DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

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.

CUPRINS

I. Caietul de sarcini
II. Fișa de date a procedurii
III. Contractul cadru conținând clauze contractuale obligatorii
IV. Formulare și modele de documente

I. 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 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 activităţii sale (mutarea sediului social, modificarea structurii asociaţilor, apariţia unei situaţii de pierdere sau de limitare a capacităţii contractuale - insolvenţă, dizolvare, radiere, lichidare etc.);
- să obţină, pe cheltuiala sa, toate avizele şi autorizaţiile necesare funcţionării în legalitate, inclusiv autorizaţiile S.S.M., S.U. şi de Mediu. Să respecte cu stricteţe normele legale în vigoare;
- în acest sens este interzisă suprasolicitarea instalaţiei electrice prin mărirea numărului de consumatori;
- 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;

- 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.
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

(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.
(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.
(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.

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 unitații 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;
- 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.

(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.

(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-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.
(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.
(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 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 și obligațiile părților (respectiv și alte obligații ale chiriașului) se stabilesc prin contractul de închiriere. Obținerea autorizației de funcționare, precum și a celorlalte avize necesare desfășurării activității, cade în sarcina chiriașului.

Manager
Dr. Felix – Florin MARCU

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

Consilier juridic
Dorina ZUAITER

Șef Serviciu Tehnic, Administrativ
Ing. Cristina ȚOPAN

II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII / INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

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.

1. Informații generale privind autoritatea contractantă:

1.1 **MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI** cu sediul în mun. Cluj-Napoca, str. Constantin Daicoviciu nr. 2, jud. Cluj, cod postal 400020, telefon +40 264 595677, cod fiscal 4722536, având contul IBAN nr. R067TREZ 21620G330800XXXX deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, reprezentat prin dr. FELIX-FLORIN MARCU – manager

2. Informații privind documentația de atribuire:

2.1. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, iar autoritatea contractantă (proprietarul) are obligația, într-o perioadă care să nu depășească 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării, să asigure obținerea acesteia de către persoana interesată care înaintează o solicitare în acest sens.

2.2. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă, în calitate de proprietar, a perioadei de 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

2.3. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, iar autoritatea contractantă (proprietarul) are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care să nu depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări și cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

2.4. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă (proprietarul) în imposibilitatea de a respecta termenul de cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, aceasta are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

2.5. Autoritatea contractantă (proprietarul) are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

2.6. Documentația de atribuire, pe suport hârtie, poate fi obținută gratuit de către persoanele interesate, pe bază de solicitare scrisă, transmisă fie electronic la adresa secretariat@mnit.ro, fie depusă la sediul autorității contractante din Cluj-Napoca, str. Constantin Daicoviciu nr. 2, jud. Cluj, Comp. secretariat.

2.7. De asemenea, documentația de atribuire poate fi descărcată de pe pagina de Internet a instituției www.mnit.ro, secțiunea Informații de interes public – Licitații publice – Anunțuri licitații publice.

3. Informații privind obiectul licitației:

3.1. Bunul care face obiectul închirierii pe bază de licitație publică este un 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.

4. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere:

4.1. Reguli generale pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică

4.1.1. Închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrativ – teritoriale se face prin licitație publică.

4.1.2. Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autoritatea contractantă (locator) cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

4.1.3. Autoritatea contractantă (locatorul) are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

4.1.4. Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică.

4.1.5. Autoritatea contractantă (locatorul) are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

4.1.6. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

4.1.6.1. A plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

4.1.6.2. A depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

4.1.6.3. Are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

4.1.6.4. Nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

4.1.7. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

4.1.8. Participanții la licitația publică pot fi operatori economici care desfășoară 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.

4.2. Etapa de transparență

4.2.1. În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de Internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

4.2.2. Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă (locator) și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

4.2.2.1. Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

4.2.2.2. Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

4.2.2.3. Informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

4.2.2.4. Informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

4.2.2.5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

4.2.2.6. Instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

4.2.2.7. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

4.2.3. Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

4.2.5. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 336 alin. (1) – (13) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

4.2.6. În cazul unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

4.2.7. 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. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

4.3. Determinarea ofertei câștigătoare

4.3.1. La nivelul autorității contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind stabilită 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. Comisia de evaluare este compusă dintr-

un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

4.3.2. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor și adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

4.3.4. Membrii comisiei de evaluare și supleanții acestora au obligația de a respecta regulile privind conflictul de interese, conform art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Aceștia sunt obligați să dea o declarație pe propria răspundere privind compatibilitatea, imparțialitatea și confidențialitatea, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

4.3.5. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

4.3.5.1. Analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

4.3.5.2. Întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

4.3.5.3. Analizarea și evaluarea ofertelor;

4.3.5.4. Întocmirea raportului de evaluare;

4.3.5.5. Întocmirea proceselor – verbale;

4.3.5.6. Desemnarea ofertei câștigătoare.

4.3.6. În data și ora stabilite în anunțul de licitație pentru deschiderea ofertelor, plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare. Prezența ofertanților nu este obligatorie.

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

4.3.8. După deschiderea plicurilor exterioare în cadrul ședinței publice, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 336 alin. (2) – (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în prezenta documentație de atribuire și în caietul de sarcini.

