MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică, a unui spațiu având ca destinație prestări servicii de alimentație publică (cafenea), în suprafață totală de 52,14 mp, situat la parterul corpului de clădire principal al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, str. Constantin Daicoviciu nr. 2.

Procedura se organizează în conformitate cu prevederile art. 333 și următoarele din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii de Guvern nr. 862/2023 privind înscrierea unui teren în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului și darea acestuia în administrarea Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei, precum și pentru modificarea descrierii tehnice, actualizarea valorii de inventar și închirierea unui spațiu dintr-un bun imobil aflat în domeniul public al statului și în administrarea Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei.

1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Obiectul licitației publice îl reprezintă închirierea unui spațiu, având ca destinație prestări servicii de alimentație publică (cafenea), în suprafață totală de 52,14 mp, situat la parterul corpului de clădire principal al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, str. Constantin Daicoviciu nr. 2.
Spațiul compus din: - suprafață utilă interioară: 52,14 mp.

2. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere se încheie pentru o perioadă de 3 (trei) ani, cu posibilitatea de prelungire cu un an, prin act adițional. Executarea contractului începe de la data predării amplasamentului de către administratorul spațiului. Astfel, drepturile și obligațiile încep să curgă doar de la această dată.

3. SCOPUL ȘI CARACTERISTICILE ÎNCHIRIERII

În spațiul care face obiectul licitației publice vor putea fi desfășurate activități conform cu codul CAEN 5630 – „Baruri și alte activități de servire a băuturilor", respectiv prepararea și desfacerea

diverselor sortimente de cafea, ceaiuri, băuturi nonalcoolice, precum și recepția și desfacerea de produse de patiserie.
Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica punctual, justificat, interzicerea sau acordarea permisiunii de vânzare pentru anumite produse, expres individualizate, în funcție de aspectele constatate pe parcursul derulării contractului de închiriere. Este interzisă amplasarea și utilizarea de echipamente care poluează fonic sau olfactiv (ex. produc fum, emană mirosuri sau zgomote puternice). Programul de funcționare va fi adaptat la programul cu publicul al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca. Fluxul de acces se va stabili la predarea spațiului.
Ținând cont de responsabilitățile operatorilor economici cu activitate în domeniul alimentației publice, a prevederilor legislației privind siguranța lanțului alimentar, precum și riscul pe care îl prezintă pentru sănătatea consumatorilor, servirea hranei se va realiza cu respectarea cu strictețe, a tuturor reglementărilor legale în vigoare, operatorii economici fiind direct răspunzători de calitatea și conformitatea produselor comercializate în spațiul închiriat, Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca fiind degrevat de orice responsabilitate în domeniu.

4. CALCULUL PREȚULUI DE PORNIRE

Prețul minim de închiriere stabilit prin, Hotărârea de Guvern nr. 862/2023 și prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat, membru ANEVAR, pentru determinarea chiriei de piață a proprietății imobiliare, pentru spațiul având ca destinație prestări servicii de alimentație publică (cafenea), situat la parterul corpului de clădire principal al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca **este de 7,8 euro/mp/lună, plătibil în lei la cursul BNR din ziua emiterii facturii lunare înmulțit cu suprafața utilă de 52,14 mp.** La data întocmirii prezentei documentații, Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca nu este plătitor TVA. Plata chiriei se face lunar, până în data de 5 a lunii, pentru luna respectivă și, se va plăti prin virament bancar. Factura se emite lunar în primele 3 zile ale lunii, pentru luna în curs.
Chiriașul este obligat să se racordeze la rețelele de utilități ale clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca și să își monteze aparate de contorizare, pe cheltuiala lui, dacă acest aspect este aplicabil. Consumul integral al utilităților (ex: energie electrică, apă, etc) se va determina lunar prin citirea aparatelor de contorizare montate de personal autorizat. Consumul de

