

APROBAT,
în ședința Consiliului de administrație
din data de _____
Rector,
Prof.univ.dr.ing. DAN CAȘCAVAL

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
PENTRU ÎNCHIRIEREA UNOR SPAȚII
TEMPORAR DISPONIBILE**
prin aplicarea procedurii de licitație deschisă cu strigare
pentru atribuirea unui contract de închiriere

Comisia de organizare a licitației:

Comisia de organizare a licitației:

- | | | |
|---|----------------|-------|
| 1. Director D.S.S. – ing.Bogdan Budeanu | Președinte | _____ |
| 2. Șef Serviciu Social – ec.Camelia Nițulescu | Vicepreședinte | _____ |
| 3. Șef Birou Financiar – ec.Sănduciu Andrei | Membru | _____ |
| 4. Consilier Juridic – jr.Mirela Troia | Membru | _____ |
| 5. Birou Tehnic – ing.Victor Petranici | Membru | _____ |
| 6. Serv. Ad.-tiv Patrimoniu – Ing.Daniela Badea | Membru | _____ |

Întocmit,

Ing.Daniela Badea

SECȚIUNEA I FIȘA DE DATE A ÎNCHIRIERII

Secțiunea I conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere.

Fisa de date a închirierii cuprinde informații și instrucțiuni privind:

- A. Introducere
- B. Procesul de închiriere
- C.1. Data limită de depunere și ce alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație
- C.2. Informații privind modul de elaborare și prezentare a documentelor de calificare;
- C.3. Informații detaliate și complete privind criteriul de calificare.
- C.4. Informații privind criteriul de atribuire.

A. Introducere

A.1. Denumirea autorității contractante:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Cod fiscal: **4701606**

Adresa: **Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași, cod poștal 700050.**

Numărul de telefon: **centrală: 0232-278.680/278.683/278.688, direct: 0232-212328,**

fax: **0232-211667.**

A.2. Activitatea autorității contractante este cea de învățământ superior de stat și cercetare științifică universitară.

A.3. Obiectul contractului de închiriere:

- natura reperelor ce urmează să fie închiriate: spații sau terenuri temporar disponibile
- durata contractului de închiriere este de un an, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților.

A.4. Modul în care se va finaliza procedura

Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea contractelor de închiriere pe repere, dacă este cazul, prin anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri.

A.5. Existența reperelor disponibile

Indicații referitoare la posibilitățile ofertanților de a depune ofertă doar pentru un reper sau un pachet de repere:

- Ofertanții au posibilitatea să depună oferte pe repere (se poate depune ofertă doar pentru un reper, pentru mai multe repere sau pentru toate reperele)
- Valoarea garanției de participare va fi egală cu valoarea cumulată a garanțiilor de participare solicitate pentru fiecare reper pentru care ofertantul depune oferta.
- Procedura de licitație decurge separat pe fiecare reper, pentru fiecare reper desemnându-se câte un ofertant castigator. De asemenea, procedura de selecție a ofertanților se face pentru fiecare reper separat, funcție de specificațiile fiecărui candidat din scrisoarea de interes, privind reperele la care respectivul candidat declară că va depune oferta.

A.6. Procedura aplicată

- licitație deschisă cu strigare

A.8. Atribuirea contractului de închiriere se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor **acte normative**:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, art.123 (2) și art.226 (1);
2. Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 – Legea Arhivelor Naționale;
3. Decizia Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași nr.952 din 08 iulie 1998 privind nomenclatorul arhivistic la Universitatea Tehnică.

4. Codul de etică și deontologie profesională universitară, aprobat prin Decizia Rectorului nr.1480 din 22 iulie 2011;
5. Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, aprobată prin Decizia Rectorului nr.1479 din 21.01.2016;
6. Procedura privind închirierea spațiilor sau terenurilor temporar disponibile – cod TUIASI P.O.S.05, editia 2 revizia 5 aprobată în Senat în data de 17.03.2017;

B. Procesul de închiriere

Norme generale conform cadrului legal/prevederilor legale:

Situația personală a ofertantului:

Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Pentru a evita excluderea dintr-o procedura de atribuire a contractului de închiriere, operatorul economic **trebuie să prezinte** documente edificatoare prin care **să facă dovada că nu:**

➤ se încadrează în situația de a fi fost condamnat în ultimii 5 ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru:

- participare la activități ale unei organizații criminale,
 - corupție,
 - fraudă,
 - spălare de bani.
- se află într-una sau mai multe din situațiile de mai jos respectiv, că nu:
- este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic;
 - activitățile sale comerciale sunt suspendate sau fac obiectul unui aranjament cu creditorii;
 - face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile de mai sus;
 - nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat;
 - a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
 - a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
 - este sau a fost în litigiu de orice natură cu Universitatea Tehnică « Gheorghe Asachi » din Iași;
 - a mai adjudecat alt spațiu sau teren aflat în proprietatea TUIASI, dar nu a mai semnat contractul de închiriere în termenul stabilit;
 - prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărei persoane interesate să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit.

Situația economică și financiară:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca operatorul economic care participă la procedura de atribuire a contractului de închiriere să facă dovada situației sale economice și financiare.

B.1. Documentele care se solicită în vederea calificării ofertanților:

B.1.1. Documente care dovedesc situația personală a ofertantului:

1. **Contract și/sau statut societate.** Forma de prezentare: copie
2. **Declarație de eligibilitate** pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul 2A din secțiunea IV. Forma de prezentare: original sau copie legalizată

3. **Certificat constatator** privind înmatricularea la Oficiul Registrului Comerțului. Forma de prezentare: original sau copie legalizată
4. **Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale:**
 - **Certificat de atestare fiscală emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice**, valabil în ziua deschiderii ofertei; Forma de prezentare: original sau copie legalizată
 - **Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale** în cazul persoanelor juridice, valabil în ziua deschiderii ofertei. Forma de prezentare: original sau copie legalizată

Observație:

- Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor. Se va prezenta documentul justificativ pentru înlesnirea la plată, în original sau copie legalizată.

B.1.2. Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Pentru persoane juridice române:

Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține **codul unic de înregistrare și anexa acestuia** din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea de producție și/sau comercializare pentru categoria de produse care face obiectul procedurii de închiriere. Forma de prezentare: copie.

B.1.3. Documente care dovedesc situația economică și financiară:

Fișă de informații generale cu cifra medie de afaceri pe ultimii 2(doi) ani prezentată în original, susținută de bilanțurile contabile pentru anii respectivi depuse la ANAF, prezentate în copie.

