

HOTĂRÂREA NR. _____
privind închirierea, prin licitație publică, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în bd. Ilie Balaci, nr.8

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 27.03.2025;

Având în vedere referatul de aprobare nr.87602/2025, raportul nr.90796/2025 întocmit de Direcția Patrimoniu și raportul de avizare nr.91318/2025 întocmit de Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune închirierea, prin licitație publică, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în bd. Ilie Balaci, nr.8;

În conformitate cu prevederile art.297 alin.1 lit.c și art.332-348 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.2 lit.c, art.139 alin.3 lit.g, art.154 alin.1, art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în bd. Ilie Balaci, nr.8, aparținând domeniului public al municipiului Craiova, identificat în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă Caietul de sarcini și documentația de atribuire, conform anexelor nr.2 și nr.3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Prețul minim de pornire al licitației, se stabilește prin raport de evaluare care se supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova.
- Art.4.** Se împuternicește Primarul Municipiului Craiova să semneze contractul de închiriere.
- Art.5.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local și Direcția Patrimoniu vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia-Olguța VASILESCU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Direcția Patrimoniu
Serviciul Patrimoniu
Nr. 87602/ 17.03.2025

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr.8

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 437/2017 s-a aprobat modificarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al Municipiului Craiova, prin completare cu bunul “Complex Sportiv Craiova – Stadion de Fotbal, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, Municipiul Craiova, județul Dolj”.

Prin executarea acestui complex s-a urmărit realizarea unui stadion la standarde internaționale, care să asigure: gradul de confort al tuturor spectatorilor prezenți la meciuri, condiții optime de joc și antrenament. În cadrul acestui complex sportiv sunt construite multe spații comerciale în scopul satisfacerii cerințelor consumatorilor privind alimentația publică (atât în timpul desfășurării competițiilor sportive cât și în restul timpului în care nu se desfășoară aceste competiții sportive).

Printre aceste spații comerciale este și restaurantul din interiorul acestui complex sportive, care se adresează atât spectatorilor pe timpul desfășurării evenimentelor sportive, cultural etc., cât și tuturor cetățenilor pe toată perioada în care nu sunt organizate aceste spectacole.

Față de cele prezentate, în conformitate cu prevederile din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare considerăm necesară și oportună inițierea, dezbateră, analizarea și respectiv aprobarea unui proiect de hotărâre privind închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr.8.

Primar,
Lia-Olguța Vasilescu

Întocmit
Director executiv,
Cristian Ionuț Gâlea

Îmi asum responsabilitatea privind
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial.

Data:

Semnătura:

Raport

privind închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr.8

Prin referatul de aprobare nr. 87602/2025, a fost propusă inițierea, dezbaterea, analizarea și respectiv aprobarea unui proiect de hotărâre privind închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr. 8.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 437/2017 s-a aprobat modificarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al Municipiului Craiova, prin completare cu bunul “Complex Sportiv Craiova – Stadion de Fotbal, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, Municipiul Craiova, județul Dolj”.

Prin executarea acestui complex s-a urmărit realizarea unui stadion la standarde internaționale, care să asigure: gradul de confort al tuturor spectatorilor prezenți la meciuri, condiții optime de joc și antrenament. În cadrul complexului sportiv sunt construite multe spații comerciale în scopul satisfacerii cerințelor consumatorilor privind alimentația publică (atât în timpul desfășurării competițiilor sportive cât și în restul timpului în care nu se desfășoară aceste competiții sportive).

Printre aceste spații comerciale este și restaurantul situat în interiorul Complexului Sportiv Craiova – Stadion de Fotbal la Tribuna 1 și este structurat pe două niveluri (nivelul 1 și nivelul 2). Totalul suprafeței restaurantului (conform proiectului) este de 1660,34mp iar în incinta restaurantului se află ascensoare: pentru transferul mâncării între etaje, pentru evacuarea deșeurilor cât și pentru aprovizionarea restaurantului, toate detaliile fiind consemnate în documentația de atribuire și în caietul de sarcini.

În vederea valorificării eficiente a restaurantului disponibil în incinta Complexului Sportiv – Stadion de Fotbal și asigurării unor servicii adecvate pentru publicul spectator, sportivi și alți participanți la evenimentele desfășurate în acest perimetru, se consideră necesară și oportună închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr.8.

Prin închirierea restaurantului din incinta Complexului Sportiv – Stadion de Fotbal , se urmărește:

- Crearea unei facilități moderne de alimentație publică, care să îmbunătățească experiența vizitatorilor și participanților la evenimentele sportive și culturale organizate în complex;
- Generarea unor venituri suplimentare pentru bugetul local, prin valorificarea unui activ aflat în proprietatea municipiului Craiova;
- Dezvoltarea unui parteneriat pe termen lung cu un operator economic capabil să administreze și să exploateze în mod eficient acest spațiu, asigurând servicii de calitate în conformitate cu standardele actuale din domeniul Horeca;

- Crearea unor noi locuri de muncă și stimularea activității economice locale.

Având în vedere aceste considerente, închirierea restaurantului pe o perioadă de 15 ani, prin licitație publică, este o măsură justificată din punct de vedere economic și funcțional, contribuind la dezvoltarea complexului sportiv și la diversificarea serviciilor oferite în cadrul acestuia.

