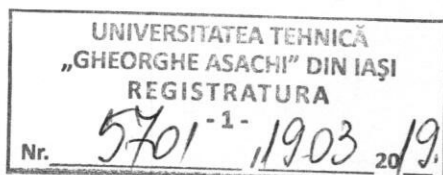


UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
SERVICIUL ADMINISTRATIV PATRIMONIU



APROBAT,
în ședința Consiliului de
administrativă
din data de

Prof.univ.dr.ing.



AVIZAT,

Director General Administrativ,
Dr.Ec.Jr. Petru Condrea

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

Comisia de organizare a licitației:

1. Director DSS – Ing. Bogdan Budeanu
2. Șef Birou Social – Camelia Nițulescu
3. Administrator Cămin T1-T2 – Gabriela Știrbetz
4. Administrator Cămin T10 – Zîna Morașanu
5. Administrator Cămin T12 – Petronela Hîrja
6. Administrator Cămin T14 – Constantin Teodorescu
7. Administrator Cămin T19 – Anișoara Moroșanu
8. Administrator Cămin T17 – Angela Gherghel
9. Consilier Juridic - Mihaela Dosoftei
10. Șef Birou Tehnic DSS - Ing. Marius Imbrea
11. Șef Birou Financiar-Contabilitate – Andrei Sănduc
12. Reprezentant Serviciu Administrativ Patrimoniu - Ec. Simona Elena Florea
13. Reprezentant Serviciu Administrativ Patrimoniu - Dr.ing. Mădălina Petraru

Președinte

Vicepreședinte

Membru

Membru

Membru

Membru

Membru

Membru

Membru

Membru

Membru

Membru

Secretar

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 PO.SAP.05, ediția 2 revizia 6 aprobată în Senat în data de 19.01.2018.

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 procedură de atribuire a contractului de închiriere, operatorul economic **trebuie să prezinte** documente edificatoare prin care **să facă dovadă 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 că 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.

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.

Fișa 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**

Adresă: **Bd.Prof. 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 câștigător. 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

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.** Formă 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 anexă 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. Formă 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 atribuiască 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 căruia 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 și transmitere a datelor

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.
- Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:
 - prin poștă;
 - prin fax;

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

Participarea

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

Incompatibilități

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 fata 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.

Atenție !

- 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 "Gheorghe Asachi" din Iași: 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.
- Quantumul 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 registratură TUIASI.

Reținerea 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 poștă
- și implicit direct la sediul autorității contractante

B.4.4. Desfășurarea ședinței 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 ședința de deschidere a ofertelor.
- În cadrul ședinței 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 metodologii.

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 ședinței de licitație, se întocmește un proces-verbal semnat de membrii comisiei de licitație și de către ofertanții sau reprezentanții acestora prezenți la ședința 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

Atenție! Decizia de anulare se ia, de regulă, 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;

Notă: Se consideră ofertă inacceptabilă oferta care :

- a fost depusă după data și ora limita de depunere a ofertelor
- a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație
- nu a fost însoțită de documentele solicitate în documentația de atribuire

Notă: 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.

Notă: 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.

- În cazul procedurilor de licitație deschisă cu strigare pentru închirierea unui spațiu/teren disponibil perioada de așteptare până la semnarea contractului este de 10 zile de la desfășurarea licitației pentru cazurile în care s-au formulat contestații.

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 apărute după încheierea contractului de închiriere.

Atenție! 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 <https://www.tuiasi.ro/licitatiei-spatii-inchiriate/>.

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 păstrează 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 părților sau ar afecta liberă concurență ;
 - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor ;
- are caracter de document public.

Notă : 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

- Părțile 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 Bd.Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, Imobil T, parter, sau se transmite prin poștă la adresa: Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași / Registratura / Bd.Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, Imobil T, parter / Of. Poștal nr.10, Căsuța Poștală nr.2000/ Cod poștal 700050 – IAȘI – LICITAȚIE SPAȚII/TERENURI.