B.1.4. Documentele justificative privind plata garanției de participare, a taxei de participare și a caietului de sarcini. Forma de prezentare: copie.

B.2. Stabilirea criteriilor de atribuire a contractului de închiriere

- **Criteriul de atribuire** a contractului de închiriere este prețul cel mai ridicat oferit pe unitatea de suprafață.
- **Criteriul de atribuire** a contractului de închiriere se precizează în mod obligatoriu în anunțul de licitație și în cadrul documentației de atribuire.
- **Criteriul de atribuire**, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

B.3. Publicitatea operațiunii

B.3.1. Elaborarea și publicarea anunțului de licitație

În vederea asigurării transparenței atribuirii contractelor de închiriere, autoritatea contractantă, ori de câte ori dorește să atribuie un contract de închiriere are obligația de a publica un anunț de licitație.

Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în anunțul de licitație și în documentația de atribuire procedura aplicată pe baza căreia se va atribui contractul de închiriere.

B.3.2. Punerea la dispoziție a documentației de atribuire

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- **În situația în care un ofertant licitează pentru mai multe repere, se impune achiziția documentației de atribuire pentru fiecare reper în parte.**
- Documentația de atribuire poate fi obținută:
 - în urma unei solicitări a fiecărei persoane interesate; și
 - prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil pe site-ul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

B.3.3. Reguli de comunicare si transmitere a datelor

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita in scris.
- Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si in momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din urmatoarele modalitati:

- prin posta;
- prin fax;

B.3.4. Reguli de participare si de evitare a conflictului de interese

Participarea

- Orice persoană interesată, indiferent de nationalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.
- În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de **oferant**, daca depun toate documentele solicitate.

Incompatibilitati

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad 1 sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

B.4. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de închiriere

B.4.1. Termen pentru depunerea de oferte

Termene acordate pentru depunerea ofertelor

Pentru depunerea ofertelor se acordă o perioadă de cel puțin 15 zile calendaristice de la data publicării anunțului de licitație.

B.4.2. Constituirea garanției de participare

➤ **Garanția de participare** protejează autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

Cuantumul garanției de participare

- Garanția de participare se stabilește:
 - în suma fixă.

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi în cuantumul a 2 (două) chirii lunare (tariful minim de pornire a licitației/mp x suprafața închiriată x 2) și va fi menționată în documentație.

Atentie !

➤ în cazurile în care ofertele sunt prezentate pe repere (spațiu/teren), cuantumul garanției de participare trebuie corelat cu valoarea estimată a fiecărui reper;

Modalități de constituire

- Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre următoarele modalități de constituire:
 - depunerea sumei la casieria autorității contractante sau
 - depunerea sumei în contul Universității Tehnice: RO93TREZ4065005XXX000422, Cod fiscal: 4701606. În ziua licitației suma constituită drept garanție de participare la licitație trebuie să se afle efectiv în contul menționat.

Restituirea garanției de participare

- Pentru ofertantul câștigător, garanția de participare se reține automat cu titlu de garanție de bună execuție contractuală, care va fi returnată numai în condițiile în care acesta nu înregistrează debite la data încetării contractului, indiferent de motive.
- Cuantumul astfel stabilit este necesar ca, pe parcursul derulării contractului, locatorul să poată acoperi eventualele debite, indiferent de natura lor, inclusiv penalități aferente acestora.
- Pentru ofertantul necâștigător, garanția de participare se restituie termen de 30 zile de la data depunerii cererii la registratura TUIASI.

Retinerea garanției de participare

- Ofertantul pierde garanția de participare, dacă oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în termen de 30 de zile de la data licitației.

B.4.3. Primire oferte

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta:

- numai prin posta
- și implicit direct la sediul autorității contractante

B.4.4. Desfășurarea sesiunii de deschidere

- Ofertele se deschid la data și locul indicate în anunțul de licitație și în documentația de atribuire.
- Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la sesiunea de deschidere a ofertelor.
- În cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor, comisia de licitație verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

În cazul în care, la data desfășurării licitației publice, pentru un spațiu s-a înscris un singur ofertant, procedura de licitație se va relua. De asemenea, în situația în care pentru un spațiu supus licitației, cu toate că s-au înscris doi sau mai mulți ofertanți, la data și ora desfășurării licitației terenului respectiv nu sunt prezenți cel puțin 2 (doi) ofertanți care au documentația solicitată completă, licitația pentru terenul respectiv se repetă. În ambele cazuri prezentate mai sus se va organiza etapa a II-a de licitație, cu respectarea prezentei metodologiei.

În situația în care, la etapa a II-a de licitație, se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, terenul se va putea adjudeca, la prețul de pornire stabilit în caietul de sarcini.

Pentru etapa a II-a a licitației, ofertanții care au participat și la etapa I și care au avut documentația completă vor achita doar taxa de participare.

Pentru prima etapă a unei licitații, câștigător pentru fiecare spațiu din listă va fi desemnat ofertantul (persoana fizică autorizată sau persoana juridică) care oferă cel mai mare preț pe metru pătrat, oferta fiind valabilă după cel puțin 3 pași. În cazul în care nu se fac 3 pași de către ofertanți, licitația se anulează, terenul urmând a fi scos din nou la licitație.

Strigările se vor face de către președintele comisiei sau de vicepreședintele acesteia. Se declară câștigător al licitației ofertantul care a licitat cel mai mare preț.

În cadrul sesiunii de licitație, se întocmește un proces-verbal semnat de membrii comisiei de licitație și de către ofertanții sau reprezentanții acestora prezenți la sesiunea de deschidere a ofertelor. În baza consemnărilor din procesul-verbal și a documentelor depuse de ofertanți, se întocmește hotărârea de adjudecare, care va fi semnată de președintele comisiei de licitație, urmând a fi comunicată apoi ofertanților participanți la licitație.

B.4.5. Examinare și evaluare oferte

Comisia de licitație are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante.

Se iau în considerare documentele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul nu va putea participa la etapa de licitație competitivă cu strigare.

Respingerea ofertelor

- Se va respinge oferta care nu îndeplinește condițiile:
 - a fost depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor;
 - a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație;
 - nu are toate documentele solicitate.

B.4.6. Stabilirea ofertei câștigătoare

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de organizare a licitației este valoarea cea mai mare oferită pentru tariful unitar la închiriere (Euro/m²/lună).

B.4.7. Anularea procedurii de închiriere

Atentie! Decizia de anulare se ia, de regula, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului.