Față de cele prezentate, având în vedere cele menționate în referatul de aprobare nr. 87602/2025 și în conformitate cu prevederile art. 297 alin. 1 lit.c) și art. 332-348 din OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propunem:

1. Închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr.8, care aparține domeniului public al municipiului Craiova, identificat în Anexa nr. 1 la prezentul raport.

2. Aprobarea Caietului de sarcini și a Documentației de atribuire, conform Anexei nr. 2 și Anexei nr. 3 la prezentul raport.

3. Prețul minim de pornire al licitației va fi stabilit prin raport de evaluare ce va fi însoțit de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

4. Împuternicirea Primarului Municipiului Craiova să semneze contractul de închiriere.

Director Executiv,
Cristian Ionuț Gâlea

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 19.03.2025

Semnătura:

Șef Serviciu,
Lucian Cosmin Mitucă

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 19.03.2025

Semnătura:

Întocmit,
Insp. Ștefăniță Petroșanu

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 19.03.2025

Semnătura:

Anexa nr. 1 la raportul Nr.90796/19.03.2025

Restaurant din incinta Complex Sportiv Stadion de Fotbal Craiova

Nr. Crt.	Cod încăpere cnf. proiect	Suprafață (mp)	Observații
Nivelul 1			
1	1057	606,25	Bucătărie
2	*1028	24,90	
Nivelul 2			
1	2006	243,77	Foaier + Hospitality
2	2023	785,42	Foaier + Hospitality

Total suprafață restaruant – 1.660,34 mp

Director Executiv,
Gâlea Ionuț Cristian

FIȘA DE DATE

1. INFORMATII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL BUNULUI

Proprietarul bunului ce se închiriază este **Municipiul Craiova - Unitate Administrativ Teritorială** cu sediul în Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 7, CIF 4417214, reprezentat prin **Primar**, Tel: 0251-416235, Fax: 0251-411561.

2. TIPUL AUTORITĂȚII PUBLICE

Unitatea administrativ teritorială Municipiul Craiova este reprezentată prin autoritățile administrație publice locale: Consiliul Local al Municipiului Craiova și Primarul Municipiului Craiova.

3. Modalitatea de închiriere: la inițiativa Primarului Municipiului Craiova se va iniția raportul de specialitate privind închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului, din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova, iar Consiliul Local al Municipiului Craiova analizează și aprobă prin hotărâre raportul de specialitate precizat mai sus.

4. OBIECTUL PROPUȘ SPRE ÎNCHIRIERE

4.1.Obiectul închirierii îl constituie bunul-imobil Restaurant, din incinta Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, aflat în proprietatea Municipiului Craiova.

4.2. Restaurantul este situat în interiorul acestui complex sportiv la Tribuna 1 și este structurat pe două nivele (nivelul 1 și nivelul 2), identificat în planșele nr. V și VI.

4.4.Toate încăperile aferente restaurantului sunt precizate în Plansa VII..

4.5.În planșa nr. VII sunt precizate toate încăperile cu suprafețe lor (suprafețele sunt preluate din proiectul acestui complex sportiv).

- Totalul suprafeței restaurantului (conform proiectului) este de 1660,34mp.
- În incinta restaurantului sunt ascensoare: pentru transferul mâncării între etaje, pentru evacuare deseuri și pentru aprovizionare.

5. PROCEDURA APLICATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIERE

Atribuirea contractului de închiriere a bunului ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova se va efectua prin licitație publică în conformitate cu prevederile art. 297 alin. 1 lit c) și art. 332-348 din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ.

6. INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE și TEHNICE

6.1.1. Garanția de participare la procedura de închiriere este în sumă de 5000 lei.

6.1.2. 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.

6.1.3. Garanția de participare se restituie la cerere depusă la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

6.1.4. 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

6.1.5. **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).**

6.1.6. Garanția de buna execuție se va elibera /restitui la cererea chiriașului, după încheierea procesului verbal de predare primire a bunului (restaurant), 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.

6.1.7. În cazul în care chiriașul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează bunul închiriat, autoritatea publică-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.

6.2.1. Chiriașului îi este interzis să subconcesioneze, 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), fără acordul prealabil al proprietarului.

6.2.2. Municipiul Craiova are dreptul să utilizeze bunul conform celor ce vor fi stabilite de autoritatea publică locală. În acest sens, în cazul în care autoritatea publică locală organizează evenimente în incinta stadionului, chiriașul va permite accesul la Tribuna VIP prin incinta restaurantului, fiind trasat acest acces prin cordoane de delimitare.

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

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

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

6.4.2. Chiriașul are sarcina de a obține clasificarea restaurantului de la autoritatea în domeniu.

6.4.4. Restaurantul are acces la toate racordurile privind utilitățile necesare (instalații electrice, instalații sanitare, instalații de încălzire/aer condiționat), iar chiriașul va achita contravaloarea utilităților, fără a intra în sarcina autorității publice locale.

6.4.5. Chiriașul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care acesta le consideră necesare funcționării restaurantului, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

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

6.4.7. 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 ca restaurant, cât și pe parcursul derulării contractului de închiriere.