4.3.9. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să respecte condițiile prevăzute în prezenta documentație de atribuire, în caietul de sarcini, precum și la art. 336 alin. (2) – (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

4.3.11. În partea introductivă a procesului verbal se va consemna dacă plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că plicul prezintă/nu prezintă deteriorări ori dacă partea lipită a acestuia a fost sau nu afectată prin dezlipire sau prin altă modalitate de deschidere.

4.3.12. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la ședința publică a procesului verbal de deschidere a plicurilor exterioare.

4.3.13. Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

4.3.14. 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 atribuire. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

4.3.15. În baza acestui proces verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

4.3.16. 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. Raportul se depune la dosarul licitației.

4.3.17. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2) din din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în caietul de sarcini și documentația de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

4.3.18. 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 care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

4.3.19. Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei, iar pe baza acestuia, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

4.3.20. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

4.3.21. 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.

4.3.22. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

4.3.23. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

4.3.24. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

4.3.25. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, în cel

mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică.

4.3.26. Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

4.3.26.1. informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

4.3.26.2. data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

4.3.26.3. criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

4.3.26.4. numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

4.3.26.5. denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

4.3.26.6. durata contractului;

4.3.26.7. nivelul chiriei;

4.3.26.8. instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

4.3.26.9. data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

4.3.26.10. data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

4.3.27. Autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

4.3.28. În cadrul acestei comunicări, autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate, precum şi de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

4.3.29. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării despre deciziile referitoare la atribuirea contractului.

4.3.30. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

4.3.31. Procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

4.3.31.1. în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

4.3.31.2. Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

4.3.31.3. Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

5. Instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor:

5.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, precum și cu respectarea art. 336 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5.2. Ofertele se redactează în limba română.

5.3. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original, semnat și ștampilat de către ofertant, cu numerotarea documentelor, însoțite de un opis.

5.4. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

5.5. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, păstrându-și valabilitatea până la semnarea contractului de închiriere.

5.6. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data – limită pentru depunere, stabilite în anunțul de licitație.

5.7. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează ofertantului nedeschisă.

5.8. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

5.9. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul acestora numai după această dată.

5.10. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire și în caietul de sarcini sunt descalificate.

5.11. Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

5.12. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 336 alin. (1) – (13) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5.13. Ofertele se depun la sediul autorității contractante – Municipiul Cluj, str. Constantin Daicoviciu nr. 2, Secretariat, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul, precizându-se data și ora.

5.14. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, și anume:

LICITAȚIE PUBLICĂ DESCHISĂ, CU OFERTĂ ÎN PLIC ÎNCHIS ȘI SIGILAT, 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. A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____, ORA _____.

5.15. Plicul exterior va trebui să conțină:

5.15.1. Plicul interior, sigilat, pe care se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, și care va conține oferta propriu – zisă – formularul de ofertă financiară (Formularul nr. 3) semnat de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

5.15.2. Fișa cu informații privind ofertantul, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formularul nr. 1);

5.15.3. Declarația de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formularul nr. 2);

5.15.4. Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului și a normelor de apărare împotriva incendiilor (Formularul nr. 4);

5.15.5. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

5.15.5.1. Certificat de înregistrare fiscală, emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală sau Certificat de înregistrare emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, după caz – copie;

5.15.5.2. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, după caz, în termen de valabilitate, din care să rezulte următoarele – în original:

- ofertantul nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;
- sediul social;
- administratorul ofertantului;
- obiectul de activitate al societății (domeniu unic de activitate de furnizare servicii medicale, cu sau fără activități conexe acestora);

5.15.5.3. Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului, eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală, în termen de valabilitate, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii – în original;

5.15.5.4. Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, eliberat de Direcția Venituri din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială ofertantul are sediul social/domiciliul, precum și de la Primăria Municipiului Cluj, în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri impozabile în municipiul Cluj, în termen de valabilitate, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii – în original;

5.15.5.5. Actul constitutiv sau Statutul societății, inclusiv actele modificatoare, după caz – copie;

5.15.5.6. Pentru asociații/fundații: hotărârea judecătorească privind înființarea asociației/fundației, precum și extras din Registrul asociațiilor/fundațiilor – copie.

5.15.5.7. Diplomă de licență/facultate sau echivalent – copie;

5.15.5.8. Documente justificative privind achitarea garanției de participare la licitație, reprezentând contravaloarea în lei a 814 euro, calculată la cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru preziua transmiterii spre publicare în Monitorul Oficial al României a anunțului de licitație: chitanță/ordin de plată – în original;

5.15.5.9. Copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătura reprezentantului;

5.15.5.10. 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 (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

5.15.5.11. Informații referitoare la capacitatea economico-financiară a ofertantului: declarații pe proprie răspundere/document emis de unități bancare/declarații bancare din care să reiasă faptul că, în cazul atribuirii contractului, dispune de resursele declarate pentru 3 luni de derulare a contractului, raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/lună;

5.15.5.12. Informații privind protecția mediului înconjurător: o declarație pe propria răspundere cu privire la încheierea unui contract de prestări servicii cu operatorul de salubrizare licențiat în aria de delegare respectivă, în termen de 60 de zile calendaristice de la semnarea contractului de închiriere;

5.15.5.13. O declarație pe propria răspundere a persoanei juridice – reprezentant legal – din care să rezulte că, în ultimii 5 ani, nu a fost condamnat printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;

5.15.5.14. O declarație pe propria răspundere a persoanei juridice – reprezentant legal – din care să rezulte că, în ultimii 3 ani, nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind închirierea/concesionarea unor bunuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau unităților administrativ – teritoriale pentru care a refuzat încheierea contractului ori nu a plătit prețul, din culpa proprie.