- Procedura de atribuire a contractului se anulează atunci când:
 - nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței,
 - au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;

Nota: Se considera oferte inacceptabile ofertele care :

- a fost depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor
- a fost depusa la o alta adresa decat cea stabilita in anuntul de licitație
- nu au fost insotite de documentele solicitate in documentația de atribuire

Nota: Prin ofertă **neconformă** se înțelege oferta care:

- nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

Nota: Prin ofertă **necorespunzătoare** se înțelege oferta care este considerată a fi inacceptabilă și/sau neconformă și care se respinge.

- Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru participare.

În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

B.4.8. Elaborarea hotărârii privind procedura de atribuire

Hotărârea procedurii de atribuire trebuie să cuprindă:

- denumirea și sediul autorității contractante;
- obiectul contractului de închiriere ;
- denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror oferta a fost declarată câștigătoare;
- dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

B.5. Atribuirea contractului de închiriere

B.5.1. Notificarea rezultatului

Hotărârea privind procedura de atribuire se va comunica ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători.

B.5.2. Perioada de așteptare

- Contractul de închiriere se semnează după o perioadă de așteptare. Perioada de așteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorității contractante în legătură cu procedura de închiriere, pentru a-l contesta.

➤ In cazul procedurilor de licitatie deschisa cu strigare pentru inchirierea unui spatiu/teren disponibil perioada de asteptare pana la semnarea contractului este de 10 zile de la desfasurarea licitatiei pentru cazurile in care s-au formulat contestatii.

B.5.3. Soluționarea contestațiilor

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin decizie de către Rectorul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași pentru fiecare caz în parte.

- **Instanța de judecată** are competența exclusivă în soluționarea:
- litigiilor privind acordarea de despăgubiri;
 - litigiilor aparute după încheierea contractului de închiriere.

Atentie! Despăgubirile se solicită numai prin acțiune în justiție, în conformitate cu dispozițiile legii contenciosului-administrativ.

- **Procedura de soluționare** a contestațiilor se desfășoară cu respectarea principiilor:
- legalității,
 - celerității,
 - contradictorialității
 - a dreptului la apărare.

Contestația

- **Contestația** se formulează în scris de către partea care se consideră vătămată.
- **Contestația** trebuie să conțină următoarele elemente:
- numele, domiciliul sau reședința contestatorului, ori pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
 - denumirea și sediul autorității contractante;
 - denumirea obiectului contractului de închiriere și procedura de atribuire aplicată;
 - obiectul contestației;
 - motivarea în fapt și în drept a cererii;
 - mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
 - semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.
- **Contestației** i se va atașa **copia actului atacat**, în cazul în care acesta a fost emis, precum și **copii după alte înscrisuri**, dacă acestea sunt disponibile.
- **Contestația** va fi transmisă de către contestator autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării hotărârii de adjudecare.
- **Comisia de soluționare a contestațiilor** va comunica rezultatul contestației, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la sediul autorității contractante.

B.5.4. Semnarea contractului

- Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de organizare a licitației în termen de 30 de zile de la data adjudecării licitației.
- Administratorul șef al facultății are obligația de a încheia procesul verbal de predare-primire a terenului în termen de 30 de zile de la data adjudecării licitației.

B.5.5. Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire

Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților câștigători rezultatul aplicării procedurii în cel mult 10 zile lucrătoare de la data licitației. Rezultatul aplicării procedurii se publică și pe pagina de web a Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași la adresa www.dga.tuiasi.ro.

B.6. Definitivarea dosarului de închiriere

- Dosarul închirierii cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.

- Dosarul de închiriere:
 - se întocmește și se pastrează de către autoritatea contractantă prin Serviciul Administrativ Patrimoniu;
 - se întocmește pentru fiecare licitație organizată,
 - **dacă este solicitat** poate fi pus la dispoziția:
 - oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al partilor sau ar afecta libera concurență;
 - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor;
- are caracter de document public.

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

B.7. Derularea contractului

B.7.1. Intrarea în efectivitate a contractului

- Contractul intră în efectivitate la data semnării procesului verbal de predare-primire a spațiului de către locatar.

B.7.2. Îndeplinirea obligațiilor asumate

- Partile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, de bună credință și la termenele stabilite în contractul de închiriere.

B.8. Finalizarea contractului

- Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași are dreptul de a inspecta terenul pentru a verifica dacă în locația respectivă se desfășoară activitatea prevăzută în contractul de închiriere și dacă nu au fost aduse terenului modificări de structură fără avizul Serviciului Tehnic.
- **Restituirea garanției de bună execuție :**
 - Se efectuează potrivit clauzelor contractuale și dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei.
- Autoritatea contractantă are **dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție**, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

C.1. Data limită de depunere și alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație.

Oferta cuprinde Scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare.

Scrisoarea de înaintare se întocmește în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea III (Formularul 1A- Secțiunea III).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, să fie primită și înregistrată de autoritatea contractantă la adresa și până la data limită de primire a scrisorii de interes, stabilite în anunțul de licitație.

Scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, poate fi depusă direct sau transmisă prin poștă. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, ofertantul își asumă riscurile transmiterii, inclusiv forța majoră.

Adresa la care se depune/transmite oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare:

Registratura Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr.67, Imobil T, parter, sau se transmite prin poștă la adresa: Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași / Registratura / Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr.67, imobil T, parter / Of.Poștal nr.10, Căsuța Poștală nr.2000/ Cod poștal 700050 – IAȘI – LICITATIE SPATII.

Data limită până la care se primește oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare: **12.07.2017, ora 9:00.**

C.2. Informatii privind modul de elaborare si prezentare a ofertei formate din scrisoarea de inaintare insotita de documentele de calificare

Scrisoarea de înaintare si documentele anexate la aceasta trebuie sa fie redactate in limba romana. Documentele emise de institutii/organisme oficiale din tara in care candidatii straini sunt rezidenti vor fi prezentate in limba in care acestea au fost emise, cu conditia ca acestea sa fie insotite de o traducere autorizata in limba romana.

Ofertantul trebuie sa prezinte *un exemplar* al scrisorii de înaintare si al documentelor de calificare in *original*, si intr-o *copie*, introduse in plicuri separate. In eventualitatea unei discrepante intre original si copie va prevala originalul.

In scrisoarea de înaintare ofertantul este obligat sa declare si sa precizeze pentru ce repere va depune oferta, pentru a putea participa la procedura de calificare pentru fiecare reper precizat. Orice omisiune in acest sens va fi sanctionata cu respingerea ofertelor depuse la reperele neprecizate in scrisoarea de înaintare.

Originalul si copia trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii autorizat/autorizati corespunzator sa angajeze ofertantul in procedura pentru atribuirea contractului de închiriere. In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

De asemenea se va anexa un opis al documentelor prezentate.

Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de persoana/persoanele autorizata/autorizate sa semneze documentele. Autorizarea reprezentantului/reprezentantilor trebuie sa fie confirmata printr-o imputernicire scrisa care va insoti scrisoarea de interes. Ofertantul trebuie sa sigileze originalul si copia in plicuri separate, marcand corespunzator plicurile cu "ORIGINAL" si, respectiv "COPIE". Plicurile se vor introduce intr-un plic exterior netransparent si inchis corespunzator. Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea (numele) si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fara a fi deschise in cazul in care scrisoarea de interes este declarata intarziata.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa autoritatii contractante si cu inscriptia LICITATIE SPATII - "A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA: 12.07.2017, ora 10:00". Daca plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei.

Ora, data și locul de deschidere a plicurilor care conțin ofertele:

Ora 10:00, data 12.07.2017, in Sala Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul in Iasi, str.Prof.Dr.docent Dimitrie Mangeron nr.67, Imobil T.

În caz de neajudecare a terenului, licitația va fi reluată în ziua de _____ - ora _____, iar data limită până la care se primește oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare va fi _____ - ora _____.

Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa a autoritatii contactante decat cea stabilita in anuntul de licitație sau care este primita de autoritatea contractanta dupa expirarea datei limita de primire a candidaturii se returneaza nedeschisa.

Ofertanții sunt rugați să depună scrisoare de înaintare cu actele/documentele solicitate în ordinea în care acestea sunt enumerate (menționate) în Secțiunea I – Fișa de date a închirierii, pentru a ușura procedura, conform tabelului recapitulativ care urmeaza:

Scrisoare de interes	Scrisoare de înaintare – Formularul 1A - Secțiunea III
Împuterniciri	Împuternicire ptr.semnetarul documentelor, dacă este cazul
	Împuternicire ptr.reprezentantul participant la deschidere, dacă este cazul
Opis documente	Atenție la numerotare, semnare și ștampilare a tuturor documentelor !
Garanția pentru participare la licitație	Chitanță sau O.P.

Taxă documentație de atribuire	Chitanță sau O.P.
Taxă de participare	Chitanță sau O.P.
Situatia personala a ofertantului (Eligibilitate)	Contract si/sau statut societate
	Declarație proprie răspundere – Formularul 2A - Secțiunea III
	Certificat constatator înmatriculare la Of.Reg.Com. – Formularul 3A – Secțiunea III
	Certificat de atestare fiscală D.G.F.P.
	Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale
Capacitatea de exercitare a activității profesionale (Înregistrare)	Certificat înregistrare emis de Of.Registrului Comerțului
	Anexa la certificat înregistrare, dacă este cazul
Situatia economica si financiara	Fișă de informații generale – Formularul 4A - Secțiunea III
	Ultimele două bilanțuri contabile depuse la ANAF

C.4. Informații privind criteriul de atribuire

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de închiriere se face prin licitație deschisă cu strigare și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.

Încheierea contractului de închiriere

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de organizare a licitației în termen de 30 de zile de la adjudecarea licitației.

Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de un an, la tariful de închiriere stabilit în urma licitației deschise cu strigare.

Prelungirea contractelor de închiriere, aflate în derulare sau care vor fi încheiate după aprobarea prezentei proceduri, se realizează anual, pe bază de act adițional, la solicitarea chiriașului, formulată cu 30 de zile înainte de data expirării contractului, solicitare aprobată de conducerea DSS (director) și avizată de Consiliul de administrație TUIASI, după îndeplinirea prealabilă a următoarelor condiții:

- Verificarea respectării de către chiriaș a clauzelor contractuale din contractul inițial și a tuturor celorlalte clauze survenite pe parcurs prin acte adiționale ca urmare a modificărilor procedurale sau de legislație;
- Verificarea situației financiare a chiriașului astfel încât la data solicitării să nu existe debite neachitate către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

La prelungirea contractelor de închiriere se va aplica o indexare a chiriei de 3% față de valoarea chiriei corespunzătoare ultimei luni de valabilitate a contractului.

SECȚIUNEA II CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini, conține, în mod obligatoriu, următoarele :

1. Obiectul închirierii;
2. Suprafața spațiului / terenului temporar disponibil ;
3. Amplasamentul;
4. Obiectul de activitate
 - Activitățile permise a fi desfășurate în spațiul sau pe terenul respectiv.
5. Specificarea utilităților de care dispune spațiul :
 - Energie termică;
 - Energie electrică;
 - Apă potabilă;
 - Gaz natural.
6. Prețul de pornire al chiriei;
7. Garanția de participare la licitație;
8. Schița spațiului / terenului temporar disponibil ;

REPERE DISPONIBILE – ETAPA I

REPERUL NR. 1

1. **Obiectul închirierii** : terenul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, cu sediul în Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a terenului.
2. **Suprafața reperului** : teren – **40 mp**
3. **Amplasament** : în Iași, Campus studentesc „Tudor Vladimirescu” – terasa căminului T5 – Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 5
4. **Obiectul de activitate** :
Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu (exclusiv prin satelit) - Cod CAEN 6120
5. **Specificarea utilităților de care dispune reperul** :
Spațiul nu este racordat la instalațiile de energie electrică, termică și sanitare
6. **Prețul de pornire al chiriei** : **8 Euro/mp/lună**
7. **Garanția de participare la licitație** : **2900 lei**

A. Taxa de participare la licitație este de 100 lei.

B. C/v documentației de atribuire este de 50 lei.

REPERUL NR. 2

1. **Obiectul închirierii** : spațiile licitate pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, cu sediul în Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiilor.

2. Amplasament/ suprafață

Nr. Crt.	Denumire	Localizare (adresa)	Vechea destinație	Suprafața spațiului (mp)
0	1	2	3	4
1.	Spațiu disponibil – cămin T1 – hol central	Cămin T1, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
2.	Spațiu disponibil – cămin T1 – parter	Cămin T1, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
3.	Spațiu disponibil – cămin T1 – etaj 1	Cămin T1, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
4.	Spațiu disponibil – cămin T2 – hol central	Cămin T2, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
5.	Spațiu disponibil – cămin T2 – parter	Cămin T2, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
6.	Spațiu disponibil – cămin T2 – etaj 1	Cămin T2, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
7.	Spațiu disponibil – cămin T3 – hol central	Cămin T3, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
8.	Spațiu disponibil – cămin T3 – parter	Cămin T3, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
9.	Spațiu disponibil – cămin T3 – etaj 1	Cămin T3, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
10.	Spațiu disponibil – cămin T4 – hol central	Cămin T4, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3, din	Perete	0,7

		Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”		
11.	Spațiu disponibil – cămin T4 – parter	Cămin T4, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
12.	Spațiu disponibil – cămin T4 – etaj 1	Cămin T4, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
13.	Spațiu disponibil – cămin T5 – hol central	Cămin T5, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 5, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
14.	Spațiu disponibil – cămin T5 – parter	Cămin T5, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 5, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
15.	Spațiu disponibil – cămin T5 – etaj 1	Cămin T5, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 5, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
16.	Spațiu disponibil – cămin T7 – hol central	Cămin T7, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
17.	Spațiu disponibil – cămin T7 – etaj 1	Cămin T7, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
18.	Spațiu disponibil – cămin T8 – hol central	Cămin T8, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
19.	Spațiu disponibil – cămin T8 – etaj 1	Cămin T8, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
20.	Spațiu disponibil – cămin T8 – etaj 1	Cămin T8, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
21.	Spațiu disponibil – cămin T9 – parter	Cămin T9, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 2, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
22.	Spațiu disponibil – cămin T9 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T9, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 2, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7

23.	Spațiu disponibil – cămin T9 – etaj 1	Cămin T9, situat pe Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 2, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
24.	Spațiu disponibil – cămin T10 – parter	Cămin T10, situat pe Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 3, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
25.	Spațiu disponibil – cămin T10 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T10, situat pe Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 3, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
26.	Spațiu disponibil – cămin T10 – etaj 1	Cămin T10, situat pe Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 3, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
27.	Spațiu disponibil – cămin T11 – hol acces cămin	Cămin T11, situat pe Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 5, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
28.	Spațiu disponibil – cămin T11 – parter	Cămin T11, situat pe Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 5, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
29.	Spațiu disponibil – cămin T11 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T11, situat pe Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 5, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
30.	Spațiu disponibil – cămin T12 – hol acces cămin	Cămin T12, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
31.	Spațiu disponibil – cămin T12 – hol acces cămin	Cămin T12, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 7, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
32.	Spațiu disponibil – cămin T13 – parter	Cămin T13, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 9, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
33.	Spațiu disponibil – cămin T13 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T13, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 9, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
34.	Spațiu disponibil – cămin T14 – hol acces cămin	Cămin T14, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 11, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
35.	Spațiu disponibil – cămin T14 – parter	Cămin T14, situat pe Aleea Prof. Vasile	Perete	0,7

		Petrescu nr. 11, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”		
36.	Spațiu disponibil – cămin T15 – hol acces cămin	Cămin T15, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 13, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
37.	Spațiu disponibil – cămin T15 – hol acces cămin	Cămin T15, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 13, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
38.	Spațiu disponibil – cămin T15 – parter	Cămin T15, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 13, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
39.	Spațiu disponibil – cămin T17 – hol acces cămin	Cămin T17, situat pe Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 111, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
40.	Spațiu disponibil – cămin T17 – parter, lângă lift	Cămin T17, situat pe Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 111, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
41.	Spațiu disponibil – cămin T17 – parter, lângă lift	Cămin T17, situat pe Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 111, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
42.	Spațiu disponibil – cămin T18 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T18, situat pe Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 109, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
43.	Spațiu disponibil – cămin T18 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T18, situat pe Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 109, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
44.	Spațiu disponibil – cămin T19 – hol acces cămin	Cămin T19, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 1 A, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
45.	Spațiu disponibil – cămin T19 – casa scării dintre parter și etajul 1	Cămin T19, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 1 A, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
46.	Spațiu disponibil – cămin T20 scara A – parter	Cămin T20, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 1, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
47.	Spațiu disponibil – cămin T21 scara A – parter	Cămin T21, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 3, din Campusul studentesc	Perete	0,7

		„Tudor Vladimirescu”		
48.	Spațiu disponibil – cămin T21 scara B – parter	Cămin T21, situat pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 3, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
49.	Spațiu disponibil – Sală Sport – parter	Sală Sport, situată pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 31 A, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
50.	Spațiu disponibil – Sală Sport – parter	Sală Sport, situată pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 31 A, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
51.	Spațiu disponibil – Sală Sport – parter	Sală Sport, situată pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 31 A, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
52.	Spațiu disponibil – Cantina Studențească – hol acces	Cantina Studențească, situată pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 29, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7
53.	Spațiu disponibil – Cantina Studențească – casa scării dintre parter și etajul 1	Cantina Studențească, situată pe Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 29, din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”	Perete	0,7

3. *Obiectul de activitate* : Cod CAEN 7311 (Această clasă include furnizarea unei game complete de servicii de publicitate și de promovare)

4. *Specificarea utilităților de care dispune reperul* :

Spațiul nu este racordat la instalațiile de energie electrică, termică și sanitare

5. *Prețul de pornire al chiriei* : 7 Euro/mp/lună

6. *Garanția de participare la licitație* : 2400 lei

A. Taxa de participare la licitație este de 100 lei.

B. C/v documentației de atribuire este de 50 lei.

SECȚIUNEA III FORMULARE

Secțiunea III conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea candidaturii, ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de licitație examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

FORMULARUL 1A-----

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / _____

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

CĂTRE

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație apărut în ziarul _____ din data de _____, privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere ne exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant, la licitație.

Precizam că reperul pentru care vom depune oferta este:

REPER NR. _____

Am luat la cunostinta că orice omisiune in acest sens va fi sanctionată cu respingerea ofertelor depuse la reperatele neprecizate in scrisoarea de interes.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților calificați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Data completării

**CU STIMĂ,
OFERTANT,**

.....
(semnătura autorizată)

FORMULARUL 2A-----

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, _____ reprezentant imputernicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la cap.B.1.3.1. din Secțiunea I a documentației de atribuire a contractului de închiriere.

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante: **Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr.67** cu privire la orice aspect financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă pe toată durata valabilității contractului de închiriere.

Data completării

OFERTANT,

.....
(semnatura autorizată)

FORMULARUL 3A-----
REGISTRUL COMERȚULUI

CERTIFICAT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului.

Noi,..... (Oficiul Registrului Comerțului)....., certificăm următoarele referitor la ofertantul și filialele sale
(denumirea și sediul ofertantului)
din.....:

1. Informatii de identificare;
2. Sediul social al societatii;
3. Filiale/sucursale/subunitati;
4. Administratori/manageri/reprezentanti/imputerniciti;
5. Domenii de activitate;
6. Durata societatii;
7. Asociati;
8. Capital social;
9. Aportul asociatilor la capital;
10. Fond de comert;
11. Mentioni cu privire la dizolvare, radiere a inmatricularii firmei, dacă este cazul.