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

6.4.9. Chiriașul are obligația de a încheia contractul de mentenanță al lifturilor și de a exploata aceste lifturi conform specificațiilor acestora, având grijă să efectueze toate reviziile.

În situația deteriorării acestora, va întreprinde, pe cheltuiala sa, toate măsurile necesare punerii lor în funcțiune, conform normelor ISCIR.

6.4.10. La spațiile destinate restaurantului și bucătăriei 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, apreciate de către dânsul pentru prepararea hranei, deservirea clientelei și alte activități specifice acestei destinații, **numai cu acordul autorității publice locale**. În acest scop va obține, pe cheltuiala sa, avizele și acordurile (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea construcției cu destinația de restaurant și bucătărie.

6.4.11. Chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, certificatului de urbanism și autorizației de construire necesare compartimentării menționate la pct. 1.2.10. în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare pentru restaurant.

6.4.12. Chiriașul are obligația de a încheia asigurarea imobilului (restaurant), urmând să suporte cheltuielile primelor de asigurare, fără posibilitatea de a fi deduse din chirie.

6.4.13. Chiriașul are obligația de a transmite, în copie, către autoritatea locală, dovada achitării în fiecare an, a celor menționate la pct. 6.4.12.

6.5.1. 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 autorității publice locale, 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. Ridicarea acestor bunuri nu trebuie să fie de natură a afecta categoria de folosință.

c) La expirarea termenului din contractul de închiriere și la cererea scrisă a chiriașului, autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere, urmând a fi încheiat un act adițional al contractului de închiriere.

d) Chiriașul va achita toate costurile ce prevăd :

- obținerea avizelor și acordurilor (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea construcției cu destinația de restaurant;
- obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare pentru restaurant (dacă este cazul);

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

- încheierea contractelor de mentenanță a lifturilor și efectuarea tuturor reviziilor, 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 unui restaurant (pot exista cazuri în care durata de funcționare a echipamentelor este mai mică de 15 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 restaurantului, alte situații similare).

6.5.2. 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, ISCIR, etc., ce sunt prevăzute a se obține înaintea obținerii autorizației de funcționare a imobilului ca și restaurant, cât și pe parcursul derulării contractului de închiriere.

6.5.3. 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 restaurantului, impuse de legislația în vigoare și care nu pot fi anticipate și nu sunt menționate în acest capitol.

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

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

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

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

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

6.8. 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 (Municipiul Craiova), cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia. În situația prevăzută, autoritatea publică locală 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 autoritatea publică locală (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.

7. CONDIȚII DE PARTICIPARE

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

7.2. Ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare aferentă anilor 2023 și 2024 dacă bilanțul a fost depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

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

9. CONȚINUTUL OFERTEI

9.1. 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 5000 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 „restaurante”;
 - 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**)- va fi depus în original;
 - 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;
 - 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 - din acesta va rezulta că obiectul de activitate al ofertantului include activități de „restaurante”;
 - ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare aferentă anilor 2023 și 2024 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 concesiune, precum și actul de împuternicire (procură notarială);
 - declarație privind 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.;

9.2. PLICUL INTERIOR va fi inscripționat, "Ofertă Financiară" (Formular 1) pentru „Restaurant, din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8”, 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.

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

9.4. 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 bunului „Restaurant, din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8,,-”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 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 după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Acestea se returnează nedeschise.

10. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

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;

- Ofertanții care au avut calitatea de câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

- În cazul în care a deținut și alte contracte cu Municipiului Craiova sau cu oricare altă autoritate publică locală și are restanțe la plată, sau nu a îndeplinit condițiile contractuale.

- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

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

11. INSTRUCȚIUNI 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 proprietarului bunului menționat spre închiriere (Municipiul Craiova).

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

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a Restaurantului în suprafață totală de 1660,34 mp din incinta Complexului Sportiv Craiova – Stadion de Fotbal, situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci nr. 8, ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova, având nr. de inventar 12013981 și o valoare de 373.892.048,73 lei.

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 bunul-imobil « Restaurant, din incinta Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, aflat în proprietatea Municipiului Craiova.

1.1.2. Restaurantul este situat în interiorul acestui complex sportiv la Tribuna 1 și este structurat pe două nivele (nivelul 1 și nivelul 2), identificat în planșele nr. V și VI.

1.1.3. Toate încăperile aferente restaurantului se regăsesc în planșa nr. VII.

1.1.4. În această anexă sunt precizate toate încăperile cu suprafețe lor (conform proiectului), dotările unităților de cazare fiind:

- Totalul suprafeței restaurantului (conform proiectului) este de 1660,34mp.
- În incinta restaurantului sunt ascensoare: pentru transferul mâncării între etaje, pentru evacuare deșeuri și pentru aprovizionare.

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1. Restaurantul are acces la toate racordurile privind utilitățile necesare (instalații electrice, instalații sanitare, instalații de încălzire/aer condiționat), iar chiriașul va achita contravaloarea utilităților, fără a intra în sarcina autorității publice locale.

1.2.2. Chiriașul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care acesta le consideră necesare funcționării restaurantului, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

1.2.3. Toate autorizațiile necesare funcționării acestora ca și restaurant vor fi obținute, pe cheltuiala chiriașului, fără a fi deduse din chiria datorată.

