toate spectacolele sportive din incinta Compexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova .

1.3.5. Concesionarea acestui imobil se impune prin darea în folosință a acestui hotel și restaurant, iar din punctul de vedere al autorității publice locale se pot identifica trei componente majore care justifică inițierea procedurii de concesionare: de ordin economic, de ordin social și de ordin financiar.

1.3.6. Intrarea în funcțiune a Hotelului și Restaurantului conduce la crearea unei ambianțe urbane atrăgătoare, a unei imagini arhitecturale contemporane și punerea în valoare a întregii zone în care se află Compexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova .

1.3.7. Motivația pentru componenta financiară privind concesionarea bunului prezintă următoarele avantaje: în conformitate cu reglementările actuale, concesionarul va acoperi în întregime costurile necesare echipării acestuia cu dotările necesare unui hotel și restaurant, fără ca locatarul să aibă posibilitatea de a solicita recuperarea costurilor precizate anterior, precum și a altor costuri ce vor rezulta din obținerea, pe cheltuiala sa a acordurilor și avizelor de funcționare a hotelului și restaurantului, impuse de legislația în vigoare.

1.3.8. În același timp, nu poate fi neglijat impactul economic generat de promovarea imaginii zonei și atragerea de capital privat în acțiuni ce vizează satisfacerea unor nevoi ale comunității locale precum și ridicarea gradului de civilizație și confort a acesteia, pentru o dezvoltare durabilă.

1.3.9. Motivele de ordin legislativ aplicate pentru închirierea bunul-imobil prin licitație publică, organizată în condițiile legii, în conformitate cu:

-prevederile art. 36 alin. 2 lit c, coroborat cu alin. 5 lit. a, art. 45 alin. 3, art. 61 alin.2, art. 115

alin. 1 lit. b și art. 123 alin. 1, alin. 2, din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

-Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea lucrărilor de construcții;

1.3.10. Procedura de închiriere prin licitație publică este organizată în vederea ducerii la îndeplinire a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 131/29.03.2018.

1.3.11. Câștigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

1.3.12. Contractele de asigurarea utilităților vor fi încheiate de câștigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenindu-i acestuia.

1.3.13. Plata utilităților intra în sarcina exclusivă a câștigătorului procedurii, neputând avea pretenția deducerii acestora din valoarea chiriei.

CAP. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE CHIRIAȘ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

2.1. Regimul bunurilor utilizate de chiriaș

2.1.1. În derularea contractului de închiriere, bunurile preluat de chiriaș, îl reprezintă « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta Compexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38.

2.1.2. Proprietarul (Municipiul Craiova) are obligația de a preda preluat de chiriaș, îl reprezintă « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta Compexului Sportiv Craiova- Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, pe bază de proces verbal de predare/primire ce va fi încheiat odată cu contractul de închiriere.

2.1.3. În derularea contractului de închiriere, se vor utiliza următoarele categorii de bunuri:

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

b) bunurile proprii: bunuri care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea chiriașului, dacă există posibilitatea de a fi ridicate fără a fi afectată structura construcției (este cazul compartimentărilor);

c) Chiriașul va achita toate costurile ce prevăd :

- obținerea avizelor și acordurilor (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea bunurilor;

- obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare (dacă este cazul unor compartimentări);

- încheierea asigurărilor și suportarea primelor de asigurare, fără a se deduce din chirie;

- alte situații ce pot apărea pe parcursul derulării contractului de închiriere, ulterior datei procesului verbal de finalizare a lucrărilor stabilite prin autorizația de construcție, dar nu pot fi prevăzute la data încheierii contractului de închiriere, ca urmare a modificărilor ce vor fi impuse de legislația specifică de funcționare a bunurilor (pot exista cazuri în care durata de funcționare a echipamentelor este mai mică de 5 ani și acestea trebuie să fie înlocuite, iar viitoarea legislație va impune înlocuirea echipamentelor cu altele, conform normativelor, alte cazuri ce definesc siguranța în funcționare a bunurilor, alte situații similare).

2.1.4. Chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația în vigoare cu privire la protecția mediului, paza contra incendiilor, protecția muncii, etc., ce sunt prevăzute a se obține înaintea obținerii autorizației de funcționare a bunurilor, cât și

pe parcursul derulării contractului de închiriere.