De asemenea, confirmăm că în Registrul Comerțului are/nu are înscrise mențiuni :

- falimente;
- condamnări;
- amenzi;
- abuz de încredere;
- fals;
- concurență neloială;
- alte abateri.

OFICIUL REGISTRULUI ȘI COMERȚULUI

.....
(semnătura și stampila)

NOTĂ: *Firmele străine vor aduce acte doveditoare că au firma înscrisă și procuri care vor fi certificate de Ministerul Comerțului sau de alte organe competente.*

FORMULARUL 4 A -----

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Codul IBAN și banca:

4. Adresa sediului central:

5. Telefon:

Fax:

E-mail:

6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii:

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul:

(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

9. Principala piata a afacerilor:

10. Cifra de afaceri pe ultimii 2 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
1.		
2.		
Media anuala:		

OFERTANT,

(semnatura autorizata)

**SECȚIUNEA IV
CONTRACTE (CADRU)**

Formularul TUIASI.POS.05-F3 Contract – cadru de închiriere

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE CADRU NR. _____
ÎNCHEIAT ASTĂZI _____

Între **Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași**, cu sediul în Str.prof.dr.docent Dimitrie Mangeron, nr.67, telefon 278683, CIF: 4701606, reprezentată prin **Rector, Director Economic**, în calitate de **locator**, și _____ în calitate de **locatar**, cu sediul în _____, Telefon: _____, Fax: _____, înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. _____, Cod Unic de Înregistrare: _____, având cont IBAN: _____ deschis la _____, reprezentată prin _____ în calitate de _____, identificat cu C.I. seria _____ nr. _____ emis de Poliția _____ la data de _____, domiciliat în _____, a intervenit următorul contract de închiriere, în urma adjudecării la licitația din data de _____ cu următoarele clauze:

I - OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1.1 - Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, în calitate de locator, pune la dispoziție locatarului _____ un spațiu cu altă destinație decât locuință, în suprafață de _____ **m.p.** amplasat în _____, situat în _____. În spațiul închiriat, locatarul este îndreptățit să desfășoare **activitățile:** _____ în condițiile prezentului contract, schimbarea acesteia fiind permisă numai cu înștiințarea și acordul locatarului.

Art.1.2 – (1) Locatarul este obligat să se prezinte la sediul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" în termen de 4 zile calendaristice de la emiterea notificării scrise a șefului Serviciului Social DSS, care deține spațiul ce face obiectul contractului, pentru semnarea procesului verbal de predare-primire a spațiului, în care va fi consemnată starea spațiului, cu toate dotările acestuia din punct de vedere tehnico - sanitar. Notificarea se va face la adresa indicată de locatar sau la reședința persoanei de contact.

(2) Neprezentarea locatarului pentru semnarea procesului verbal de preluare a spațiului, la termenul sus-menționat, constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului, locatarul urmând a suporta, cu titlu de daune-interese, o sumă echivalentă cu 50% din suma plătită cu titlu de chirie pentru o perioadă de 3 luni.

II - DURATA ÎNCHIRIERII

Art.2.1 (1) – Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de un an, la tariful de închiriere stabilit în urma licitației deschise cu strigare.

(2) Prelungirea contractului de închiriere se poate realiza anual, pe bază de act adițional, la solicitarea chiriașului cu 30 de zile înainte de data expirării contractului, solicitare aprobată de conducerea DSS și avizată de Consiliul de administrație TUIASI, după îndeplinirea prealabilă a următoarelor condiții:

- Verificarea respectării de către chiriaș a clauzelor contractuale din contractul inițial și a tuturor celorlalte clauze survenite pe parcurs prin acte adiționale ca urmare a modificărilor procedurale sau de legislație;
- Verificarea situației financiare a chiriașului astfel încât la data solicitării să nu existe debite neachitate către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

(3) La prelungirea contractelor de închiriere se va aplica o indexare a chiriei de 3% față de valoarea chiriei corespunzătoare ultimei luni de valabilitate a contractului.

Art.2.2 – Reînnoirea contractului nu constituie o obligație pentru locator și între părțile acestui contract nu operează tacita relocațiune.

Art.2.3 – (1) Dacă termenul de închiriere nu este expres prelungit de către părți prin act adițional, locatarul are obligația să pună spațiul la dispoziția locatorului, până la data expirării contractului pe bază de proces verbal, fără altă înștiințare.

(2) În cazul în care spațiul nu este predat în condițiile prevăzute în **Art.2.3 – (1)**, locatarul consimte ca la expirarea contractului să fie evacuat de locator de îndată fără autorizare judecătorească, și că în caz de litigiu evacuarea sau dezafectarea spațiilor închiriate să nu fie suspendată.

III - PREȚUL ÎNCHIRIERII, CONDIȚII DE EFECTUARE A PLĂȚILOR

Art.3.1 – Locatarul, pentru folosirea spațiului va plăti locatorului echivalentul în lei calculat la cursul B.N.R. din ziua facturării, a sumei de _____ Euro/m.p./lună, conform procesului verbal de adjudecare a spațiului sau de negociere în cazul reînnoirii contractului.

Art.3.2 – (1) Factura de chirie se achită în termen de 15 zile calendaristice de la data emiterii acesteia de către locator. Facturarea va avea loc până pe data de 08 ale lunii.

(2) Ridicarea facturii se va face, în baza unei împuterniciri date în acest sens de către locator care va cuprinde datele de identificare ale persoanei delegate și specimenul de semnătură al acesteia, prin prezentarea la sediul TUIASI după data de 8 a fiecărei luni. Neridicarea facturii nu exonerează locatarul de la plata chiriei în termenul menționat și a majorărilor aferente.

(3) Plata facturii se face prin virament în contul TUIASI menționat pe factură sau la casieria TUIASI - corp „T”.

(4) În situația în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată în termenele prevăzute în contract, locatorul poate hotărî, iar locatarul este de acord, ca sumele încasate ulterior să fie operate în contul datoriei cele mai vechi, indiferent dacă este vorba de chirie, majorări de întârziere și indiferent de destinația dată de locator acestor sume în momentul întocmirii formalităților de plată.

Art.3.3 - Pentru achitarea cu întârziere a facturii de chirie se aplică majorări de întârziere în cuantum de 0,1% din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere până la achitarea efectivă a contravalorii facturii pentru care se calculează aceste majorări. Totalul acestor majorări poate depăși valoarea debitului neachitat ori achitat cu întârziere.

Art.3.4 – (1) Pentru a nu se ajunge la litigii patrimoniale determinate de neplata drepturilor locatorului, la data semnării de către părți a contractului de închiriere, garanția pentru participare la licitație se constituie în garanție de bună execuție contractuală.