1.2.4. 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 ca restaurant, cât și pe parcursul derulării contractului de închiriere.

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

1.2.6. Chiriașul are obligația de a încheia contractul de mentenanță al lifturilor și de a exploata aceste lifturi conform specificațiilor acestora, având grijă să efectueze toate reviziile.

În situația deteriorării acestora, va întreprinde, pe cheltuiala sa, toate măsurile necesare punerii lor în funcțiune, conform normelor ISCIR.

- 1.2.7. La spațiile destinate restaurantului și bucătăriei 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, apreciate de către dânsul pentru prepararea hranei, deservirea clientelei și alte activități specifice acestei destinații, **numai cu acordul autorității publice locale**. În acest scop va obține, pe cheltuiala sa, avizele și acordurile (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea construcției cu destinația de restaurant și bucătărie.
- 1.2.8. Chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, certificatului de urbanism și autorizației de construire necesare compartimentării în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare pentru restaurant.
- 1.2.9 Chiriașul are obligația de a încheia asigurarea imobilului (restaurant), 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 AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ PRIVIND EXPLOATAREA EFICACE A BUNULUI CE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.3.1. Bunul-imobil «Restaurant, din incinta Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, aflat în proprietatea Municipiului Craiova, este liber de sarcini.
- 1.3.2. Restaurantul, din incinta Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal, este funcțional, fiind necesare alte echipări și dotări conform gradului de clasificare dorit de chiriaș.
- 1.3.3. Pentru restaurant sunt necesare dotările și amenajările interioare enunțate la pct. 1.2.7
- 1.3.4. Acest imobil este situat în zona centrală a Municipiului Craiova, care va servi în special spectatorii care se vor prezenta la diverse spectacole sportive din incinta Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal.
- 1.3.5. Prin intrarea în funcțiune a acestui imobil , va exista o disponibilitate mai mare către locuitorii Municipiului Craiova, cu domiciliul în municipiu, sau aflați în tranzit, care vor avea toate condițiile necesare la toate spectacolele sportive sau culturale din incinta Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal.
- 1.3.6. Închirierea acestui imobil se impune prin darea în folosință a acestui restaurant, iar din punctul de vedere al autorității publice locale se pot identifica trei componente majore care justifică inițierea procedurii de închiriere: de ordin economic, de ordin social și de ordin financiar.
- 1.3.7. Motivația pentru componenta financiară privind închirierea bunului prezintă următoarele avantaje: în conformitate cu reglementările actuale, chiriașul va acoperi în întregime costurile necesare echipării acestuia cu dotările necesare unui restaurant, fără ca acest chiriaș 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 restaurantului, impuse de legislația în vigoare.
- 1.3.10. 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.

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

-prevederile art. 297 alin. 1 lit c) și art. 332-348 din OUG nr. 57/2019, privind codul administrativ;

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

-art. 858-866 din Codul Civil

1.3.12. Procedura de închiriere prin licitație publică este organizată în vederea valorificării imobilului "Restaurant din incinta COMPLEXULUI SPORTIV Craiova-STADION DE FOTBAL.

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

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

1.3.15. 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 ÎNCHIRIERII

2.1. Regimul bunurilor utilizate de chiriaș

2.1.1. În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de chiriaș, îl reprezintă bunul-imobil «Restaurant, din incinta Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8.

2.1.2. Autoritatea publică locală are obligația de a preda chiriașului bunul-imobil « Restaurant, din incinta Complexului Sportiv Craiova - Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, 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 autorității publice locale, 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. Ridicarea acestor bunuri nu trebuie să fie de natură a afecta categoria de folosință „restaurant”;

c) La expirarea termenului din contractul de închiriere și la cererea scrisă a chiriașului, autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere, urmând a fi încheiat un act adițional al contractului de închiriere.

d) Chiriașul va achita toate costurile ce prevăd :

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

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

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

- încheierea contractelor de mentenanță a lifturilor și efectuarea tuturor reviziilor, 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 unui restaurant (pot exista cazuri în care durata de funcționare a echipamentelor este mai mică de 15 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 restaurantului, alte situații similare).

2.1.5. 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, ISCIR, etc., ce sunt prevăzute a se obține înaintea obținerii autorizației de funcționare a imobilului cu destinația restaurant, cât și pe parcursul derulării contractului de închiriere.

2.1.6. 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 restaurantului, impuse de legislația în vigoare și care nu pot fi anticipate și 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, ISCIR, funcționării spațiilor restaurantului, etc., începând de la data preluării bunului, până la încetarea contractului de închiriere și va suporta toate cheltuielile constatărilor 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 constatărilor 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 EXPLOATARII 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 proprietarul – Municipiul Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.

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

2.4.1. Chiriașului îi este interzis să subconcesioneze, subînchirieze, cesioneze 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), fără acordul prealabil al proprietarului.

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 în care autoritatea publică locală

organizează evenimente în incinta stadionului, chiriașul va permite accesul la Tribuna VIP prin incinta restaurantului, 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 15 (cincisprezece) ani, începând de la data semnării lui.

2.6. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

2.6.1. La expirarea contractul 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, urmând a se încheia un act adițional al 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, până cel mai târziu la data de 31 a fiecărei luni, dar nu mai târziu în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni.