5.15.5.15. Bilanț financiar – contabil pentru ultimul an fiscal încheiat și balanța pe ultima lună financiar încheiată, semnate și parafate (validate), după caz – copie.

5.15.6. Acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini: solicitarea scrisă pentru obținerea documentației de atribuire și răspunsul aferent sau dovada accesării documentației disponibilă electronic (captură ecran).

5.16. Plicul exterior, conținând documentele de calificare și plicul interior sigilat, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor prevăzut în anunțul de licitație.

Notă: Lipsa oricărui document menționat mai sus, lipsa garanției de participare, 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.

6. Criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor:

6.1. 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%.

6.2. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 6.1, 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-Napoca. Propunerile de amenajare trebuie să se

încadreze în arhitectură, tematică şi să respecte paletele de culori specifice clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca.

6.3. 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.

6.4. 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 şi protecției mediului.

Notă: Obținerea autorizațiilor şi a avizelor necesare desfăşurării activităților sunt exclusiv în sarcina operatorului economic.

6.5. Algoritmul de calcul pentru cele patru criterii este următorul:

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 6.1, 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. 6.1. lit. b) - condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (se vor depune poze/ planşe) şi de management al bunului închiriat (se vor depune CV-uri din care să reiasă experiența reprezentanților legali în gestionarea unui business HoReCa şi 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.

10 - pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 6.1, lit. c) – capacitatea economico - financiară şi de management a ofertanților: Punctajul se acordă astfel:

Comisia de evaluare a dosarelor va analiza capacitatea economico-financiară a ofertanților şi 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. 6.1, 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.

7. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac

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

8. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

8.1. Încheierea contractului

8.1.1. Contractul de locațiune cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia;

8.1.2. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității;

8.1.3. Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înaintea expirării termenului.

8.1.4. Predarea – primirea bunului se face prin proces – verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

8.2. Neîncheierea contractului

8.2.1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate atrage plata daunelor – interese de către partea în culpă.

8.2.2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor – interese.

8.2.3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

8.2.4. Daunele-interese prevăzute mai sus se stabilesc de către instanța în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

8.2.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

8.2.6. În cazul în care, oferta clasată pe locul doi nu este admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

8.2.7. În situaţia în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentaţia de atribuire.

8.3. Conţinutul contractului de închiriere de bunuri proprietate publică

8.3.1. Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică trebuie să conţină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini şi clauzele convenite de părţile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

8.3.2. Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică va cuprinde drepturile şi obligaţiile chiriaşului şi ale autorităţii contractante.

8.3.3. Raporturile contractuale dintre autoritatea contractantă şi chiriaş se bazează pe principiul echilibrului financiar al închirierii între drepturile care îi sunt acordate chiriaşului şi obligaţiile care îi sunt impuse.

8.3.4. Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică va cuprinde şi clauze contractuale referitoare la împărţirea responsabilităţilor de mediu între autoritatea contractantă şi chiriaş.

8.3.5. În contractul de închiriere de bunuri proprietate publică trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaş în derularea închirierii, respectiv:

8.3.5.1. bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini autorităţii contractante la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, precum şi cele care au rezultat în urma eventualelor lucrări de investiţie sau amenajare a bunului imobil închiriat;

8.3.5.2. bunurile proprii care la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică rămân în proprietatea chiriaşului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparţinut chiriaşului şi au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

8.3.6. Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică va fi încheiat în limba română, în patru exemplare, câte două pentru fiecare parte.

8.4.Clauze referitoare la încetarea şi rezilierea contractului de închiriere

8.4.1. Contractul de închiriere încetează de drept în următoarele situaţii:

8.4.1.1. la expirarea perioadei de valabilitate a contractului de închiriere dacă părţile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condiţiile legii;

8.4.1.2. prin acordul părţilor;

8.4.1.3. pentru cauze de utilitate publică sau dacă, prin documentaţiile de urbanism, se prevăd alte direcţii de dezvoltare urbanistică.

8.4.2. Neplata chiriei în termen de 90 de zile lucrătoare de la data scadenţei şi în cuantumul fixat duce la rezilierea de drept a contractului de închiriere, fără somaţie şi punere în întârziere, fără vreo altă formalitate, chiriaşul (locatarul) fiind obligat să elibereze şi să predea spaţiul închiriat, precum şi să achite toate obligaţiile de plată rezultate din contract.

8.4.3. Folosirea spaţiului în alt scop decât cel pentru care a fost închiriat, deteriorarea şi/sau distrugerea acestuia, precum şi orice altă încălcare a obligaţiilor contractuale de către chiriaş (locatar), duce la rezilierea de

drept a contractului de închiriere, fără somaţie şi punere în întârziere, fără vreo altă formalitate, chiriaşul fiind obligat să elibereze şi să predea spaţiul închiriat, precum şi să achite toate obligaţiile de plată rezultate din contract.