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

gaze naturale se va calcula la mp pe suprafața închiriată. De asemenea, ofertantul câștigător are obligația asigurării serviciilor de salubrizare și igiena spațiilor închiriate, ambele căzând în sarcina sa. Stabilirea consumului integral al utilităților (ex: energie electrică, apă, gaze naturale, etc) se va determina lunar (până în data de 5 a lunii) și se va consemna într-un proces-verbal de citire contoare, iar plata utilităților se va efectua până cel târziu în data de **20 a lunii**, în baza facturii emisă de către administrator-locator.
Pentru neachitarea la termen a obligațiilor de plată, chiriașul datorează penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere, calculate asupra sumelor restante, fără ca valoarea acestora să depășească debitul principal. Întârzierea la plată mai mare de 30 zile, dă dreptul locatorului să rezilieze unilateral contractul de închiriere, printr-o notificare scrisă, fără îndeplinirea altor formalități prealabile, să solicite evacuarea spațiului în termen de 5 zile și să deconecteze spațiul de la utilități.

5. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE CHIRIAȘULUI

În cursul derulării contractului de închiriere, chiriașul are următoarele obligații principale:
- să preia spațiul și să demareze activitatea în locație, în termen de cel mult 30 de zile de la data constituirii garanției, pe bază de proces-verbal de predare-primire semnat de părți;
- să se racordeze la rețelele de utilități ale clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca;
- să achite contravaloarea chiriei și a utilităților la termenul și în condițiile stabilite prin prezentul caiet de sarcini;
- să desfășoare exclusiv activitățile stabilite conform punctului 3 din prezentul Caiet de sarcini;
- să comunice locatorului, orice schimbare intervenită în organizarea activității sale (mutarea sediului social, modificarea structurii asociaților, apariția unei situații de pierdere sau de limitare a capacității contractuale - insolvență, dizolvare, radiere, lichidare etc.);
- să obțină, pe cheltuiala sa, toate avizele și autorizațiile necesare funcționării în legalitate, inclusiv autorizațiile S.S.M., S.U. și de Mediu. Să respecte cu strictețe normele legale în vigoare;
- în acest sens este interzisă suprasolicitarea instalației electrice prin mărirea numărului de consumatori;

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

- să nu aducă şi să nu permită să fie aduse în spaţiu nici un fel de substanţe periculoase sau orice alt fel de materiale interzise de legislaţia în vigoare;
- să păstreze, în cursul exploatării, caracteristicile estetice ale spaţiilor şi să suporte, pe cheltuiala sa, toate reparaţiile necesare bunei funcţionări în caz de deteriorare;
- să efectueze, la preluare, pe cheltuiala sa, toate lucrările necesare pentru desfăşurarea corespunzătoare a activităţii în spaţiul închiriat (igienizare, estetizare, mobilare etc.), iar la expirarea perioadei de închiriere este obligat să elibereze locaţia (evacuare produse nevalorificate, deşeuri, ambalaje, reclame etc.), să predea spaţiile igienizate şi în starea în care au fost la primire;
- să nu construiască, să nu aducă modificări, adaptări sau îmbunătăţiri spaţiului; orice afiş, reclamă, mobilier, element decorativ, etc. care urmează a fi folosit în spaţiul închiriat necesită aprobarea prealabilă, în scris, a locatorului, urmărindu-se asigurarea şi menţinerea unui aspect îngrijit şi unitar al clădirii Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca;
- să amenajeze spaţiul închiriat cu mobilier din lemn, în concordanţă cu restul elementelor existente. Se vor prezenta spre aprobare fişe tehnice însoţite de imagini de prezentare pentru mobilierul cu care vor fi amenajate cafeneaua şi terasa. Locatorul îşi rezervă dreptul de a modifica punctual, justificat, interzicerea sau acordarea permisiunii de amplasare de mobilier, expres individualizate, în funcţie de aspectele constatate pe parcursul derulării contractului de închiriere;
- la expirarea contractului, toate modificările, adaptările sau îmbunătăţirile aduse spaţiului închiriat prin încorporare şi care nu pot fi ridicate fără a deteriora sau a distruge bunul suport, vor rămâne în proprietatea exclusivă a locatorului, fără plata vreunei despăgubiri;
- să nu subînchirieze sau să împrumute, în tot sau în parte, folosinţa spaţiilor, altor persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea nulităţii unui astfel de act;
- să menţină permanent curăţenia în zonele închiriate;
- să încheie, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de închiriere, un contract cu o firmă de salubritate pentru transportul ambalajelor şi a gunoiului rezultat din desfăşurarea activităţii. De asemenea, chiriaşul va pune în aplicare, dispoziţiile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deşeurilor la instituţiile publice. Chiriaşul va comunica locatorului o copie a contractului de salubritate încheiat;
- să utilizeze numai muzica ambientală agreată de către Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca;