2.7.3. În cazul în care, din vina sa, chiriașul nu plătește chiria conform celor stabilite la pct. 2.7.2, atunci autoritatea publică locală are dreptul de a percepe, ca penalități, o dobândă legală penalizatoare calculată conform art. 3 din OG nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, cu modificările și completările ulterioare.

Dobânda legală penalizatoare se calculează asupra sumei neachitate la termen, de la data la care chiriașul este în întârziere față de termenul prevăzut pentru plată și până la data plății efective.

Chiriașul este în întârziere față de termenul menționat la pct. 2.7.2. (termen ce va fi precizat și în contractul de închiriere), începând cu prima zi care urmează după data la care termenul s-a împlinit, fără a fi nevoie de nici-o procedură prealabilă de notificare a întârzierii.

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

2.7.5. Modul de achitare a 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 AUTORITATEA PUBLICĂ

2.8.1. Garanția de participare la procedura de închiriere este în sumă de 5000 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 cerere depusă la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, tuturor ofertanților declarați necâștigători. 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. Quantumul 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 bunului (restaurant), 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 bunul închiriat, autoritatea publică-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 documentație 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 2 ofertanți, iar oferta câștigătoare va putea fi stabilită numai dacă exista cel puțin 2 oferte conforme.

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

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 2 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul 3.16. coroborată cu Documentația de Atribuire (adică exista cel puțin 2 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 ofertanții prezenți.

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 păstrându-și 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 autoritatea publică locală (Municipiul Craiova), cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia. În situația prevăzută, autoritatea publică locală 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 autoritatea publică locală (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. AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

5.1.1. Pe durata contractului de închiriere, autoritatea publică locală are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.

5.1.2. Verificarea prevăzută la pct. 5.1.1. se efectuează de autoritatea publică locală în prezența chiriașului.

5.1.3. autoritatea publică locală 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. Autoritatea publică locală va preda chiriașului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire.

5.1.5. autoritatea publică locală 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. Autoritatea publică locală este obligat să notifice chiriașul de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile chiriașului.

5.1.8. Autoritatea publică locală 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, autoritatea publică locală 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 autorității publice locale, 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, bunul, proprietate a Municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către autoritatea publică locală (destinația de restaurant).

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

5.2.3. Să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și permanență a obiectului închiriat, pe cheltuielile sale și să despăgubească autoritatea publică locală pentru pagubele produse din culpa sa.

5.2.4. Să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II punctul 2.7. din prezentul Caiet de Sarcini precum 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, ISCIR, etc., precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară chiriașul în acest imobil.

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

5.2.7. Chiriașului îi este interzis să subconcesioneze, să închirieze, să ceseze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice pentru exploatarea acestui imobil, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), fără acordul prealabil al proprietarului. .

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 acest bun ca un bun proprietar.

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

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

5.2.13. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul are obligația să restituie bunul în stare de funcționare (conform destinației de restaurant) împreună cu îmbunătățirile constructive realizate, fără a putea cere contravaloarea acestor îmbunătățiri, 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 acestui bun ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova. În acest sens acest bun nu poate fi ipotecat, gajat, sechestrat, scos din circuitul civil sau să se instituie sarcini pe acest bun..

5.2.16 Chiriașul are obligația de a obține **acordul organizatorului de evenimente** din cadrul Complexului Sportiv Craiova – Stadion de Fotbal pentru funcționarea restaurantului în timpul desfășurării evenimentelor organizate în incinta complexului.

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 cărei jurisdicție se află sediul autorității publice locale (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 sau pe emailul instituției și achitării unei sume de 100 lei.

5.4.5. Taxa de participare la procedură este de 5000 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. 1, 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 concesionare.

ANEXA NR.3 la raportul Nr.90796/19.03.2025

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Privind închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a Restaurantului în suprafață totală de 1660,34 mp din incinta Complexului Sportiv Craiova – Stadion de Fotbal, situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci nr. 8, ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova, având nr. de inventar 12013981 și o valoare de 373.892.048,73 lei.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ

Denumirea autorității publice locale: Municipiul Craiova cu sediul în Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 7, CIF 4417214, reprezentat prin Primar, în calitate de proprietar al bunului ce se închiriază, Tel: 0251-416235, Fax: 0251-411561

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura este de închiriere prin licitație publică a bunului **Restaurant**, din incinta « Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8, ce aparține domeniului public al Municipiului Craiova.

2.1.1. Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică **procedura de licitație publică**, la care persoanele juridice interesate, cu obiectul de activitate „restaurante”, 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 2(două) oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată 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 o ofertă valabilă, autoritatea publică locală va anula procedura.

2.1.4. Autoritatea publică locală 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.**, autoritatea publică locală 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 două oferte valabile, drept urmare autoritatea publică este obligată 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 închiriere:

- transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuire;
- tratamentul egal – alicarea, într-o măsură nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere;
- proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere;
- 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) Autoritatea publică locală – 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);

Autoritatea publică locală 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. 297 alin. 1 lit c) și art. 332-348 din OUG nr. 57/2019, privind codul administrativ;

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

-art. 858-866 din Codul Civil

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 documentație de atribuire este de 100 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 1, Craiova, în baza notei de plată emisă de Serviciul Patrimoniu, zilnic între orele 8:³⁰ - 16:⁰⁰.