8.4.4. În cazul neexecutării sau executării defectuoase a obligaţiilor contractuale, cu excepţia obligaţiei de plată a chiriei, autoritatea contractantă (locatorul) va notifica rezilierea contractului chiriaşului (locatarului) şi termenul pentru eliberarea spaţiului atribuit în chirie. Nerespectarea de către chiriaş (locatar) a acestui termen, dă dreptul autorităţii contractante de a proceda la evacuarea forţată, fără niciun fel de altă somaţie sau procedură de executare, degradările de bunuri aparţinând chiriaşului (locatarului) fiind suportate în totalitate de acesta.

8.4.5. Forţa majoră exonerează de răspundere părţile, în cazul neexecutării parţiale sau totale a obligaţiilor asumate prin prezentul contract. Prin forţă majoră se înţelege un eveniment independent de voinţa părţilor şi imprevizibil, apărut după încheierea contractului şi care împiedică părţile să execute total sau parţial obligaţiile asumate.

8.4.6. Prin contractul de închiriere de bunuri proprietate publică, părţile pot stabili şi alte cauze de încetare a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, fără a aduce atingere cauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.

8.4.7. În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de autorităţile deliberative sau de titularul dreptului de administrare, după caz, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

9. Drepturi şi obligaţii

9.1. Drepturile şi obligaţiile autorităţii contractante (proprietarului)

9.1.1. Să predea bunul pe bază de proces – verbal;

9.1.2. Să încaseze chiria, în conformitate cu dispoziţiile contractului de închiriere;

9.1.3. Să beneficieze de garanţia constituită de titularul dreptului de închiriere în condiţiile art. 334 alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare; în caz contrar fiind obligată să restituie garanţia la încetarea contractului;

9.1.4. Să controleze executarea obligaţiilor titularului dreptului de închiriere şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit;

9.1.5. Să asigure folosinţa netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

9.2. Drepturile şi obligaţiile chiriaşului

9.2.1. Să primească pe bază de proces verbal imobilul identificat;

9.2.2. Să folosească imobilul atribuit în chirie conform destinaţiei stabilite în contractul de închiriere şi în documentaţia de atribuire;

9.2.3. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele şi actele juridice săvârşite;

9.2.4. Să plătească chiria, în cuantumul şi la termenele stabilite prin contract;

9.2.5. Să constituie garanţia în cuantumul, în forma şi la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

9.2.6. Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

9.2.7. Subînchirierea bunului ce face obiectul contractului de închiriere este strict interzisă;

9.2.8. Să depună diligențele necesare în vederea obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor pentru funcționarea cafenelei, impuse de legislația în vigoare, înainte de începerea activității;

9.2.9. Să asigure respectarea prevederilor legale privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și îndeplinirea oricăror alte obligații ce decurg din legislația în vigoare.

9.2.10. Să se racordeze la rețelele de utilități ale clădirii Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca.

9.2.11. Să restituie bunul, pe bază de proces – verbal, la încetarea, din orice cauză a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

9.2.12. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptul de închiriere dau dreptul autorității contractante la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

Manager

Dr. Felix – Florin MARCU

Compartiment Financiar, Contabilitate

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

Consilier juridic

Dorina ZUAITER

Șef Serviciu Tehnic, Administrativ

Ing. Cristina ȚOPAN

III. CONTRACTUL CADRU CONȚINÂND CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

CONTRACT DE LOCAȚIUNE

NR. ...../ .....

Având în vedere dispozițiile art. 333 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Hotărârii 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;

Procedura de achiziție .....

s-a încheiat prezentul contract de locațiune, între:

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI cu sediul în mun. Cluj-Napoca, str. Constantin Daicoviciu nr. 2, jud. Cluj, cod postal 400020, telefon +40 264 595677, cod fiscal 4722536, având contul IBAN nr. R067TREZ 21620G330800XXXX deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, reprezentat prin dr. FELIX-FLORIN MARCU - manager, în calitate de **LOCATOR,**

și

1.2. S.C ..... S.R.L., cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., apt. ....., jud. ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul ..... sub J...../...../....., având Cod Unic de Înmatriculare RO....., cont IBAN RO....., deschis la ....., reprezentată legal de administrator dna/dl. ....., CNP ....., domiciliat(ă) în .....str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., apt. ....., jud. ....., identificat prin CI, seria ....., nr. ..... eliberată de ....., în calitate de **LOCATAR,**

II. DEFINIȚII

In cuprinsul prezentului contract, următorii termeni vor avea următoarele semnificații, cu excepția cazului când contextul sau voința părților o exclud:

LOCATOR - MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI DIN CLUJ-NAPOCA, așa cum este identificat în prezentul contract;

LOCATAR - S.C ..... S.R.L., prin reprezentant ....., așa cum este identificat în prezentul contract;

PĂRȚI - Părțile din prezentul contract, respectiv Locatorul și Locatarul, așa cum sunt definiți la Art. I;

CONTRACT - Prezenta convenție încheiată între Locator și Locatar, împreună cu eventualele acte adiționale ce se vor încheia ulterior;

CHIRIA - Suma de bani percepută de catre Locator de la Locatar, în termenii și condițiile stipulate în prezentul contract;

UTILITĂȚI - Cheltuielile cu gazul, apa, energia electrică, salubritatea, canalizarea, serviciile telefonice, curățenia, deratizarea și celelalte cheltuieli legate de spațiul închiriat.