(2) Garanția de bună execuție contractuală se va restitui locatarului prin ordin de plată în contul precizat de către acesta numai în condițiile în care acesta nu înregistrează debite la data încetării contractului, indiferent de motive.

Art.3.5 – (1) Neplata totală sau parțială cu întârziere de 45 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor, duce la rezilierea unilaterală din partea locatorului a contractului de închiriere prin simpla adresă trimisă de locator locatarului.

(2) Spațiul devenit liber prin rezilierea contractului va fi eliberat de locator în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii adresei de înștiințare.

(3) În cazul în care locatarul nu eliberează spațiul în termenul precizat, locatorul va proceda la evacuarea de îndată a acestuia pe cale administrativă, fără autorizare judecătorească. Pagubele sau lipsurile, etc. cauzate în cadrul procedurii de evacuare administrativă cad în sarcina exclusivă a locatarului.

Art.3.6 – Suspendarea facturării chiriei se poate face prin hotărâre a Consiliului de Administrație numai pentru perioada vacanțelor universitare, stabilite prin hotărâri de Senat, pe baza solicitării scrise a titularului contractului care, prin activitățile desfășurate în incinta spațiului/ terenului închiriat, deservește exclusiv studenții și membrii comunității academice. Solicitarea scrisă privind suspendarea facturării chiriei va fi depusă la Registratura TUIASI până cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii anterioare celei care include vacanța universitară. Această solicitare va fi avizată în prealabil de conducerea administrativă (DSS (director) și supusă ulterior aprobării Consiliului de Administrație. Dacă anterior începerii perioadei de suspendare a facturării chiriei nu se va încheia un proces verbal de sigilare a spațiului/ terenului închiriat, înregistrat la Registratura TUIASI, perioada pentru care s-a aprobat suspendarea plății chiriei va fi facturată o dată cu emiterea următoarei facturi de chirii.

Art.3.7 – Chiria este datorată de locator de la data întocmirii procesului verbal de primire a spațiului de către locator și până la data întocmirii procesului verbal de predare a spațiului de către locator sau după caz până la data rezilierii contractului.

IV - OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art.4.1 - Locatorul are obligația să pună la dispoziție locatarului spațiul ce face obiectul contractului de închiriere, pe bază de proces verbal, în bune condiții care să asigure liniștita posesie și folosință a acestuia de către locatar. Predarea - primirea spațiului se va face cu proces - verbal încheiat separat, ce se constituie ca anexă la prezentul contract, termenul semnării procesului verbal fiind cel prevăzut la articolul 1.2 din Obiectul Contractului.

V - OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art.5.1 - Pentru activitățile de tip comercial locatarul va deservi cu prioritate studenții și personalul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași la prețuri mai reduse față de prețurile practicate de unitățile similare din Iași și se va acorda facilități cu mijloace financiare și materiale pentru activitatea de învățământ sau diverse acțiuni tangente.

Pentru acordarea acestor facilități se va încheia, separat un contract anual.

Eventualele situații deosebite apărute se vor analiza de către părțile sus menționate. Măsurile adoptate pot merge până la rezilierea contractului de închiriere.

Art.5.2 - Locatarul are următoarele obligații:

- să-și îndeplinească obligațiile de plată a chiriei în condițiile și la termenele prevăzute în prezentul contract;
- să încheie procesul verbal de primire și de predare a spațiului cu locatorul;
- să folosească spațiul închiriat numai conform destinației contractuale;
- să protejeze spațiul închiriat contra efracției;
- să permită inspecțiile reprezentanților locatorului pentru a verifica folosirea spațiului închiriat conform contractului;
- să nu subînchirieze spațiul, în tot sau în parte, și să nu se asocieze în folosirea acestuia cu o altă persoană fizică sau juridică;
- să efectueze reparațiile ce-i incumbă.
- să respecte normele sanitare și igienice, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a mediului înconjurător.
- să se abțină de la orice activitate care tulbură sau limitează buna utilizare a spațiilor didactice.
- să asigure funcționarea spațiului și desfășurarea activității convenite, cu respectarea programului stabilit de facultate.

Art.5.3 – Cheltuielile suportate de locatar cu modificări/amenajări/adăugiri la spațiul închiriat nu sunt opozabile locatorului, care nu va despăgubi de ele pe locatar. Adăugirile pot fi ridicate de locatar la data încetării de drept/rezilierii contractului, numai dacă îl va restitui în aceleași condiții în care l-a preluat și numai în condițiile în care locatarul nu are debite față de universitate. În situația în care se constată producerea unor degradări a bunului închiriat, produse ca urmare a ridicării de către locatar a amenajărilor efectuate de către acesta pe teren, locatarul are obligația suportării cheltuielilor aferente remedierilor efectuate de către proprietarul terenului.

Administratorul caminului care deține spațiul închiriat are obligația de a transmite, imediat, în scris, Serviciului Administrativ – Patrimoniu orice constatare cu privire la nerespectarea obligațiilor contractuale de către locatar. Cheltuielile suportate de locatar cu modificări, amenajări ori adăugiri la spațiul închiriat nu sunt opozabile locatorului care nu va despăgubi de ele pe locatar.

Art.5.4 - Pe linia prevenirii și stingerii incendiilor locatarul își va procura pe cheltuiala sa stingătoarele de incendiu necesare ce vor fi apoi verificate și reîncărcate periodic. De asemenea locatarul își va procura și celelalte mijloace de p.s.i. (accesorii pentru dotarea hidranților, dispozitive de semnalizare a incendiilor etc.) necesare. Verificarea și întreținerea mijloacelor de p.s.i. din spațiul respectiv se va face pe cheltuiala locatarului. Locatarul își va obține, înainte de începerea activității în spațiul pus la dispoziție, avizul, autorizația sau punctul de vedere p.s.i. de la organele de pompieri militari. Obținerea avizelor și/sau autorizațiilor p.s.i. necesare se va face pe cheltuiala locatarului. Locatarul va întocmi planul de evacuare și de organizare a primei intervenții pe locul de muncă. Asigurarea intervenției în caz de incendiu se va face de către personalul locatarului existent pe locul de muncă. Controlul respectării normelor de prevenire și stingere a incendiilor precum și a modului în care se respectă clauzele de p.s.i. din prezentul contract se va face de către serviciul p.s.i. a TUIASI. Locatarul se obligă să respecte toate dispozițiile și reglementările pe linie de p.s.i. emise de către conducerea TUIASI. Locatarul va purta integral

răspunderea în cazul unor eventuale incendii produse în spațiul respectiv sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii Universității Tehnice.