2.1.5. Chiriașul **nu va putea** solicita recuperarea costurilor precizate anterior, precum și a altor costuri ce vor rezulta din obținerea, pe cheltuiala sa a acordurilor și avizelor de funcționare a bunurilor, impuse de legislația în vigoare și care nu sunt menționate în acest capitol.

2.2. OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI, STABILITE CONFORM LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

2.2.1. Chiriașul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecției mediului, paza contra incendiilor, protecția muncii, PSI, funcționării spațiilor cu destinația de alimentație publică, etc., începând de la data preluării bunului, până la încetarea contractului de închiriere și va suporta toate cheltuielile constatările organelor abilitate în aceste domenii, precum și contravaloarea contravențiilor stabilite de acestea.

2.2.2. Pe durata închirierii, chiriașul va respecta reglementările de mediu, urmând a suporta toate efectele constatările organelor abilitate în acest domeniu, precum și contravaloarea contravențiilor stabilite de acestea.

2.2.3. Chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

2.2.4. Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul.

2.3. OBLIGATIVITATEA ASIGURĂRII EXPLOATĂRII ÎN REGIM DE CONTINUITATE ȘI PERMANENȚĂ

2.3.1. Chiriașul are obligația să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe proprietar – Municipiul Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.

2.4. INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII BUNULUI ÎNCHIRIAT/POSSIBILITATEA SUBÎNCHIRIERII, DUPA CAZ

2.4.1. Chiriașului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu).

2.4.2. Municipiul Craiova are dreptul să utilizeze bunul conform celor ce vor fi stabilite de autoritatea publică locală. În acest sens în cazul organizării de evenimente în incinta stadionului, chiriașul va permite accesul la „Zona lucru presă/foaier” prin incinta închiriată, fiind trasat acest acces prin cordoane de delimitare.

2.5. DURATA ÎNCHIRIERII

2.5.1. Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 5(cinci ani), începând de la data semnării lui.

2.6. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

2.6.1. La expirarea contractului de închiriere se poate încheia un act adițional de prelungire a perioadei de închiriere, la cererea scrisă a chiriașului, iar autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere.

2.7. CHIRIA ȘI MODUL DE PLATĂ.

2.7.1. Chiria este cea rezultată în urma procedurii de licitație publică, fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii.

2.7.2. Chiria se va achita lunar: cel mai târziu în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni.

2.7.3. Neplata chiriei, în termenul prevăzut la punctul 2.7.2 atrage plata majorărilor de întârziere în cuantum de 2% pentru fiecare zi de întârziere din cuantumul sumei neachitate la termen, începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorată. În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept contractului de închiriere. Se consideră întârziere la plata depășirea termenului scadent expres prevăzut la pct. 2.7.2 și în contract.

2.7.4. Neplata a trei rate consecutive duce la încetarea contractului.

2.7.5. Modul de achitare al chiriei cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor prevedea și în contractul de închiriere.

2.7.6. În fiecare lună chiriașul va achita utilitățile conform contractelor încheiate cu furnizorii de utilități, precum și cele stabilite la pașal cu autoritatea publică locală, neputând fi deduse din prețul chiriei.

2.8. NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE PROPRIETAR

2.8.1. Garanția de participare la procedura de închiriere este în sumă de 2000 lei.

2.8.2. Garanția de participare se depune la casieria Primăriei Municipiului Craiova, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

2.8.3. Garanția de participare se restituie la cererea, ce se depune la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, fiecărui ofertant declarat necâștigător. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

2.8.4. Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Craiova

2.8.5. Garanția de buna execuție a contractului de închiriere, se va depune de către câștigătorul procedurii de închiriere, prin ordin de plată în contul de trezorerie al Municipiului Craiova. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de închiriere este echivalentul chiriei din primul an, stabilită în urma finalizării procedurii de închiriere (oferta cu prețul cel mai mare).

2.8.6. Garanția de buna execuție se va elibera /restitui la cererea chiriașului, după încheierea procesului verbal de predare primire a bunurilor, în termen de 21 de zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere (dacă nu a fost solicitată prelungirea contractului), cu condiția îndeplinirii de către chiriaș a tuturor obligațiilor asumate prin contract.