III. OBIECTUL CONTRACTULUI

3.1 Obiectul contractului constă în **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,** astfel cum este identificat în Anexa nr. 2 a H.G. 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.

3.2. Scopul închirierii spațiului este de desfășurare de către **LOCATAR** a activității conform cod CAEN 5630, respectiv pentru Coffee Shop – prepararea și desfacerea diverselor sortimente de cafea, ceaiuri, băuturi nonalcoolice, precum și recepția și desfacerea de produse de patiserie.

3.3. Locatarul nu va putea schimba destinația spațiului și nu va putea desfășura alte activități culturale sau de altă natură, decât cu consimțământul prealabil scris al Locatorului.

3.4. La momentul semnării prezentului contract, imobilul este predat **LOCATARULUI** în vederea amenajării, conform destinației sale.

IV. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Termenul închirierii este de 3 ani cu începere din data de ....., până la data de ....., inclusiv.

4.2. Contractul poate fi prelungit, cu o perioadă de 12 luni, prin act adițional semnat de ambele părți. Prelungirea

contractului de locațiune se va notifica în scris cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea duratei de închiriere. Acesta se poate reînnoi doar cu acordul scris al LOCATORULUI.

4.3. La sfârşitul perioadei de închiriere, LOCATARUL va fi obligat să returneze spaţiul închiriat către LOCATOR împreună cu amenajările realizate de către LOCATAR, care rămân proprietatea LOCATORULUI, LOCATARUL nesolicitând pentru acestea nici un fel de despăgubiri.

4.4. În ipoteza în care contractul încetează prin denunțarea unilaterală de către Locatar anterior expirării termenului de locațiune, locatarul pierde garanția de la art. 6.2. lit. l) (în cuantum de două chirii lunare).

V. CHIRIA

5.1. Chiria lunară pentru folosința spațiului este de ..... euro/lună, plătibil, echivalent în lei la cursul BNR din ziua facturării.

5.2. Plata chiriei se face lunar, până în data de 5 a lunii, pentru luna respectivă şi se va plăti prin virament bancar, în contul IBAN RO ....., deschis la .....

5.3. 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 şi să deconecteze spațiul de la utilități.

5.4. Predarea-primirea spațiului închiriat se realizează în baza unui proces-verbal de predare – primire, în termen de ..... de zile de la data constituirii garanției speciale (de bună exeecuție).

5.5. Pentru neachitarea la termen a obligațiilor de plată, chiriaşul datorează penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere, calculate asupra sumelor restante, fără ca valoarea acestora să depăşească debitul principal.

5.6. Suplimentar față de chiria prevăzută la art. 5.1., LOCATARUL se obligă să pună la dispoziția LOCATORULUI, la solicitarea acestuia transmisă cu cel puțin 48 de ore înainte, produse şi/sau servicii în valoare de până la 2.000 lei/lună, respectiv maximum 24.000 lei pentru fiecare perioadă de 12 luni contractuale. Acestea pot consta în produse de cofetărie şi patiserie, cafea, apă, ceai, băuturi nealcoolice, precum şi servicii de catering, logistică ori alte servicii aferente organizării evenimentelor, convenite de părți şi aflate în obiectul de activitate al LOCATARULUI. Valoarea produselor şi/sau serviciilor se stabileşte la prețurile practicate în mod obişnuit de LOCATAR la data furnizării/prestării şi se evidențiază prin documentele justificative şi fiscale prevăzute de lege. Sumele neutilizate într-o lună se reportează în lunile următoare ale aceleiaşi perioade de 12 luni, fără depăşirea plafonului anual de 24.000 lei. Obligația prevăzută de prezentul articol este distinctă şi suplimentară obligației de plată a chiriei şi nu diminuează, nu compensează şi nu stinge, în tot sau în parte, chiria datorată. Operațiunile se vor documenta şi trata fiscal potrivit legislației aplicabile, inclusiv art. 272 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, dacă sunt îndeplinite condițiile de aplicare.

VI. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

6.1. Obligațiile și drepturile Locatorului:

a. să predea spațiul închiriat pe bază de proces verbal de predare – primire;

b. să asigure folosința spatiului închiriat pe toată durata contractului, garantând Locatarului folosirea liberă și neîngradită a bunului închiriat, pe toată durata locațiunii;

c. să suporte plata taxelor și impozitelor care, potrivit legislatiei în vigoare, revin Locatorului;

d. Locatorul este de acord ca Locatarul să efectueze investiții în spațiul închiriat, inclusiv montarea de contoare individuale (apă, curent, etc.) sens în care, va pune la dispoziția Locatarului toate actele, acordurile și documentele necesare pentru obținerea tuturor autorizațiilor de funcționare;