Art.5.5 - Locatarul va întreține spațiul închiriat în bune condiții și-l va restitui în aceleași condiții în care l-a preluat; în situația de degradare se va restitui remediat. În caz contrar, va răspunde din punct de vedere civil cu suma aferentă remedierii stricăciunilor.

Art.5.6 - Orice modificări, amenajări sau adăugiri ale spațiului închiriat se vor efectua de către locatar numai după aprobarea locatorului și după obținerea, în scris, a avizului emis de către Serviciul Tehnic al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi", pe baza documentației tehnice întocmită în acest sens. Modificările și/sau amenajările ce urmează a fi efectuate în spațiul închiriat vor fi numai de natura celor necesare și utile funcționării acestuia.

Art.5.7 - Locatarul va asigura permanent curățenia în spațiul închiriat efectuând dezinsecția, dezinsecția și deratizarea în conformitate cu normele igienico – sanitare.

Art.5.8 - Reprezentantul locatarului, menționat în contract, răspunde solidar alături de el cu întreg patrimoniul de respectarea tuturor clauzelor și de obligațiile financiare asumate.

Art.5.9 - Locatarul este obligat să respecte :

a) H.G. nr.127 /30.03.1994, privind stabilirea și sancționarea unor contravenții la normele pentru protecția mediului înconjurător;

b) H.G. nr.128 /30.03.1994, privind asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a studenților;

Art.5.10 - Condițiile de închiriere prevăzute în **documentația de atribuire** constituie parte integrantă la prezentul contract, locatarul fiind obligat la respectarea acestora.

Art.5.11 - Locatarul este obligat să încheie contract pentru serviciul de salubritate cu Regia Autonomă de Gospodărie Comunală Iași. Locatarul va asigura evacuarea și transportul reziduurilor rezultate din prestarea activității.

Art.5.12 – Locatarul este obligat să suporte toate amenzile și penalitățile primite de universitate ca urmare a nerespectării de către locatar a obligațiilor contractuale.

Art.5.13 - Locatarul este obligat să respecte programul de funcționare stabilit de comun acord cu TUIASI, să respecte normele de acces, să ceară aprobarea scrisă a locatorului pentru instalarea oricărui mod de reclamă care ar modifica designul spațiului.

Art.5.14 – Investițiile locatarului se vor face în limita amortizărilor pe durata contractului.

Art.5.15 – Ambele părți, prin semnarea contractului sunt de acord să fie reziliat de drept la inițiativa locatorului, în cazul când acesta va avea nevoie de spațiu pentru procesul instructiv – educativ sau pentru alte nevoi cu caracter social, nevoi ivite în perioada de execuție a contractului.

Rezilierea se acceptă și în condițiile când, prin acte normative ale organului ierarhic superior al locatorului se va interzice închirierea spațiilor cu altă destinație decât locuință sau când se va reglementa un alt mod de folosire a lor.

VI - REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.6.1 – Raporturile de locațiune între părți încetează în următoarele condiții:

- a) la expirarea duratei contractului, în cazul în care acesta nu a fost reînnoit;
- b) în cazul dizolvării societății comerciale locatar;
- c) în cazul rezilierii contractului la inițiativa locatarului cu condiția ca acesta să-și notifice intenția cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte;
- d) în cazul rezilierii unilaterale prin voința locatorului pentru nerespectarea oricărei obligații contractuale a locatarului.

Rezilierea unilaterală se poate face de locator, prin simpla adresă trimisă locatarului, pentru executarea necorespunzătoare sau neexecutarea obligațiilor contractuale de către _____, indiferent unde figurează, în contract sau acte adiționale.

Art.6.2 – Rezilierea sau încetarea contractului în condițiile convenite de părți nu va avea nici un efect asupra obligațiilor de plată deja scadente între părțile contractante.

VII - CLAUZE SPECIALE

Art.7.1 – Pentru situațiile prevăzute la art.2.3, art.3.5 și art.6.1, locatorul poate hotărî, iar locatarul este de acord ca bunurile aflate în imobil să fie preluate de locator și să fie depozitate sub luare de inventar și sigiliu. Pagubele și lipsurile cauzate de depozitarea bunurilor cad în sarcina exclusivă a locatarului.

În situația prevăzută la alineatul precedent, dacă locatarul figurează cu debite față de Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, datorate sub orice titlu, acesta este de acord ca predarea bunurilor luate sub inventar să se facă numai după achitarea integrală a acestora la casieria universității.

Toate cheltuielile ocazionate de evacuarea, transportarea, depozitarea și păstrarea în custodie a bunurilor vor fi suportate de locator.

Art.7.2 - În momentul expirării sau rezilierii contractului, locatorul va proceda la întreruperea utilităților, pe riscul locatarului.

Art.7.3 – În cazul schimbării sediului societății, a punctului de lucru etc., locatarului îi revine obligația să aducă în scris la cunoștința locatorului toate modificările făcute în termen de cel mult 5 zile de la apariția acestora. În caz contrar toate comunicările scrise se consideră legal făcute la adresa indicată inițial de locator în prezentul contract.

Art.7.4 – Cazurile de forță majoră exonerează de răspundere pe locator de consecințele nerespectării obligațiilor contractuale, pe durata cât forța majoră acționează, dacă locatarul a notificat cazul de forță majoră locatorului în termen de 5 zile de la data apariției acestuia.

Blocajul financiar (incapacitatea de plată momentană sau lipsa de lichidități) a locatarului nu constituie caz de forță majoră și nici caz fortuit.

Art.7.5 – Soluționarea litigiilor se va face pe cale amiabilă iar, în caz contrar, părțile convin ca soluționarea acestora să fie în competența instanțelor judecătorești din Iași.

Art.7.6 – Orice modificare la prezentul contract se va face cu acordul ambelor părți prin act adițional.

Art.7.7 - Este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ, altor persoane fizice sau juridice. De asemenea, cedarea spațiului către altă societate decât adjudecătorul licitației este interzisă și atrage rezilierea de drept a contractului.

Prezentul contract s-a încheiat la Iași, în trei exemplare originale, un exemplar pentru locatar, două exemplare pentru locator (Serviciul Administrativ Patrimoniu și Serviciul Financiar).

LOCATOR,

LOCATAR,

**Universitatea Tehnică
“Gheorghe Asachi” din Iași**

RECTOR,

ADMINISTRATOR,

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,

DIRECTOR ECONOMIC,

DIRECTOR DSS,

CONSILIER JURIDIC,

**SERVICIUL ADMINISTRATIV PATRIMONIU
ÎNTOCMIT,**