2.8.7. În cazul în care chiriașul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează bunurile închiriate, proprietarul-Municipiul Craiova va reține chiriașului, din garanția de buna execuție, contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părți la finalizarea contractului.

CAP. III CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

3.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

3.2. Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către toți ofertanții.

3.3. Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative.

Fiecare ofertant va declara prin oferta depusa că OFERTA SA ESTE FERMĂ (își menține oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

3.4. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a Municipiului Craiova, sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.5. Ofertantul are obligația de a asigura integritate plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a deschide plicurile ofertanților numai la data precizată în anunțul procedurii. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

3.6. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe perioada DECLARATĂ CĂ ESTE OFERTĂ FERMĂ de către ofertant.

3.7. Durata de OFERTĂ FERMĂ este până la data desemnării ofertantului câștigător.

3.8. Sunt considerate oferte CONFORME(valabile) ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

3.9. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în documentația de atribuire.

3.10. Ofertele NECONFORME sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

3.11. Ofertele se depun la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, în două plicuri închise și sigilate, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte" menționându-se data și ora.

3.12. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, numele ofertantului, sediul, adresa de corespondență, telefonul de contact și numele persoanei de contact. **Plicul exterior va trebui să conțină:**

a. fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform documentației de atribuire;

c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini (chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini, a documentației de atribuire).

3.13. **Pe plicul interior**, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa de corespondență, sediului social, telefonul persoanei de contact și numele acesteia.

3.14. Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți, iar oferta câștigătoare va putea fi stabilită numai dacă exista cel puțin 3 oferte conforme.

3.15. Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație sau în anunțul negocierii directe, după caz.

3.16. După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul 3.12. și 3.13, ce vor fi declarate oferte neconforme.

3.17. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul 3.16. coroborată cu Documentația de Atribuire (adică exista cel puțin 3 oferte conforme).

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

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

3.20. Sunt considerate oferte conforme ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

3.21. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (prețul cel mai mare), secretarul comisiei întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele conforme, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

3.22. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română. Conținutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale. Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanției depusă pentru participare la licitație. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceștia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc.

3.23. Toți ofertanții care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanția de participare la procedura de atribuire a contractului.

3.24. În situația în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere, procedura va fi anulată, iar autoritatea publică locală va relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, caietul de sarcini și documentația de atribuire își vor păstra valabilitatea.

Cap. IV. - ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

4.1. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere,

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către proprietar (Municipiul Craiova), cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina chiriașului. În situația prevăzută, proprietarul, va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat aceasta măsură.

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către proprietar (Municipiul Craiova), cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;

d) prin acordul comun al părților;

e) în cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit;

f) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege.

g) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriașului.

CAP V. ALTE CERINȚE

5.1. PROPRIETARUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

5.1.1. Pe durata contractului de închiriere, proprietarul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.

5.1.2. Verificarea prevăzută la pct. 5.1.1. se efectuează de proprietar în prezența chiriașului.

5.1.3. Proprietarul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, numai în condițiile prevăzute de alin.5.1.1.

5.1.4. Proprietarul va preda chiriașului bunurile închiriate, pe bază de proces-verbal de predare/primire.

5.1.5. Proprietarul are obligația de a nu tulbura pe chiriaș, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

5.1.6. Proprietarul este obligat să notifice chiriașul de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile chiriașului.

5.1.7. Proprietarul poate denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, proprietarul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate chiriașului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul proprietarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

5.2. CHIRIAȘUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

5.2.1. În temeiul contractului de închiriere, chiriașul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate a Municipiului Craiova, care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către proprietar.

5.2.2. Chiriașul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

5.2.3. Să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuielile sale și să despăgubească proprietarul pentru pagubele produse din culpa sa.

5.2.4. Să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II punctul 2.7. (cu toate subpunctele sale) din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere.

5.2.5. Chiriașul se obligă să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind toate acordurile și avizele impuse de legislația în vigoare cu privire la protecția mediului, paza contra incendiilor, protecția muncii, PSI, etc., precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară chiriașul.