e. Locatorul este de acord cu instalarea de către Locatar a unei firme exterioare, care să identifice firma și activitatea ei, dimensiunile, aspectul și amplasamentul acesteia urmând a se face doar conform dispozițiilor stabilite de Locator și cu autorizările necesare de care se va ocupa Locatarul;

f. Locatorul are dreptul de a vizita spațiul periodic, în timpul programului de lucru al Locatarului, fără a tulbura activitatea acestuia din urmă, pentru a constata dacă sunt respectate clauzele contractuale;

g. să restituie locatorului în 30 de zile de la terminarea perioadei contractuale garanția achitată, conform prezentului contract. În cazul în care Locatarul înregistrează restanțe la plata utilităților sau orice alte restanțe, Locatorul este în drept să rețină din garanție contravaloarea tuturor datoriilor, inclusiv contravaloarea prejudiciilor de orice fel cauzate spațiului;

h. Locatorul este obligat conform art. 1788 alin. (1) din Codul civil să efectueze toate reparațiile și să achite toate obligațiile care sunt necesare pentru a menține bunul în stare corespunzătoare de întrebuințare pe toată durata locațiunii, conform destinației stabilite prin contract.

6.2. Obligațiile si drepturile Locatarului:

a. să folosească spațiile și instalațiile aferente în condiții corespunzătoare destinației acestora, ca un bun proprietar, evitând distrugerea, degradarea sau deterioararea construcțiilor, instalațiilor și accesoriilor acestora;

b. să folosească spațiul închiriat numai potrivit destinației prevăzute în prezentul contract.

c. să preia imobilul de la LOCATOR la data prevăzută în contract;

d. să plătească chiria la termenele și în condițiile precizate în contract;

e. să plătească cheltuielile legate de montarea și autorizarea contoarelor individuale, dacă este cazul;

f. să plătească către locator utilitățile aferente spațiului închiriat (gaz, curent, apă, canalizare, etc.) în cazul în care nu există contoare individuale. Suma de plată va fi de .....% din facturile de utilități pe care Locatorul le va avea de plată către furnizorul de utilități;

g. să plătească Locatorului cotele din cheltuielile comune (curățenie, pază, utilizare toaletă etc.) în termen de 3 zile de la înștiințarea transmisă;

h. să păstreze integritatea bunului închiriat, să-l întreţină corespunzător şi să nu execute modificări în structura de rezistenţă a imobilului;

i. să obţină toate autorizaţiile de funcţionare ale spaţiul închiriat, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

j. să respecte obligaţiile pe linie PSI şi protecţia muncii ce-i revin, conform legislaţiei în vigoare;

k. să păstreze spaţiul închiriat în stare de bună folosinţă şi să asigure curaţenia şi igienizarea spaţiului pe toată durata contractului, datorând despăgubiri pentru stricăciunile aduse spaţiului închiriat;

l. să-şi informeze clienţii cu privire la păstrarea integrităţii şi securităţii patrimoniului mobil din curtea Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei (sarcofage, coloane etc.). Locatarul va răspunde pentru stricăciunile/daunele aduse patrimoniului mobil din curtea muzeului de către clienţii săi (sarcofage, coloane, faţadă etc.);

m. să constituie garanţia aferentă spaţiului închiriat, în sumă de ....., reprezentând contravaloarea a 2 (două) chirii lunare. Dacă pe parcursul derulării prezentului contract garanţia a fost diminuată pentru plata reparaţiilor sau pentru plata restanţelor la utilităţi ori a oricăror alte restanţe, Locatarul se obligă să reîntregească garanţia în termen de 3 zile de la încunoştiinţarea sa, făcută printr-o Notificare scrisă. În cazul în care Locatarul nu reîntregeşte garanţia în termenul arătat, contractul se reziliază de plin drept, fără somaţie sau efectuarea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţelor judecătoreşti. Rezilierea sau încetarea contractului înainte de termen din culpa locatarului conduce la pierderea de către acesta a sumei cu titlu de garanţie;

n. să predea Locatorului spaţiul cu toate utilităţile aferente la încetarea Contractului, în starea în care acesta a fost primit;

o. să execute la timp şi în bune condiţii, pe cheltuiala sa, toate lucrările de întreţinere şi reparaţii, inclusiv pentru degradările produse din culpa sa. În caz contrar, Locatorul poate să remedieze deficienţele şi să execute lucrările necesare, pe cheltuiala Locatarului, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii, în conformitate cu legislaţia în materie. Cheltuielile de reparatii efectuate în locul chiriaşul şi costurile facturilor vor fi scadente până la următoarea lună de chirie, iar în caz de neplată, contractul se socoteşte reziliat de plin drept, fără somaţie sau efectuarea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţelor judecătoreşti;

p. Locatarul este obligat să anunţe Locatorul despre orice defecţiune, atât la spaţiu, cât şi la părţile comune, care ar purea afecta spaţiul închiriat (inundaţii, ţevi sparte, etc.). Dacă Locatarul nu anunţă în timp util Locatorul şi în urma acestor situaţii se cauzează stricăciuni spaţiului închiriat, chiriaşul este obligat să le remedieze. Dacă Locatarul nu remediză defecţiunile, Locatorul are dreptul să le remedieze folosind suma primită cu titlu de garanţie, dispoziţiile lit. l) de la prezentul articol aplicându-se în mod corespunzător. Dacă contravaloarea reparaţiilor depăşeşte valoarea garanţiei, Locatorul are dreptul să pretindă diferenţa de la Locatar;