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

Persoanele juridice interesate, cu obiectul de activitate „restaurante”, au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către autoritatea publică

locală 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. 1, Craiova, în data de _____, ora _____.

2.6. Dreptul de a solicita clarificări

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

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

Autoritatea publică locală 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, autoritatea publică locală 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 2 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, 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. 1.

Orice persoana juridică interesată, cu obiectul de activitate „restaurante”, 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, autoritatea publică locală, 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 bunului-imobil „ Restaurant, din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci nr. 8”.

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, astfel:

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 închirierii.

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 2 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile

prevăzute la punctul 4 (Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor) din această documentație de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 (Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor) din această documentație de atribuire.

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 (ce se va aproba de către Consiliul Local al Municipiului Craiova în baza unui raport de evaluare).

NOTĂ: Comanda elaborării unui raport de evaluare se va emite după aprobarea, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova, a prezentelor documente necesare organizării procedurii de închiriere prin licitație publică.

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 exprimată în lei/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 2(două) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile, în cadrul raportului procedurii ce se înaltează către autoritatea publică locală.

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.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o noua licitație.

În cazul în care nu au fost depuse cel puțin o ofertă valabilă în cadrul celei de-a doua licitații publice, va fi anulată a doua procedură de licitație publică. Pentru a doua procedură de licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima 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;

- Ofertanții care au avut calitatea de câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie;

- În cazul în care a deținut și alte contracte cu Municipiului Craiova sau cu oricare altă autoritate publică locală și are restanțe la plată, sau nu a îndeplinit condițiile contractuale;

- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețul cel mai mare oferit pentru imobilul 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 exprimat în lei /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă, ca urmare a procedurii de atribuire a contractui de închiriere prin licitație publică.

- Autoritatea publică 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.

- Autoritatea publică 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 (în termen de șapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 20 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 au fost găsiți /au fost găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 20 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

2.10. Încheierea contractului de închiriere

Autoritatea publică poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică (în termen de șapte zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 20 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 20 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.

Autoritatea publică poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 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

Autoritatea publică are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a fi evitate 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, autoritatea publică 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, autoritatea publică 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 afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

- soț/soție, rudă sau afîn 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. 2)

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 concedent.

4.3.Perioada de valabilitate a ofertei este pentru toată durata de desfășurare a uneia din cele două proceduri de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

4.4.Ofertantul are obligația de a depune oferta la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 1, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii de atribuire prin licitație publică. 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, comisia de evaluare, numită de către autoritatea publică, 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. 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. 1, 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, comisia de evaluare urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei

oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat, autorității publice, faptul că unul/mai mulți din ofertanți declară în anumite împrejurări prețul pe care îl va oferta/intenționează să-l ofereze. 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 5000 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 „restaurante”;
 - 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**)- va fi depus în original;
 - 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;
 - 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 conform cu originalul - din acesta va rezulta că obiectul de activitate al ofertantului include activități de „restaurante”;
 - ofertantul va prezenta documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare aferentă anilor 2023 și eventual 2024 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 concesiune, precum și actul de împuternicire (procură notarială);
 - declarație privind 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 „Restaurant din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci nr. 8”, 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/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. 1, Craiova

-OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului „Restaurant, din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci, nr. 8,,-"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 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 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/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 proprietarului bunului menționat spre închiriere (Municipiul Craiova).

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 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 subconcesiona, subînchiria, asocia ori cesa 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 bunul-imobil „Restaurant, din incinta « Compexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal », situat în Craiova, B-dul Ilie Balaci nr. 8”.

La acesta se vor adăuga toate amenajările interioare ce au fost adăugate acestui bun în vederea exploatării acestuia ca și restaurant. 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 și aducerii acestora la starea inițială.

7.4.2. Bunurile proprii: bunuri care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

7.5. Autoritatea publică 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 autoritatea locală 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 bunului închiriat. Autoritatea publică 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 acestui spațiu 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 restaurant;
- obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire în vederea stabilirii tuturor dotărilor ce sunt necesare pentru restaurant (dacă este cazul);
- încheierea asigurărilor și suportarea primelor de asigurare, fără a se deduce din chirie;
- încheierea contractelor de mentenanță a lifturilor și efectuarea tuturor reviziilor, 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 restaurantului (pot exista cazuri în care durata de funcționare a echipamentelor este mai mică de 15 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 restaurantului, alte situații similare).

7.9. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere, nu inițiază formalitățile de obținere a documentelor de urbanism necesare compartimentărilor dorite în vederea desfășurării activității de restaurant, autoritatea publică locală are dreptul să solicite o informare în scris cu motivele care au condus la această stare. În urma acestei informări, autoritatea publică locală va acorda un termen de maxim șase luni privind inițierea demersurilor de punere în exploatare a imobilului conform destinației: restaurant. Dacă într-un termen de maxim un an de la eliberarea documentațiilor de urbanism, chiriașul nu a început exploatarea bunului conform scopului de restaurant, autoritatea publică locală va acorda ultimul termen, funcție de cauzele obiective care au împiedicat chiriașul să înceapă exploatarea bunului. După acest ultim termen autoritatea publică locală este îndreptățită să rezilieze contractul de închiriere din cauza neexploatării conform obiectivului precizat în contract.