5.2.6. La expirarea termenului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie proprietarului (Municipiul Craiova), în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur.

5.2.7. Chiriașului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Municipiul Craiova având dreptul să utilizeze bunul conform celor ce vor fi stabilite de autoritatea publică locală.

5.2.8. Chiriașul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere, și să încheie un contract cu o firmă de salubritate pentru evacuarea tuturor materialelor conform legislației în vigoare.

5.2.9. Lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului, fără să afecteze cuantumul chiriei.

5.2.10. Chiriașul se obligă să îngrijească și să conserve aceste bunuri ca un bun proprietar.

5.2.11. Chiriașul se obligă să utilizeze bunurile numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba activitatea din incinta Complexului Sportiv Craiova, a vecinilor din această zonă.

5.2.12. Chiriașul se obligă să respecte ordinea din incinta bunurilor și să înștiințeze organele de ordine, în cazul unor clienți recalitrânți ce nu respectă ordinea publică.

5.2.13. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul are obligația să restituie bunurile în stare de funcționare (conform destinației) împreună cu îmbunătățirile constructive realizate, fără a putea cere contravaloarea acestora, având opțiunea prelungirii contractului conform celor menționate anterior.

5.2.14. Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare, costurile acestora fiind suportate de acesta.

5.2.15. Chiriașul nu va putea ipoteca, gaja sau institui sarcini asupra acestor bunuri ce aparțin Municipiului Craiova. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrate sau scoase din circuitul civil.

5.3. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

5.3.1. Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

5.3.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul proprietarului (Municipiul Craiova). Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

5.3.3. Pe toată durata închirierii, cele două părți se vor supune legislației române în vigoare.

5.4. DISPOZIȚII FINALE

5.4.1 Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.

5.4.2 Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

5.4.3. Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire.

5.4.4. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Craiova și achitării unei sume de 100 lei.

5.4.5. Taxa de participare la procedură este de 2000 lei (se restituie fiecărui participant numai după finalizarea procedurii de atribuire a contractului)

5.4.6. Contravaloarea documentației în sumă de 100 lei nu se restituie.

5.4.7. Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

5.4.8. Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, în data de _____ ora _____.

5.4.9. Datele necompletate la pct. 5.4.7 și pct. 5.4.8. vor fi prevăzute în Anunțul procedurii de închiriere.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Marius MIHAI**

ANEXA NR. 2 LA HOTĂRÂREA NR.249/2018

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Privind închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 5 ani, a bunurilor « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova.

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL

Denumirea proprietarului: Municipiul Craiova cu sediul în Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 7, CIF 4417214, reprezentat prin Primar, Tel: 0251-416235, Fax: 0251-411561

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura de închiriere se desfășoară în vederea ducerii la îndeplinire a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 131/29.03.2018, ce a aprobat lista spațiilor închiriable situate în cadrul Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova, b-dul Știrbei Vodă, nr. 38 și a valorilor chiriilor minime de la care se organizează procedura de închiriere prin licitație publică.

Obiectul închirierii îl constituie bunurile « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, aflat în proprietatea Municipiului Craiova.

La pozițiile nr. 1 și nr. 2 din Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 131/29.03.2018, sunt bunurile « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp.

Aceste bunuri sunt situate în interiorul acestui complex sportiv, la Tribuna 1- nivelul 0, identificate în planșa nr. I.

2.1.1. Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică **procedura de licitație publică**, la care persoanele juridice interesate, cu obiectul de activitate „alimentație publică”, au dreptul de a depune ofertă.

2.1.2. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3(trei) oferte valabile, proprietarul bunurilor este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

2.1.3. Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, proprietarul bunurilor va anula procedura și va organiza procedura de negociere directă.