Data limită până la care se primește oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare: 19.04.2019, ora 09:00.

C.2. Informații privind modul de elaborare și prezentare a ofertei formate din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare

Scrisoarea de înaintare și documentele anexate la aceasta trebuie să fie redactate în limba română. Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țară în care candidații străini sunt rezidenți vor fi prezentate în limba în care acestea au fost emise, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere autorizată în limba română.

Ofertantul trebuie să prezinte *un exemplar* al scrisorii de înaintare și al documentelor de calificare în *original*, și într-o *copie*, introduse în plicuri separate. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copie va prevala originalul.

În scrisoarea de înaintare ofertantul este obligat să declare și să precizeze pentru ce repere va depune oferta, pentru a putea participa la procedura de calificare pentru fiecare reper precizat. Orice omisiune în acest sens va fi sancționată cu respingerea ofertelor depuse la reperele neprecizate în scrisoarea de înaintare.

Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de închiriere. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

De asemenea se va anexa un opis al documentelor prezentate.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze documentele. Autorizarea reprezentantului/reprezentanților trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă care va însoți scrisoarea de interes. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu "ORIGINAL" și, respectiv "COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior netransparent și închis corespunzător. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea (numele) și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția LICITAȚIE SPAȚII/TERENURI - "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 19.04.2019, ora 10:00". Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

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

Ora 10:00, data 19.04.2019, în imobilul Rectorat (imobil T) al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași cu sediul în Iași, Bd.Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, Imobil T.

În caz de neadjudecare 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 depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de licitație sau care este primită de autoritatea contractantă după expirarea datei limita de primire a candidaturii se returnează nedeschisă.

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 urmează:

Scrisoare de interes	Scrisoare de înaintare – Formularul 1A - Secțiunea III
Împuterniciri	Împuternicire ptr.semnatul 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.
Situația personală a ofertantului (Eligibilitate)	Contract și/său 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
	Anexă la certificat înregistrare, dacă este cazul
Situația economică și financiară	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 adjudicarea 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 academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef) 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

REPERUL NR. 1

1. Obiectul închirierii: spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.

2. Suprafața reperului: spațiu în suprafață de **1 m.p.**

3. Amplasament: parterul căminului T1-T2, hol, Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”, situat pe Alea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1.

4. Obiectul de activitate: cod CAEN 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat sau cod CAEN 1812 – alte activități de tipărire n.c.a.

5. Specificarea utilităților de care dispune reperul: spațiul se poate racorda la instalațiile de energie electrică, termică și/sau sanitară disponibile în cămin. În acest sens, operatorul economic câștigător trebuie să obțină avizul Biroului Tehnic DSS pentru modul și soluția de conectare a aparatelor de fotocopiere/typărire la rețelele de utilități. Operatorul economic își va monta pe cheltuială proprie dispozitive de contorizare (admise și verificate metrologic) pentru utilitățile aferente aparatelor de fotocopiere/typărire.

6. Prețul de pornire al chiriei: 20 euro/m.p./lună

7. Garanția de participare la licitație: 185 lei

8. Detalii cu privire la aparatele de fotocopiere/typărire și activitatea prestată de operatorul economic declarat câștigător:

Starea tehnică de funcționare a aparatelor trebuie să fie în permanență verificată, astfel încât să se evite formularea de plângeri din partea beneficiarilor.

Operatorul economic va avea obligația de a asigura permanent dotarea cu consumabilele necesare în vederea funcționării optime a aparatelor. În cazul în care acestea se defectează, să fie remediate în maxim 2 – 3 zile,

Aparatele vor avea obligatoriu afișate la loc vizibil afișate instrucțiuni de utilizare în limba română.

Paza aparatele de fotocopiere/typărire în spațiile atribuite revin în totalitate operatorului economic declarat câștigător al licitației.

