

**DECIZIE**  
Nr. 811 din 13-03-2020

privind organizare și funcționarea comisiei pentru licitațiile publice  
din cadrul Muzeul Oraşului Oradea – Complex Cultural

Ținând cont de prevederile:

- O.U.G nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 157/26.02.2018 privind aprobarea înființării instituției muzeale cu personalitate juridică "Muzeul Oraşului Oradea – Complex Cultural";
- Hotărârii Consiliului Local nr. 319/27.03.2018 privind aprobarea unor măsuri administrative privind funcționarea Muzeului Oraşului Oradea – Complex Cultural;
- Contractul de administrare nr. 306189/01.08.2018;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 701/26.07.2018 privind aprobarea unor măsuri administrative privind funcționarea Muzeului Oraşului Oradea – Complex Cultural, includerea corpului J, în gestiunea economică a instituției muzeale.

**DIRECTORUL**  
**MUZEUL ORAŞULUI ORADEA – COMPLEX CULTURAL**  
**DECIDE :**

**Art. 1.** Comisia de evaluare a ofertelor în cadrul licitațiilor publice pentru spațiile cu funcțiuni comerciale din Cetatea Oradea – domeniu public, în vederea atribuirii contractelor de închiriere, organizate de către Muzeul Oraşului Oradea – Complex Cultural, își vor desfășura activitatea cu respectarea prevederilor din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Art. 2.** (1) La nivelul Muzeului Oraşului Oradea – Complex Cultural se organizează o comisie de evaluare numită prin Decizia directorului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

- (2) Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- (3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele invitate beneficiază de un vot consultativ.
- (4) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (5) Membrii comisiei de evaluare, supleantii și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

- (6) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- (7) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**Art. 3.** (1) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare;

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

(3) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

**Art. 4.** Comisia de evaluare va respecta prevederile art. 340 din O.U.G. nr. 57/2019 din Codul administrativ, privind criteriile de atribuire a contractelor de închiriere, după cum urmează:

- a. cel mai mare nivel al chiriei;
- b. capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c. protecția mediului înconjurător;
- d. condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat.

**Art. 5.** Ponderea fiecărui criteriu se stabilește astfel:

1. cel mai mare nivel al chiriei/lună (oferta financiară) – 40%
2. capacitatea economico-financiară a ofertanților - *(document din care să reiasă disponibilitățile financiare ale ofertantului – balanta aferenta lunii anterioare depunerii ofertei, bilant contabil pe ultimii 2 ani, alte documente privind asigurarea de către ofertant a unui capital de investiție pentru a demara si derula activitățile specifice contractului)* – 30%
3. protecția mediului înconjurător *(declarație pe propria răspundere din care să rezulte respectarea legislație de specialitate)* – 10%
4. condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat *(declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul respecta condițiile impuse de natura bunului – Regulamentul de organizare și funcționare a Complexului Turistic Cetatea Oradea, nu este în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment; activitatea sa nu este condusă de un administrator judiciar și nici nu este suspendată; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute anterior; a îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România)* – 20%

**Art. 6.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: *capacitatea economico-financiară a ofertanților*. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: *condiții specifice impuse de natura bunului închiriat*.

**Art. 7.** Algoritmul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

- (1) Pentru criteriul de atribuire: cel mai mare nivel al chiriei, punctajul Pn se acordă astfel:
  - a) pentru cel mai mare nivel al chiriei se oferă Punctajul Maxim alocat de 40 de puncte.
  - b) pentru celelalte chirii ofertate, punctajul Pn, se calculează proporțional astfel:  
 $Pn = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct}$ ;
- (2) Pentru criteriul de atribuire: capacitatea economico-financiară a ofertanților Dn, punctajul se acordă astfel:
  - a) pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești se acordă punctajul maxim alocat de 30 de puncte.
  - b) pentru celelalte, punctajul D(n), se calculează proporțional astfel:  $D(n) = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim disponibilitati banesti}) \times 30 \text{ pct}$ ;
- (3) Pentru criteriul de atribuire: protecția mediului înconjurător punctajul se acordă astfel:
  - a) dacă ofertantul prezintă dovada privind protecția mediului (anexa nr. 1) – se acordă 10 de pct.
  - b) dacă ofertantul nu prezintă dovada privind protecția mediului (anexa nr. 1)- se acordă 0 pct.
- (4) Pentru criteriul de atribuire: condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat, punctajul se acordă astfel:
  - a) dacă ofertantul prezintă documentul aferent acestui criteriu, se acordă 20 pct.
  - b) dacă ofertantul nu prezintă documentul aferent acestui criteriu, se acordă 0 pct.

**Art. 8.** Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

**Etapa I. Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate pentru etapa a doua.**

- În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Muzeului Orașului Oradea – Complex Cultural din Oradea Piața Emanuil Gojdu nr. 39-41, vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții.
- Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- În partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate a fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.
- După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.
- Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.
- După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și 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 și de către ofertanți.

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Comisia are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- 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.
- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 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.
- Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. 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.

### Etapa II. Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere

- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în Caietul de sarcini, din prezenta documentație. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru următorul criteriu 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.
- Comisia are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire, conform punctajului rezultat în baza algoritmului de calcul.
- Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare
- Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării autoritatea contractantă:
  - va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
  - va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**Art. 9.** Pe parcursul aplicării procedurii de licitație Comisia are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/saumanifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

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

- (2). Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare a ofertelor, următoarele persoane:
- a. soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul;
  - b. soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
  - c. persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
  - d. membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusive, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(3). Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

**Art. 10.** Prezenta decizie se comunică la toți membrii comisiei de evaluare stabilite conform prevederilor menționate la art. 2.

**DIRECTOR,**  
Angela LUPȘEA



**VIZAT JURIDIC,**  
Eugenia BORBEI