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

- să aibă un comportament civilizat față de clienți, vizitatori ai Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, față de angajații locatorului și față de personalul de pază;
- să respecte regulamentele existente în incinta Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, chiriașul fiind răspunzător pentru toate actele, faptele sau omisiunile angajaților, furnizorilor, contractorilor, invitaților săi și ale oricăror persoane care acționează în numele său, ori cărora li se permite de către Chiriaș accesul în spațiu;
- să efectueze aprovizionarea cu marfă în așa fel încât să nu stânjenească activitatea specifică din incinta Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, a vizitatorilor sau a angajaților;
- să permită accesul personalului specializat/mentenanței al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei pentru verificarea spațiului închiriat, respectiv a instalațiilor și echipamentelor, zilnic la sfârșitul programului de lucru;
- să pună lunar la dispoziția Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei, la solicitarea acestuia, logistica și personalul necesar pentru evenimentele organizate de către Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei.

6. CONDIȚIILE DE VALABILITATE A OFERTEI

Ofertele se depun la sediul Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, 400020, str. Constantin Daicoviciu nr. 2, jud. Cluj, România, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o 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 ofertanților; inclusiv un CV al reprezentanților legali ai societății din care să reiasă capacitatea și cunoștințele acestora de management al unei locații HoReCa și cunoștințele și capacitatea de a organiza evenimente;

c) dovada constituirii garanției de participare la licitație, în cuantum de două chirii;

Constituirea garanției trebuie confirmată în contul instituției, cu cel puțin o zi înainte de data licitației.

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
Ofertele trebuie să aibă o valabilitate de 3 luni de la data depunerii, timp în care chiria oferită nu poate fi modificată, trebuie redactate în limba română, numerotate și semnate pe fiecare pagină.

7. LICITAȚIA

(1) Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind ***Desfășurarea licitației,*** anunț care se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și unul de circulație locală, precum și prin afișare la sediul Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca.
(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către Autoritatea contractantă.
(3) În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
Răspunsul va fi adus la cunoștința publică pe site-ul oficial al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente, 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 timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsură în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă informarea persoanelor interesate, înainte de data - limită de depunere a ofertelor.

8. COMISIA DE EVALUARE ȘI ATRIBUȚIILE ACESTEIA

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

(1) La nivelul autorității contractante se organizează o comisie de evaluare, numită prin decizie a managerului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către comisia de evaluare, condusă de un președinte care deține și calitatea de membru, compusă din 5 (cinci) membri. Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie, care nu intră în componența acesteia și nu are drept de vot.
(3) Membrii comisiei de evaluare și supleanții acestora, trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese. Membrii comisiei de evaluare și supleanții 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 licitației.
Membrii comisiei de evaluare, precum și orice persoană care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanți.
(4) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
(5) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
a) întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire;
b) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
c) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
d) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
e) întocmirea raportului de evaluare;
f) întocmirea proceselor-verbale;
g) desemnarea ofertei câștigătoare și a proiectului care se va implementa;
h) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii.
Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
(6) Atribuțiile secretarului comisiei de evaluare sunt:
a) întocmirea Registrului de oferte, în care vor fi menționate ofertele înregistrate în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora;

b) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare;
c) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior;
d) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior;
e) întocmirea raportului procedurii;
f) îndeplinirea oricăror sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a ședinței de licitație, publicare anunț, caiet de sarcini, clarificări, stabilire și rezervare sală, informare membrii comisiei cu privire la orice situații pe tot parcursul organizării licitației, etc.

STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE
publică împărțită în două etape:

9. ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI ȘI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE
Procedura de închiriere a spațiului aferent prestări servicii de alimentație publică (cafenea) se va face prin licitație:
I - Etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentele de eligibilitate).
II - Etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.
(1) La licitație pot participa doar persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
(2) Persoanele interesate vor obține întreaga documentație de atribuire, inclusiv Caietul de sarcini, în format electronic sau direct de la sediul instituției, gratuit, în baza unei solicitări scrise.
(3) Garanția de participare la licitație este în cuantum de **două chirii lunare** și se va depune în contul locatorului, deschis la Trezoreria Municipiului Cluj-Napoca, Cont IBAN RO18TREZ2165005XXX006859. Se va ține cont la achitarea garanției de termenele necesare pentru efectuarea decontărilor interbancare (1-3 zile lucrătoare), astfel încât achitarea garanției de participare să fie confirmată în contul instituției cu cel puțin o zi înainte de data licitației. Garanția de participare nu se va putea constitui prin poliță de asigurare sau prin scrisoare de garanție bancară.

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

(3.1) Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni: *"Garanție de participare pentru licitația desfășurată în vederea închirierii unui spațiu amenajat – Cafenea, situat în incinta Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca."*
(3.2) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul și forma solicitate prin documentația de atribuire se resping.
(3.3) Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:
a) Revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
b) Ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;
c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de 10 de zile de la data comunicării ofertei câștigătoare;
d) Ofertantul nu constituie garanția specială (de bună execuție) în termen de 10 zile de la semnarea contractului.
(3.4) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se păstrează de către organizatorul licitației până la constituirea garanției speciale (garanție de bună execuție). Garanția de participare se poate converti în garanție specială, la solicitarea chiriașului, sau se restituie, la cerere, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției speciale.
(3.5) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.
(3.6) În cazul anulării procedurii de atribuire din motive neimputabile ofertanților, garanția de participare se restituie în termen de 3 zile lucrătoare, pe baza solicitării constituitorului.
(3.7) Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, în termen de 10 zile de la semnarea contractului se depune o garanție specială (garanție de execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a unei chirii lunare raportate la prețul de adjudecare.

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

(3.8) Neconstituirea în integralitate de către ofertant a garanției speciale (garanției de execuție) în termen de 10 zile de la semnarea contractului dă dreptul locatorului să rezilieze unilateral contractul de închiriere, fără nicio altă formalitate.
(3.9) Garanția de participare sau garanția specială (de bună execuție) nu se pot constitui prin poliță de asigurare, scrisoare de garanție bancară sau alte modalități derivate.
(4) După ce au luat cunoștință de conținutul caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune la sediul Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, ofertele întocmite în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată sau după expirarea datei limită pentru depunere se clasează nedeschisă.
(5) Au dreptul de a participa la licitație persoane juridice, precum și persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale, române sau străine, constituite în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte, înregistrate ca atare potrivit legii, autorizate în condițiile legii să exercite acte de comerț cu produse alimentare care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
a) au constituit garanția de participare;
b) au depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
c) au îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
d) nu sunt în stare de insolvență, faliment, dizolvare sau lichidare.
e) au în obiectul de activitate declarat la Registrul Comerțului, desfășurarea de activități de alimentație publică.
(6) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durata de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

10. REGULI PRIVIND OFERTELE

(1) Ofertele vor fi elaborate în limba română și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior (inserat în interiorul plicului exterior), care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul de Oferte, precizându-se data și ora.