Revizuirea instalațiilor pentru îndeplinirea condițiilor tehnice și de securitate specifice activităților vor fi efectuate de chiriași cu avizul Serviciului Tehnic al DSS TUIASI și în conformitate cu standardele și normativele PSI și SSM în vigoare.

Amplasarea echipamentului de multiplicare, în regim self-service, se poate face doar cu respectarea prevederilor art. 3.4.4. din Normativul P118/1999 și fără a afecta gabaritul căilor de evacuare și accesul la hidranții de incendiu.

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: spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.

2. Suprafața reperului: spațiu în suprafață de **1 m.p.**

3. Amplasament: parterul căminului T10, hol, Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”, situat pe Alea Prof. Dimitrie Atanasiu, nr. 3.

4. Obiectul de activitate: cod CAEN 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat sau cod CAEN 1812 – alte activități de tipărire n.c.a.

5. Specificarea utilităților de care dispune reperul: spațiul se poate racorda la instalațiile de energie electrică, termică și/sau sanitară disponibile în cămin. În acest sens, operatorul economic câștigător trebuie să obțină avizul Biroului Tehnic DSS pentru modul și soluția de conectare a aparatelor de fotocopiere/tipărire la rețelele de utilități. Operatorul economic își va monta pe cheltuială proprie dispozitive de contorizare (admise și verificate metrologic) pentru utilitățile aferente aparatelor de fotocopiere/tipărire.

6. Prețul de pornire al chiriei: 20 euro/m.p./lună

7. Garanția de participare la licitație: 185 lei

8. Detalii cu privire la aparatele de fotocopiere/tipărire și activitatea prestată de operatorul economic declarat câștigător:

Starea tehnică de funcționare a aparatelor trebuie să fie în permanență verificată, astfel încât să se evite formularea de plângeri din partea beneficiarilor.

Operatorul economic va avea obligația de a asigura permanent dotarea cu consumabilele necesare în vederea funcționării optime a aparatelor. În cazul în care acestea se defectează, să fie remediate în maxim 2 – 3 zile,

Aparatele vor avea obligatoriu afișate la loc vizibil afișate instrucțiuni de utilizare în limba română.

Paza aparatele de fotocopiere/tipărire în spațiile atribuite revin în totalitate operatorului economic declarat câștigător al licitației.

Revizuirea instalațiilor pentru îndeplinirea condițiilor tehnice și de securitate specifice activităților vor fi efectuate de chiriași cu avizul Serviciului Tehnic al DSS TUIASI și în conformitate cu standardele și normativele PSI și SSM în vigoare.

Amplasarea echipamentului de multiplicare, în regim self-service, se poate face doar cu respectarea prevederilor art. 3.4.4. din Normativul P118/1999 și fără a afecta gabaritul căilor de evacuare și accesul la hidranții de incendiu.

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

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

REPERUL NR. 3

1. Obiectul închirierii: spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.

2. Suprafața reperului: spațiu în suprafață de 1 m.p.

3. Amplasament: parterul căminului T12, hol, Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu”, situat pe Alea Prof. Vasile Petrescu, nr. 7.

4. Obiectul de activitate: cod CAEN 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat sau cod CAEN 1812 – alte activități de tipărire n.c.a.

5. Specificarea utilităților de care dispune reperul: spațiul se poate racorda la instalațiile de energie electrică, termică și/sau sanitară disponibile în cămin. În acest sens, operatorul economic câștigător trebuie să obțină avizul Biroului Tehnic DSS pentru modul și soluția de conectare a aparatelor de fotocopiere/typărire la rețelele de utilități. Operatorul economic își va monta pe cheltuială proprie dispozitive de contorizare (admise și verificate metrologic) pentru utilitățile aferente aparatelor de fotocopiere/typărire.