r. să nu execute nici un fel de modificări sau reparaţii în spaţiul închiriat, fără acordul scris expres al proprietarului. Investiţiile şi amenajările efectuate de Locatar pe cheltuiala sa, pe întreaga perioadă a locaţiunii,

indiferent în ce ar consta, trec şi rămân în proprietatea Locatorului imediat după efectuarea lor, locatarul neputând pretinde despăgubiri pentru acestea;

s. să asigure funcţionarea în deplină siguranţă a instalaţiilor electrice, apă-canal şi de gaz şi să obţină toate avizele prevăzute de lege şi de normele în vigoare;

t. să respecte programul de funcţionare al Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei. În acest sens, Locatarul se obligă să nu depăşească programul de funcţionare al muzeului, respectiv zilnic, între orele 08 - 18, inclusiv în ziua de luni a fiecarei săptămâni;

u. accesul clienţilor în incinta Muzelui Naţional de Istorie a Transilvaniei se va face din curtea imobilului/interiorul imobilului, Locatarul fiind răspunzător de daunele aduse de către clienţi spaţiului interior şi/sau exterior al muzelui, caz în care se vor aplica dispoziţiile lit. o) din prezentul articol;

v. Locatarul nu are dreptul să desfăşoare activităţi culturale sau de altă natură decât cu acordul prealabil scris al Locatorului, acord care se va solicita ori de câte ori Locatarul doreşte să desfăsoare un eveniment. Nerespectarea acestei obligaţii conduce la rezilierea contractului de plin drept, fără somaţie sau efectuarea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţelor judecătoreşti, urmând ca Locatarul, pe lângă pierderea garanţiei, să datoreze şi despăgubiri, în cazul daunelor aduse spaţiului închiriat.

6.3. Subînchirierea, cesiunea, comodatul pentru spaţiul închiriat sau orice alt împrumut de folosinţă în totalitate sau în parte privind spaţiul închiriat către orice terţă persoană juridică sau fizică este interzisă. În cazul nerespectării acestei prevederi, contractul de închiriere se consideră reziliat fără acordul Locatarului, acesta datorând Locatorului suma de ..... euro, echivalentul in lei la data plaţii, ce reprezintă o estimare convenţională a prejudiciului suferit de către locator pentru nerespectarea de către locatar a prezentei clauze. În caz de neplată, data plăţii se va socoti ca fiind data scadenţei, conform prezentului contract.

6.4. Dacă locatarul nu părăseşte spaţiul închiriat la momentul finalizării perioadei de locaţiune sau, după caz, la împlinirea termenului de preaviz pentru rezilierea unilaterală ori după trecerea a 15 de zile de la scadenţă în cazul neplăţii integrale a ultimei chirii lunare, Locatarul datorează locatorului suma de ..... euro, sumă ce reprezintă o estimare convenţională a prejudiciului suferit de către Locator pentru nerespectarea de către Locatar a prezentei clauze. În caz de neplată, dispoziţiile art. 6.3. ultima teză se vor aplica în mod corespunzător.

VII. PREDAREA-PRIMIREA SPAŢIULUI. NOTIFICĂRI

7.1. Locatorul predă locatarului spaţiul închiriat printr-un proces verbal de predare-primire, în care se va preciza starea spaţiului. Refuzul locatarului de a semna procesul verbal conduce la lipsirea de orice efect al prezentului contract, acesta considerându-se reziliat. La sfârşitul locaţiunii sau la încetarea în orice alt mod a acesteia, Locatarul va preda Locatorului imobilul tot în baza unui proces verbal în care se va preciza starea spaţiului.

7.2. În accepţiunea părţilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită, dacă va fi transmisă pe adresa de e-mail a fiecărei părţi sau la adresa/sediul prevăzut în cuprinsul

contractului prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) ori prin curier sau executor judecătoresc, costurile cu această notificare vor fi imputate Locatarului, fiind scadente cu următoarea lună de chirie.

Notificările se vor trimite la următoarele adrese de e-mail:

Locator: .....@.....

Locatar: .....@.....

VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul încetează în următoarele situaţii:

- la îndeplinirea duratei contractuale, dacă părţile nu convin la prelungirea acestuia prin act adiţional:
- înainte de termenul de expirare, prin acordul scris al părţilor;
- în cazul neîndeplinirii oricăreia din obligaţiile asumate de părţi, conform contractului şi la termenele fixate, are loc rezilierea contractului la cererea părţii afectate. Rezilierea operează de plin drept, fără somaţie sau efectuarea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţelor judecatoreşti.

IX. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR. FORȚA MAJORĂ

9.1. Partea din culpa căreia se aduc prejudicii celeilalte părţi contractuale prin neexecutare sau prin executarea necorespunzătoare a dispoziţiilor prezentului contract datorează daune interese.

9.2. Forţa majoră, aşa cum aceasta este definită de lege, trebuie notificată de către oricare parte celeilalte părţi în termen de 5 zile de la apariţie. La momentul primirii notificării de către partea destinatară, contractul se socoteşte denunţat şi îşi încetează efectele.