2.1.4. Proprietarul bunurilor are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

2.1.5. Prin excepție de la prevederile pct. **2.1.4.**, proprietarul bunurilor are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) în cazul în care nu au fost depuse trei oferte valabile, drept urmare proprietarul bunurilor este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă procedură;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b.1) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune:

- transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuire;
- tratamentul egal – aplicarea, într-o măsură nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune;
- proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune;
- libera concurență – asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș, în condițiile legii.

b.2) proprietarul bunurilor – Municipiul Craiova, se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. b.1);

Proprietarul bunurilor are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților la procedura de atribuire a contractului, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2.2. Legislație aplicabilă:

- prevederile art. 36 alin. 2 lit c, coroborat cu alin. 5 lit. a, art. 45 alin. 3, art. 61 alin.2, art. 115 alin. 1 lit. b și art. 123 alin. 1, alin. 2, din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală;
- Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea lucrărilor de construcții;

2.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere:

- a) transparența;
- b) tratamentul egal;
- c) proporționalitatea;
- d) nediscriminarea;
- e) libera concurență

2.4. Reguli de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Oferta poate fi depusă la Registratura Primăriei Municipiului Craiova sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Primăriei Municipiului Craiova până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la Registratura Primăriei Municipiului Craiova după data limită de depunere.

Costul documentației de atribuire este de 100 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova, în baza notei de plată emisă de Serviciul Patrimoniu, camera 303, zilnic între orele 8:³⁰ - 16:⁰⁰.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane juridice interesate, cu obiectul de activitate „alimentație publică”, care a depus cerere la Registratura Primăriei Municipiului Craiova.

Persoanele juridice interesate, cu obiectul de activitate „alimentație publică”, au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către proprietarul bunurilor a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziție a documentației de atribuire să nu

conducă la situația în care aceasta să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____.

Data limită de solicitare clarificări este _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova, în data de _____, ora _____.

2.6. Dreptul de a solicita clarificări

Orice persoană juridică interesată, cu obiectul de activitate „alimentație publică”, care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Proprietarul bunurilor are obligația de a răspunde, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 7 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Proprietarul bunurilor are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în termen util, proprietarul bunurilor are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmitere a răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

2.7. Documentația de Atribuire

Orice modificare a conținutului documentelor necesare la procedura de licitație se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente.

În cazul în care ca urmare a modificării documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către autoritatea publică tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

2.8. Desfășurarea licitației

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare, într-un cotidian de circulație națională și într-un cotidian de circulație locală cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și se afișează la sediul Primăriei Municipiului Craiova str. A.I. Cuza., nr. 7.

Orice persoană juridică interesată, cu obiectul de activitate „alimentație publică”, are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare.

Punerea la dispoziție, de către autoritatea publică, a documentelor licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 7 zile de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, proprietarul bunurilor, numește comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 5(cinci), cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a bunurilor « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38, precizate la pozițiile nr. 1 și nr. 2 din Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 131/29.03.2018.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

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

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea publică locală are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

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

- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți
- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va sesiza de îndată autoritatea publică locală despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acestora se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- analizarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- analizarea și evaluarea ofertelor;
- întocmirea proceselor-verbale;
- întocmirea raportului de evaluare;
- desemnarea ofertei câștigătoare.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile sigilate, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare constată ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la punctul 4. –Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare să existe cel puțin 3 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

După ce comisia analizează conținutul plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. Procesul-verbal, va fi

semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare.

Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu valoarea minimă a chiriei de 10,3lei/mp/lună, fără TVA.

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea precizată mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă a chiriei de 10,3lei/mp/lună, fără TVA, această ofertă financiară este declarată de comisia de evaluare ca fiind ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile, în cadrul raportului procedurii ce se înaltează către autoritatea publică locală municipală executivă.

Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte și membrii comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport. Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare.

Raportul va fi transmis Primarului Municipiului Craiova. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 3 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte, așa cum se precizează în continuare.

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu cate un pas, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.

- În cursul ședinței de licitație cu strigare, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.

- Adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare.

- Președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă ședința de licitație și dispune ca secretarul comisiei să întocmească procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitație, de adjudecatar și de ceilalți **ofertanți ce au participat la procedura licitației cu strigare**.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o noua licitație.

În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, va fi anulată a doua procedură de licitație publică și se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**.

Proprietarul bunurilor procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;

- Orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;

- În cazul în care a deținut și alte contracte cu Municipiului Craiova sau cu autoritățile publice locale și are restante la plată;

- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețului cel mai mare oferit pentru bunurile ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate.

În termen de 4 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, autoritatea publică locală o transmite ofertanților vizați, printr-o adresă cu confirmare de primire.