6. Prețul de pornire al chiriei: 20 euro/m.p./lună

7. Garanția de participare la licitație: 185 lei

8. Detalii cu privire la aparatele de fotocopiere/typărire și activitatea prestată de operatorul economic declarat câștigător:

Starea tehnică de funcționare a aparatelor trebuie să fie în permanență verificată, astfel încât să se evite formularea de plângeri din partea beneficiarilor.

Operatorul economic va avea obligația de a asigura permanent dotarea cu consumabilele necesare în vederea funcționării optime a aparatelor. În cazul în care acestea se defectează, să fie remediate în maxim 2 – 3 zile,

Aparatele vor avea obligatoriu afișate la loc vizibil afișate instrucțiuni de utilizare în limba română.

Paza aparatele de fotocopiere/typărire în spațiile atribuite revin în totalitate operatorului economic declarat câștigător al licitației.

Revizuirea instalațiilor pentru îndeplinirea condițiilor tehnice și de securitate specifice activităților vor fi efectuate de chiriași cu avizul Serviciului Tehnic al DSS TUIASI și în conformitate cu standardele și normativele PSI și SSM în vigoare.

Amplasarea echipamentului de multiplicare, în regim self-service, se poate face doar cu respectarea prevederilor art. 3.4.4. din Normativul P118/1999 și fără a afecta gabaritul căilor de evacuare și accesul la hidranții de incendiu.

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

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

REPERUL NR. 4

1. Obiectul închirierii: spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.

2. Suprafața reperului: spațiu în suprafață de **1 m.p.**

3. Amplasament: parterul căminului T14, hol, Campusul Studentesc „Tudor Vladimirescu”, situat pe Alea Prof. Vasile Petrescu, nr. 11.

4. Obiectul de activitate: cod CAEN 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat sau cod CAEN 1812 – alte activități de tipărire n.c.a.

5. Specificarea utilităților de care dispune reperul: spațiul se poate racorda la instalațiile de energie electrică, termică și/sau sanitară disponibile în cămin. În acest sens, operatorul economic câștigător trebuie să obțină avizul Biroului Tehnic DSS pentru modul și soluția de conectare a aparatelor de fotocopiere/typărire la rețelele de utilități. Operatorul economic își va monta pe cheltuială proprie dispozitive de contorizare (admise și verificate metrologic) pentru utilitățile aferente aparatelor de fotocopiere/typărire.

6. Prețul de pornire al chiriei: 20 euro/m.p./lună

7. Garanția de participare la licitație: 185 lei

8. Detalii cu privire la aparatele de fotocopiere/typărire și activitatea prestată de operatorul economic declarat câștigător:

Starea tehnică de funcționare a aparatelor trebuie să fie în permanență verificată, astfel încât să se evite formularea de plângeri din partea beneficiarilor.

Operatorul economic va avea obligația de a asigura permanent dotarea cu consumabilele necesare în vederea funcționării optime a aparatelor. În cazul în care acestea se defectează, să fie remediate în maxim 2 – 3 zile,

Aparatele vor avea obligatoriu afișate la loc vizibil afișate instrucțiuni de utilizare în limba română.

Paza aparatelor de fotocopiere/typărire în spațiile atribuite revin în totalitate operatorului economic declarat câștigător al licitației.

Revizuirea instalațiilor pentru îndeplinirea condițiilor tehnice și de securitate specifice activităților vor fi efectuate de chiriași cu avizul Serviciului Tehnic al DSS TUIASI și în conformitate cu standardele și normativele PSI și SSM în vigoare.

Amplasarea echipamentului de multiplicare, în regim self-service, se poate face doar cu respectarea prevederilor art. 3.4.4. din Normativul P118/1999 și fără a afecta gabaritul căilor de evacuare și accesul la hidranții de incendiu.

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

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

REPERUL NR. 5

1. Obiectul închirierii: spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.

2. Suprafața reperului: spațiu în suprafață de **1 m.p.**

3. Amplasament: etajul 1 al căminului T19, hol, Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu”, situat pe Alea Prof. Vasile Petrescu, nr. 1 A.