7.10. Autoritatea publică (în prezența chiriașului) va putea efectua controale privind activitatea desfășurată.

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 autorității publice pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spațiu conform destinației sale. Pagubele se vor calcula corespunzător chiriei ce ar fi putut fi încasată de autoritatea publică locală, pentru perioada de timp necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere sau alt tip de contract avut în vedere de autoritatea publică.

7.12. Autoritatea publică (Municipiul Craiova) nu este responsabilă de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.

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

Bunul Municipiului Craiova (restaurant) nu poate 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 autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice locale;
- 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, bunul închiriat.

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

7.17. Contractul de închiriere va fi încheiat de Primarul Municipiului Craiova, în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

8.DOSARUL PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

8.1. Autoritatea publică locală 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 trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) hotărârea consiliului local de aprobare a procedurii licitației publice
- 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 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 evitarea conflictului de interese - Formularul 4

Director Executiv,
Gâlea Ionut Cristian

Nr. _____ / _____

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 _____ (se va completa cu obiectul închirierii)

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/subsemnații, reprezentant/reprezentanți ai ofertantului _____ ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriem

_____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună fără TVA

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de închiriere prin licitație publică.
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: _____ (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizată)

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 bunului
_____ 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 evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a), _____ (denumirea/numele și sediul /adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ la procedura pentru atribuirea contractului prin licitație publică privind închirierea a bunului _____ 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 privind regimul contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică.

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 contractantă.

OFERTANT,

(semnătura autorizata)

Data completării _____ / _____ / _____

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Directia Juridica, Asistenta de Specialitate si Contencios Administrativ
Nr. 91318/19.03.2025

RAPORT DE AVIZARE

Având în vedere:

- Referatul nr. 87602/2025
- Raportul nr. 90796/2025 al Directiei Patrimoniu;
- În conformitate cu prevederile art. 297 alin. 1 lit.c) și art. 332-348 din OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Potrivit Legii nr.514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic;

AVIZAM FAVORABIL

propunerea privind supunerea spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova :

1. Închirierea prin licitație publică, pe o perioadă de 15 ani, a restaurantului din incinta „Complexului Sportiv Craiova-Stadion de Fotbal”, situat în Bld. Ilie Balaci, nr.8, care aparține domeniului public al municipiului Craiova, identificat în Anexa nr. 1 la prezentul raport.
2. Aprobarea Caietului de sarcini și a Documentației de atribuire, conform Anexei nr. 2 și Anexei nr. 3 la prezentul raport.
3. Prețul minim de pornire al licitației va fi stabilit prin raport de evaluare ce va fi însoțit de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.
4. Împuternicirea Primarului Municipiului Craiova să semneze contractul de închiriere.

Director Executiv,
Ovidiu Mischianu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea
si legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Semnatura

Intocmit,
Cons.jur.Nicoleta Bedelici

Imi asum responsabilitatea privind legalitatea actului
administrativ.

Semnatura

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

HOTĂRÂREA NR. 437

privind modificarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința de îndată din data de 08.11.2017;

Având în vedere raportul nr.157297/2017 al Direcției Patrimoniu prin care se propune modificarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Craiova;

În conformitate cu prevederile Legii nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată și completată, art.554, art. 858-870 din Codul Civil;

În temeiul art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.a, art.45 alin.3, 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 modificarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Craiova, prin completare cu bunul „Complex Sportiv Craiova - Stadion de Fotbal, B-dul. Știrbei Vodă nr. 34, Municipiul Craiova, județul Dolj”, având valoarea finală a lucrărilor executate de 239 731 352,83 lei (cu TVA inclus).
- Art.2.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se modifică în mod corespunzător Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.147/1999 referitoare la însușirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public al municipiului Craiova, modificată și completată.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Direcția Patrimoniu vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gheorghe NEDERHISCU