(2) **Pe plicul exterior** se va indica obiectul și data licitației și va trebui să conțină, în mod obligatoriu, următoarele:

a) o fișă cu informații privind ofertantul (Formularul nr. 1- model tip) și o declarație de participare (Formularul nr. 2 - model tip), semnată de ofertant în original, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) dovada constituirii garanției de participare în cuantumul stabilit. Garanția de participare trebuie confirmată în contul instituției cu cel puțin o zi înainte de data licitației.

c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:

- Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor și/ sau a altor obligații bănești la bugetul local sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat în original. Este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația financiară din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (A.N.A.F.) de la sediul și/sau punctul de lucru al ofertantului, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul si/sau punctul de lucru al ofertantului, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Pentru sediile secundare sau punctele de lucru declarate, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere a administratorului privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local pentru acestea.

Notă: În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste ca aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării.

- cazierul fiscal;
- Actul constitutiv al persoanei juridice și Actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea *„conform cu originalul"* și semnătura reprezentantului legal;

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

- Certificatul de înregistrare și certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie cu mențiunea *„conform cu originalul"* și semnătura reprezentantului legal;
- Certificatul de înregistrare fiscală emis de A.N.A.F., în copie, cu mențiunea *„conform cu originalul"* și semnătura reprezentantului legal;
- Actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea *„conform cu originalul"* și semnătura reprezentantului legal;
- C.V. al reprezentanților legali ai societății din care să reiasă capacitatea și cunoștințele acestora de management al unei locații HoReCa și cunoștințele și capacitatea de a organiza evenimente.
- Împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și Actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea *„conform cu originalul"* și semnătura reprezentantului legal (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

***Notă*: Toate documentele depuse trebuie să fie valabile la data prezentării lor.**

(3) Lipsa oricărui document, lipsa garanției de participare sau depunerea garanției de participare într-o formă și/sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor atrage descalificarea ofertantului.

(4) **Pe plicul interior** care conține oferta propriu-zisă (nivelul chiriei lunare ofertate, condițiile specifice bunului închiriat, capacitatea economico-financiară a ofertanților, declarația pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecția mediului), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, spațiul pentru care este depusă oferta și sediul social al acestuia. Oferta depusă în plicul interior va fi semnată de către ofertant.

(5) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă financiară. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator, respectiv 3 luni de la data licitației.

(6) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilită în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate.

(7) Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la data deschiderii acestora.

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

(8) Pentru pregătirea propunerilor de amenajare, ofertanților li se va permite accesul în incinta Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, respectiv în spațiul aferent cafenelei ca urmare a solicitărilor scrise adresate autorității contractante și numai cu acordul acesteia (data și ora).
(9) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

11. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.
(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări ofertanților pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a determina, prin clarificările solicitate, apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină Ofertele care nu respectă prevederile cu privire la conținutul plicului exterior, respectiv: depunerea tuturor documentelor solicitate și în forma solicitată, precum și îndeplinirea condițiilor impuse pentru participarea la licitație.
(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească criteriile de valabilitate. În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18) din O.U.G. nr. 57/2019 - Codul administrativ, respectiv, procedura de licitație se va anula și se va organiza o nouă licitație.

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.
(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.
(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute pentru fiecare criteriu de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire „*cel mai mare nivel al chiriei lunare*", iar dacă egalitatea va persista, se va lua în considerare criteriul "*condiții specifice impuse de natura bunului închiriat*". În cazul în care și după aplicarea acestui criteriu se va menține situația de egalitate, câștigător va fi declarat cel care a depus primul oferta (data și ora).
(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare. De asemenea, ofertantului câștigător i se va aduce la cunoștință propunerea de amenajare care a fost selectată de comisia de evaluare, din propunerile depuse.
(21) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
(22) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (21) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
(23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (21) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
(24) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 10 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (21).
(25) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
(26) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

12. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:
a) cel mai mare nivel al chiriei lunare - pondere 40%;
b) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat și de management al locației - pondere 20%;
c) capacitatea economico-financiară a ofertanților – pondere 20%;
d) protecția mediului înconjurător - pondere 20%.
(2) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. b) operatorii economici participanți la procedură vor depune minim 3 propuneri de amenajare a spațiului (poze/ planșe) care să se încadreze în aspectul general al clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

Napoca. Propunerile de amenajare trebuie să se încadreze în arhitectură, tematică și să respecte paletele de culori specifice clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca.
(3) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. c) operatorii economici participanți la procedură vor depune extras de cont emis de instituția bancară, care să ateste existența în sold a echivalentului a minim 5 chirii ofertate. Extrasul de cont va fi emis cu maximum 10 zile calendaristice înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.
(4) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. d) Operatorii economici participanți la procedură vor prezenta o declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului.
Notă: Obținerea autorizațiilor și a avizelor necesare desfășurării activităților sunt exclusiv în sarcina operatorului economic.
(5) Algoritmul de calcul pentru cele patru criterii este următorul:
- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. a) - **nivelul chiriei**:
Punctajul se acorda astfel:
a) Pentru cel mai mare nivel ofertat al chiriei, se acorda punctajul maxim alocat de 40 puncte;
b) Pentru celelalte chirii ofertate punctajul R(n) se calculează proporțional, astfel: R(n) = (Nivel ofertat / Nivel maxim ofertat) x 40 puncte.
- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1). lit. b) - **condiții specifice impuse de natura bunului închiriat** (se vor depune poze/ planșe) **și de management al bunului închiriat** (se vor depune CV-uri din care să reiasă experiența reprezentanților legali în gestionarea unui business HoReCa și în organizarea de evenimente):
Operatorii economici participanți la procedură vor depune un număr de 3 propuneri diferite, conforme cu amenajarea spațiului aferent cafenelei.
a) depunerea a 3 propuneri diferite, conforme, de amenajare aferente cafenelei – se acordă 20 de puncte;
b) depunerea a 2 propuneri diferite, conforme, de amenajare aferente cafenelei – se acordă 15 de puncte;
c) depunerea unei singure propuneri conforme de amenajare aferente cafenelei – se acordă 10 de puncte.
d) Depunerea de propuneri de amenajare neconforme – 0 puncte.

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. c) – **capacitatea economico - financiară și de management a ofertanților**:
Punctajul se acordă astfel:
Comisia de evaluare a dosarelor va analiza capacitatea economico-financiară a ofertanților și va acorda punctaj astfel:
Depunerea extrasului de cont emis de o instituție bancară, care să ateste existența în sold la data depunerii, a echivalentului a minim 5 chirii ofertate - 20 puncte.
Depunerea extrasului de cont emis de o instituție bancară, care să ateste existența în sold a unei sume mai mică decât echivalentul a minim 5 chirii – se calculează punctajul proporțional cu suma disponibilă în cont după formula soldul disponibil x 20 / cuantum maxim 5 chirii ofertate.
- pentru criteriul de atribuire prevăzut la la alin. (1), lit. d) **protecția mediului înconjurător:**
Punctajul se acordă astfel:
a) dacă ofertantul prezintă declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementarilor din domeniul mediului și protecția mediului – se acordă 20 puncte;
b) dacă ofertantul nu prezintă dovada privind declarația pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului – se acordă 0 puncte.
Proiectul selectat pentru a fi pus în operă de ofertantul declarat câștigător al licitației, va fi comunicat acestuia prin intermediul adresei prevăzute la art. 11, pct. (21) și pct. (22) din prezentul caiet de sarcini.

13. ANULAREA PROCEDURII

(1) Comisia de evaluare are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire.
(2) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio oferta valabilă, comisia de evaluare anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singura ofertă valabilă, procedura de licitație continuă.
(3) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

(4) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.
(5) Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe;
b) Autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).
(6) Comisia de evaluare are obligația de a comunica în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia.

14. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Contractul se încheie în forma scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.
(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese precum și reținerea garanției de participare de către organizator. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică ofertantul declară ca și-a însușit și a acceptat prevederile caietului de sarcini și alte dispoziții care aprobă conținutul documentației de atribuire.
(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar organizatorul reia procedura de licitație.
(4) În cazul în care organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitate fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

(5) Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.
(6) Pe durata contractului de închiriere, chiriașul va suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării spațiilor închiriate.
(7) Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea spațiilor sau a activității de bază.
(8) Chiria se va achita lunar.
(9) Chiriașul este obligat să se racordeze la rețelele de utilități ale clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca și să își monteze aparate de contorizare, pe cheltuiala lui. Consumul integral al utilităților (ex: energie electrică, apă, gaze naturale, etc) se va determina lunar prin citirea aparatelor de contorizare montate de către personalul autorizat. De asemenea, ofertantul câștigător are obligația asigurării serviciilor de salubrizare, aceasta cazând în sarcina sa.
(10) Igiena spațiilor închiriate va fi asigurată de către chiriaș.

15. INCIDENTE ȘI CONTESTAȚII

Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la registratura Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza contestațiile în termen de 5 zile de la data înregistrării acestora.

16. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere încetează (cu efectul sistării activității de către chiriaș, al părăsirii de îndată a spațiului și al repunerii părților în situația anterioară, fără altă somație):
1. de drept, prin expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
2. prin acordul părților;
3. prin denunțare unilaterală de către chiriaș, cu un preaviz de 60 de zile de la data comunicării unei notificări scrise, în acest sens. În perioada de preaviz, clauzele contractului se aplică în mod corespunzător, inclusiv în ce privește plata chiriei;
4. în situația în care pentru nevoi de interes public, terenul aferent spațiului închiriat va fi destinat altor scopuri (construcții, modernizări, amenajări edilitare etc.) contractul poate fi denunțat

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

unilateral de către Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, după înștiințarea prealabilă a chiriașului, cu un preaviz de 15 zile;
5. în situația nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin reziliere de către autoritatea publică, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului, rezilierea operând de drept, fără intervenția instanțelor judecătorești;
6. în cazul nerespectării obligațiilor de către autoritatea publică, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice;
7. în situația în care chiriașul se află în imposibilitate obiectivă de a exploata bunul (renunțarea la închiriere), pe bază de notificare prealabilă cu 30 de zile înainte, fără despăgubiri în sarcina autorității publice, dar cu obligația de a achita chiria aferentă perioadei de preaviz, precum și a celorlalte cheltuieli (utilități etc.);
8. în cazul neachitării chiriei lunare, în cazul neconstituirii garanției speciale (de bună execuție) în termen de 10 zile de la semnarea contractului și/sau nereîntregirii garanției speciale (de bună execuție), la termenele din contract.
În cazul neîncheierii sau rezilierii Contractului din culpa chiriașului, acesta din urmă nu va mai avea dreptul de a participa la licitațiile organizate de Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, nici în nume propriu și nici prin interpuși, timp de 3 ani de la data rezilierii.

17. DISPOZIȚII FINALE

Drepturile şi obligaţiile părţilor (respectiv şi alte obligaţii ale chiriaşului) se stabilesc prin contractul de închiriere.
Obţinerea autorizaţiei de funcţionare, precum şi a celorlalte avize necesare desfăşurării activităţii, cade în sarcina chiriaşului.

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI · CLUJ-NAPOCA ·

Manager
Dr. Felix – Florin MARCU

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

Compartiment Financiar, Contabilitate
D&D Contabilitate SRL, Ec. Diana – Sanda IONESCU

Consilier juridic
Dorina ZUAITER

Șef Serviciu Tehnic, Administrativ
Ing. Cristina ȚOPAN

Str. Constantin Daicoviciu 2 · Cluj-Napoca · 400020 · România
Tel: +4(0)264 595 677 · Fax: +4(0)264 591 718 · secretariat@mnit.ro · www.mnit.ro