Ofertanții vizați au obligația de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la Registratura Primăriei Municipiului Craiova într-un termen de maxim de 7 zile, de la data de confirmare a primirii adresei autorității publice locale.

Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus.

Dacă ofertanții nu au transmis în termen, clarificările solicitate prin adresa autorității publice locale, comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor numai cu privire la ofertele care nu au avut astfel de solicitări, sau au trimis clarificările solicitate, după caz.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de două zile lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Municipiului Craiova.

În termen de 7 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea publică locală are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanții la procedură, în care va preciza care este ofertantul declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători, precizând motivele care au stat la baza excluderii sau respingerii ofertei, după caz.

2.9. Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.

- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț al chiriei în lei/mp/lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă, ca urmare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică/negociere directă.

- Proprietarul bunurilor are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire, în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate și în baza clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, în cazul în care au fost solicitate.

- Proprietarul bunurilor are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de șapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit /nu au fost găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 21 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce ar trebuie să se întoarcă prin poștă.

2.10. Procedura negocierii directe

În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile nici în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.

Proprietarul bunurilor procedează la transmiterea spre publicarea a anunțului negocierii directe într-un cotidian de circulație națională și într-un cotidian de circulație locală și la sediul Primăriei Municipiului Craiova din str. A.I. Cuza, nr. 7, cu cel puțin douăzeci de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație precum și comisia de evaluare numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Craiova, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

Orice persoană juridică interesată, cu obiectul de activitate „alimentație publică”, are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.

Proprietarul bunurilor derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.

Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.

Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate.

În termen de șapte zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, proprietarul bunurilor o va transmite ofertanților vizați prin adresă cu confirmare de primire.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 10,3lei/mp/lună, fără TVA.

Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.

Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezenta tuturor ofertanților și a Comisiei de Evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a cărui ofertă este valabilă (ofertă care îndeplinește criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor).

În cazul în care ofertele nu pot fi departajate prin compararea valorii prețului negociat, acestea fiind egale, se va solicita ofertanților aflați în această situație o nouă valoare a prețului, în plic sigilat.

După derularea procedurii de negociere, comisia de evaluare a ofertelor va întocmi un proces verbal care va fi semnat de membrii comisiei și de către ceilalți participanți la negociere.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Primarului Municipiului Craiova privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de întocmire a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

2.11. Încheierea contractului de închiriere

Proprietarul bunurilor poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de șapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 21 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Proprietarul bunurilor, poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 21 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

2.12. Confidențialitatea și conflictul de interese

Organizatorul procedurii de închiriere (Municipiul Craiova) are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a fi evitată comunicarea de date din oferte până la momentul încheierii contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător. Comunicările și arhivarea informațiilor să vor realiza într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Comisia de evaluare urmează să ia la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ce au fost stabilite pentru deschiderea acestora.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese a membrilor comisiei de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație nu are dreptul de a fi ofertant.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

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

- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și dacă este cazul invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

3.CAIETUL DE SARCINI (vezi anexa nr. 1)

4.INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;

4.1.Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

4.2.Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către proprietarul bunurilor.

4.3.Perioada de valabilitate a ofertei este pentru toată durata de desfășurare a uneia din cele trei proceduri de atribuire a contractului de închiriere (procedura de atribuire prin licitație publică sau procedură de atribuire prin negociere directă, după caz).

4.4.Ofertantul are obligația de a depune oferta la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii de atribuire (prin licitație publică sau prin negociere directă, după caz). Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului menționată mai sus, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.5.Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.6.Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct. 4.7. și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

4.7.Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

4.8.Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat denumit plic exterior (ce cuprinde un plic interior cu Oferta financiară), care se înregistrează, în ordinea primirii lor la Registratura Primăriei Municipiului Craiova cu sediul str. A.I. Cuza, nr. 7, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora primirii.

4.9.Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul "Oferte" cu Adresă de înaintare conform Formularului 0.

4.10.Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, autoritatea publică locală urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat, autorității publice locale, faptul că unul/mai mulți din ofertanți declară în anumite împrejurări prețul pe care îl va oferta/intenționează să-l oferteze. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. Pentru fapta sa, ofertantul/ofertanții nu va/nu vor putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce îi sunt imputabile acestuia/acestora.