CONTROLA ȘI SEMNEAZĂ,

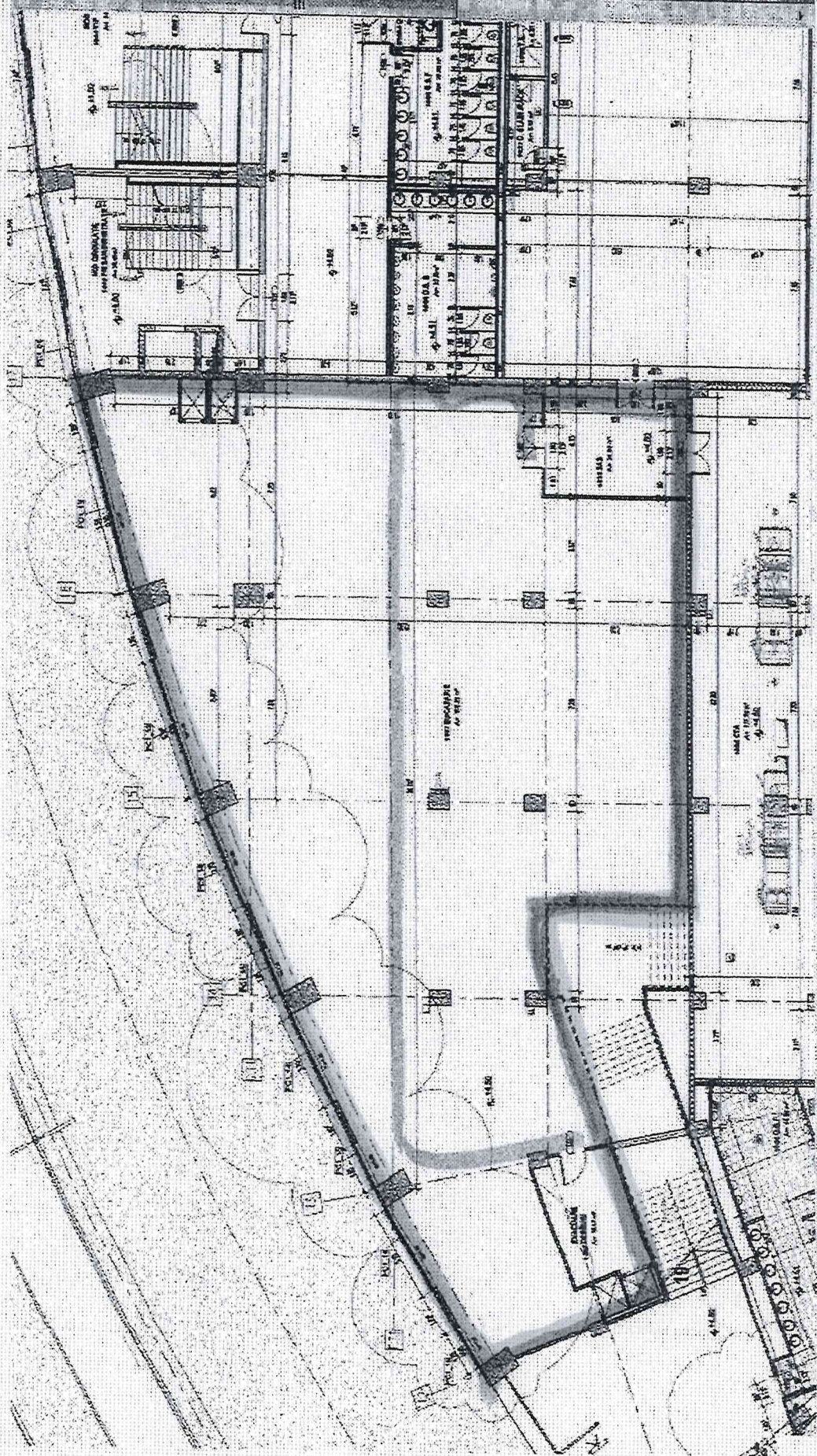
P. TAR,
Ovid HIANU

Nr. inventar: 12013981 Fel,serie,nr.,data doc. provenienta: MFDF, 437 - din - 18.11.2017 Valoare de inventar: 373.892.048,73 Valoare de intrare: 239.731.352,83 Amortizare lunara: 0,00 Valoarea ramasa de amortizat: 0,00 Denumirea mijlocului fix si caracteristici tehnice: COMPLEX SPORTIV CRAIOVA-STADION DE FOTBAL,BD.ST.VO Loc de folosinta: Stadion D.P. Accesorii: HCL 437/2017. STIRBEI VODA NR.34. Proces verbal 17425/07.11.2017 Sup desfasurata 54.159,96 mp; sup construita -27001,42 mp; locuri in tribuna -30983buc	Grupa: 120. CONSTRUCTII-DOMENIUL PUBLIC Codul de clasificare: 1.6.2 Constr pt invatamant; stiinta; cultura si arta; ocrotirea sanatatii; Data darii in folosinta: Luna: Noiembrie - Anul: 2017 Data amortizarii complete: Luna: Noiembrie - Anul: 2057 Durata normala de functionare: 480 luni Cota de amortizare: 0,0000 %
--	--

Nr. Crt.	Documentul (Numarul, data)	Operatiunile care privesc miscarea, cresterea sau diminuarea valorii mijlocului fix	Buc.	Debit	Credit
1	437/18.11.2017	Intrare in evidenta	1	239.731.352,83	0,00
2	88/28.12.2018	Proces reevaluare STADION DP-CONSTRUCTII	1	8.222.789,36	0,00
3	97.3/15.04.2021	Majorare valoare Complex Sportiv-Stadion de fotbal	1	592.652,41	0,00
4	80/31.12.2021	Proces reevaluare Dom. Public STADION-CONSTRUCTII	1	38.929.792,20	0,00
5	94/16.12.2024	Proces reevaluare Dom. Public Stadion-constructii	1	86.415.461,93	0,00
Total rulaje				373.892.048,73	0,00
Sold				373.892.048,73	

PLANȘA V

RESTAURANT: NIVEL I
TRIBUNAL
BUCĂRĂRIE



RESTAURANT : LEVEL 2
 TRIBUNA 1
 FOYER + HOSPITALITY
 PLANS VI
 9