9.3. În cazul decretării stării de urgenţă, asediu sau alertă, indiferent de cauza decretării acestor stări, inclusiv în cazul suspendării activităţii Locatarului prin decizie a autorităţilor centrale sau locale competente, **Locatarul** datorează chiria întreagă pentru toată durata în care ocupă spaţiul pe durata suspendării.

X. LITIGII

10.1. Părţile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ele în cadrul sau, în legatură cu îndeplinirea contractului.

10.2. Dacă, după 15 zile de la începerea tratativelor, părţile nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţa judecătorescă competentă din Cluj-Napoca.

XI. DISPOZIȚII PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

11.1. Părțile garantează că respectă legislația aferentă protecției Datelor cu caracter personal, inclusiv, dar fără a se limita la dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE („Regulamentul general privind protecția datelor" sau „GDPR").
11.2. Părțile vor utiliza orice date cu caracter personal exclusiv în scopul executării obligațiilor contractuale ce îi revin.
11.3. Părțile se vor notifica cu promptitudine dacă există orice suspiciune sau se constată orice încălcare a securității datelor cu caracter personal care sunt prelucrate de către Părți.
11.4. Termenii „Date cu caracter personal", „Încălcarea securității datelor cu caracter personal" și „Prelucrarea" vor avea semnificația atribuită în GDPR.

XII. DISPOZIȚII FINALE

12.1. Orice modificare sau completare ulterioară a prezentului contract de închiriere se va realiza de comun acord, în scris, prin act adițional şi va constitui anexă la contract.
12.2. Modificarea prezentului contract se face prin acordul exprimat în scris al părților semnatare.
12.3. Orice adăugire sau completare în spațiile albe care nu este identică pe toate exemplarele originale nu produce efecte juridice.

Drept pentru care s-a încheiat astăzi ....., prezentul contract de locațiune în 3 (trei) exemplare originale, dintre care două exemplare pentru Locator și un exemplar pentru Locatar.

LOCATOR	LOCATAR
MUZEUL NATIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI	.....
prin manager	prin administrator
.....	.....

IV. FORMULARE ŞI MODELE DE DOCUMENTE

FORMULARUL NR. 1
F I Ş A O F E R T A N T U L U I

1. Ofertant .....
2. Sediul ofertantului sau adresa .....
3. Telefon.....
4. Adresă email .....
5. Reprezentant legal .....
6. Funcţia .....
7. Cod fiscal/C.I. sau B.I. .....
8. Nr. Certificat de înregistrare fiscală .....
9. Nr. cont bancar/trezorerie .....
10. Banca.....
11. Sediul sucursalelor (filialelor) locale – dacă este cazul .....
12. Certificatele de înmatriculare a sucursalelor locale .....

-
- -

Declarăm pe propria răspundere că datele menţionate sunt corecte şi conforme cu documentele oficiale.

Data Ofertant

FORMULARUL NR. 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

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.

Către
Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei Cluj-Napoca

Urmare a anunțului de licitație apărut în publicația _____ din data de _____.

Prin prezenta, _____
_____
_____
_____
_____
_____.

(denumirea ofertant, CUI/CIF, nr. Reg. Com., sediu, reprezentant: numele și prenumele, funcție, CNP, CI/BI, adresă)

manifest intenția fermă de a participa la licitația publică deschisă, cu ofertă în plic închis și sigilat, privind închirierea 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.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încheierea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

În numele (ofertant) _____ va participa dl./dna. _____, posesor (posesoare) al (a) C.I. seria_____, nr. _____, împuternicit prin Delegația nr. _____ sau Împuternicirea nr. _____, din data de _____, emisă de _____, să reprezinte ofertantul și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data Ofertant

FORMULAR DE OFERTĂ NR. 3

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.

Subsemnatul/a_____, reprezentant al ofertantului_____

_____

_____

_____

_____

(date identificare ofertant)

Oferta mea de preț pentru imobilul scos la licitație, cu datele de identificare menționate mai sus, este de _____ euro/lună*.

*(suma în litere și cifre)

Menționăm faptul că, în cazul în care prezenta ofertă va fi declarată câștigătoare, ne obligăm să acceptăm, necondiționat și în întregime, toate condițiile de închiriere menționate de către organizatorul procedurii în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

Oferta prezentă este valabilă până la finalizarea procedurii de închiriere, în condițiile în care Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei Cluj-Napoca nu decide altfel.

Nume, prenume _____

în calitate de _____

Data Semnătura

FORMULARUL NR. 4

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR REFERITOARE LA PROTECŢIA MEDIULUI ŞI A NORMELOR DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR

Subsemnatul/a_____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea şi sediul ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancţiunea aplicată faptei de fals în acte publice, că mă angajez să respect prevederile legislaţiei în vigoare privind protecţia mediului şi a normelor de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ţinut cont de obligaţiile care îmi revin cu privire la protecţia mediului şi a normelor de apărare împotriva incendiilor şi că, în cazul în care voi deveni chiriaş (locatar) al imobilului, îl voi utiliza doar în conformitate cu destinaţia stabilită prin documentaţia de atribuire, înţelegând că nu voi putea utiliza imobilul în niciun fel de activităţi poluante sau care ar putea genera poluare de orice fel.

Data Ofertant