4.11.CRITERII DE VALABILITATE

4.11.1.PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

- a)chitanța /ordin de plată, în original, privind achitarea sumei de 100 de lei. Suma de 100 de lei nu va fi restituită
- b)acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 2000 lei
- c)documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
 - declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formular 3);

- documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv în copie legalizată, din care să reiasă că poate să efectueze activități de „alimentație publică”;

- copie după actul de identitate al împuternicitului legal al ofertantului;

- certificat de atestare fiscală privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, bugetul asigurărilor de șomaj) emis de Ministerul Finanțelor prin Agenția Națională de Administrație Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice - la care este arondat ofertantul), valabil la data deschiderii ofertei; (Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată **Ofertă neconformă**)

- certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finanțe publice locale (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local; (Oferta va fi declarată ca **Ofertă neconformă**, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.)- va fi depus în original sau copie legalizată;

- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă date reale/actuale la data limită de depunere a ofertei- va fi depus în original sau în copie legalizată- din acesta va rezulta că obiectul de activitate al ofertantului include activități de „alimentație publică”;

- ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare aferentă anilor 2014, 2015, 2016 și eventual 2017 dacă bilanțul a fost depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice;

- copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură notarială);

- declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4;

- opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse de către ofertant în plicul exterior (precizând la fiecare document dacă este în original /în copie legalizată)

- în cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte toate documentele menționate la pct. 4.11.1.;

4.11.2. PLICUL INTERIOR va fi inscripționat, ”Ofertă Financiară” (Formular 1) pentru bunurile « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38”, ce va fi completat cu numele ofertantului, precum sediul social al acestuia, se sigilează și se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menționate la punctul 4.11.1.

4.11.3.Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/mp/lună

4.11.4.Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită, în așa fel, încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

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

-EXPEDITORUL (numele ofertantului, sediul, adresa de corespondență, telefonul/faxul de contact și numele persoanei de contact, eventual și un telefon al persoanei de contact)

-ADRESANTUL (PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA), str. A.I. Cuza, nr. 7, Craiova

-OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a ”Bunurilor « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38”-”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA

ORA...” (data și ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunțul procedurii de licitație).

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

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă.

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

5.CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț al chiriei, ofertat în lei/mp/lună, fără TVA.

6.INSTRUCTIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

Orice ofertant care consideră că un contract a fost calificat drept contract de închiriere a unui bun proprietate publică a Municipiului Craiova, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

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

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul concedentului.

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

7.INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

7.1.Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică/negociere directă poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă.

7.2.Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

7.3.Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

7.4.În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere, respectiv:

7.4.1.Bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini Municipiului Craiova la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță ”Bunurile « Zona Bistro » în suprafață utilă de 43,21mp și « Cafeteria Bistro » în suprafață utilă de 100,46mp, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal din Municipiul Craiova », situat în Craiova, B-dul Știrbei Vodă, nr. 38”

La acesta se vor adăuga toate amenajările interioare ce au fost adăugate acestor bunuri în vederea exploatării lor pentru destinația de alimentație publică. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării bunurilor de retur, chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestora la starea inițială.

7.4.2.Bunurile proprii: bunuri care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea proprietarului (Municipiul Craiova), dacă au fost realizate în scopul de amenajări interioare.

7.5. Proprietarul bunurilor poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un

prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească o justă despăgubire. În caz de dezacord între proprietar și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

7.6. Chiria datorată de chiriaș se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

7.7. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunurilor închiriate. Proprietarul bunurilor are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

7.8. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestor bunuri (spațiu Zona Bistro și spațiu Cafeteria Bistro) pentru activitatea proprie acestuia cad în sarcina chiriașului:

- obținerea avizelor și acordurilor (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea construcției cu destinația de alimentație publică;

- obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare pentru activitatea de „alimentație publică” (dacă este cazul);

- încheierea asigurărilor și suportarea primelor de asigurare, fără a se deduce din chirie;

- alte situații ce pot apărea pe parcursul derulării contractului de închiriere, ulterior datei procesului verbal de finalizare a lucrărilor stabilite prin autorizația de construcție, dar nu pot fi prevăzute la data încheierii contractului de închiriere, ca urmare a modificărilor ce vor fi impuse de legislația specifică de funcționare a activității de „alimentație publică” (pot exista cazuri în care durata de funcționare a echipamentelor este mai mică de 5 ani și acestea trebuie să fie înlocuite, iar viitoarea legislație va impune înlocuirea echipamentelor cu altele, conform normativelor, alte cazuri ce definesc siguranța în funcționare a celor două spații pentru „alimentație publică”, alte situații similare).

7.9. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea indiferent de motivele invocate de chiriaș, contractul de închiriere se va rezilia de drept.

7.10. Proprietarul bunurilor închiriate va putea efectua controale privind activitatea desfășurată. (în prezența chiriașului)

7.11. În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligații, chiriașul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situației constatate. Refuzul chiriașului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situației constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriașul urmând să plătească proprietarului, pagubele ce rezultă din neutilizarea acestor două spații conform destinației sale. Pagubele se vor calcula corespunzător chiriașului ce ar fi putut fi încasată de proprietar, pentru perioada de timp necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere.

7.12. Proprietarul bunurilor închiriate (Municipiul Craiova) nu este responsabil de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.

7.13. Chiriașul nu poate subînchiria, nu se poate asocia, nu poate cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

Cele două spații (spațiu Zona Bistro și spațiu Cafeteria Bistro), nu pot face obiectul unei asocieri în participațiune.

7.14. Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând contravaloarea chiriei pentru primul an, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate autorității publice locale de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

7.15. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

- b)În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- c)În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- d)În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despăgubiri de către chiriaș;
- e)La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

7.16. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunurile închiriate.

Predarea se va face pe baza unui proces-verbal de predare primire.

7.16. Contractul de închiriere va fi încheiat de autoritatea publică locală , în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

8.DOSARUL PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ (NEGOCIERE DIRECTĂ)

8.1. Proprietarul bunurilor are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

8.2. Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către autoritatea publică locală, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

8.3. Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică (sau negociere directă) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a)hotărârea consiliului local de aprobare a închirierii
- b)caietul de sarcini;
- c)documentație de atribuire;
- d)anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare
- e)procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
- f)raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea ofertei câștigătoare;
- g)justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul (raportul procedurii anterioare);
- h)contractul de închiriere semnat.

8.4. Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică (sau negociere directă) are caracter de document public.

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

9.FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Marius MIHAI**

Nr. _____ / _____ Înregistrat la

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,
Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea spațiilor disponibile _____ (se va completa cu obiectul închirierii precizate în caietul de sarcini și documentația de atribuire)

Noi _____ va transmitem alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completări _____

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,
Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova

1. Examinând Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentant/reprezentanți ai ofertantului _____ ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriem spațiile disponibile _____ (se va completa cu obiectul licitației/negocierii directe)

Oferta noastră fiind de _____ lei /mp/ lună

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (după caz).
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

în calitate de _____ legal autorizat să semnez oferta pentru și în
numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa/sediul, telefon, persoana de contact)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Cont banca: _____
4. Adresa sediului central: _____
5. Telefon: Fax: E-mail: _____
6. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____ (numărul,
data/locul înmatriculare /înregistrare)
7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (in
conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizata)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa/sediul, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

- 1.....Subsemnatul,
reprezentant împuternicit al _____, declar pe
propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura
pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiilor disponibile
organizată
de Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova la data de
_____ (zi/luna/an), particip și depun oferta:
 în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)
- 2.....Subsemnatul
declar că voi informa imediat autoritatea publică locală, dacă vor interveni modificări în
prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a
contractului de închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul
derulării contractului de închiriere.
- 3.....De asemenea,
declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură, sunt
complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică locală are dreptul de
a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care
însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta
declarație.
- 4.....Subsemnatul
autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice
să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la
orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul(a), _____ (denumirea/numele și sediul /adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ la procedura pentru atribuirea contractului _____ de închiriere a spațiilor disponibile _____ organizată de Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa cum este definit la art. 49 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 54/2006.

De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, apare o situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea publică locală.

OFERTANT,

(semnătura autorizata)

Data completării _____ / _____ / _____