4. Obiectul de activitate: cod CAEN 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat sau cod CAEN 1812 – alte activități de tipărire n.c.a.

5. Specificarea utilităților de care dispune reperul: spațiul se poate racorda la instalațiile de energie electrică, termică și/sau sanitară disponibile în cămin. În acest sens, operatorul economic câștigător trebuie să obțină avizul Biroului Tehnic DSS pentru modul și soluția de conectare a aparatelor de fotocopiere/tipărire la rețelele de utilități. Operatorul economic își va monta pe cheltuială proprie dispozitive de contorizare (admise și verificate metrologic) pentru utilitățile aferente aparatelor de fotocopiere/tipărire.

6. Prețul de pornire al chiriei: 20 euro/m.p./lună

7. Garanția de participare la licitație: 185 lei

8. Detalii cu privire la aparatele de fotocopiere/tipărire și activitatea prestată de operatorul economic declarat câștigător:

Starea tehnică de funcționare a aparatelor trebuie să fie în permanență verificată, astfel încât să se evite formularea de plângeri din partea beneficiarilor.

Operatorul economic va avea obligația de a asigura permanent dotarea cu consumabilele necesare în vederea funcționării optime a aparatelor. În cazul în care acestea se defectează, să fie remediate în maxim 2 – 3 zile,

Aparatele vor avea obligatoriu afișate la loc vizibil afișate instrucțiuni de utilizare în limba română.

Paza aparatele de fotocopiere/tipărire în spațiile atribuite revin în totalitate operatorului economic declarat câștigător al licitației.

Revizuirea instalațiilor pentru îndeplinirea condițiilor tehnice și de securitate specifice activităților vor fi efectuate de chiriași cu avizul Serviciului Tehnic al DSS TUIASI și în conformitate cu standardele și normativele PSI și SSM în vigoare.

Amplasarea echipamentului de multiplicare, în regim self-service, se poate face doar cu respectarea prevederilor art. 3.4.4. din Normativul P118/1999 și fără a afecta gabaritul căilor de evacuare și accesul la hidranții de incendiu.

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

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

REPERUL NR. 6

1. Obiectul închirierii: spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, instituție de învățământ superior tehnic, de stat, subordonată M.E.N. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.

2. Suprafața reperului: spațiu în suprafață de **1 m.p.**

3. Amplasament: parterul căminului T17, hol, Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu”, situat pe Bd. Tudor Vladimirescu, nr. 111.

4. Obiectul de activitate: cod CAEN 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat sau cod CAEN 1812 – alte activități de tipărire n.c.a.

5. Specificarea utilităților de care dispune reperul: spațiul se poate racorda la instalațiile de energie electrică, termică și/sau sanitară disponibile în cămin. În acest sens, operatorul economic câștigător trebuie să obțină avizul Biroului Tehnic DSS pentru modul și soluția de conectare a aparatelor de fotocopiere/typărire la rețelele de utilități. Operatorul economic își va monta pe cheltuială proprie dispozitive de contorizare (admise și verificate metrologic) pentru utilitățile aferente aparatelor de fotocopiere/typărire.

6. Prețul de pornire al chiriei: 20 euro/m.p./lună

7. Garanția de participare la licitație: 185 lei

8. Detalii cu privire la aparatele de fotocopiere/typărire și activitatea prestată de operatorul economic declarat câștigător:

Starea tehnică de funcționare a aparatelor trebuie să fie în permanență verificată, astfel încât să se evite formularea de plângeri din partea beneficiarilor.

Operatorul economic va avea obligația de a asigura permanent dotarea cu consumabilele necesare în vederea funcționării optime a aparatelor. În cazul în care acestea se defectează, să fie remediate în maxim 2 – 3 zile,

Aparatele vor avea obligatoriu afișate la loc vizibil afișate instrucțiuni de utilizare în limba română.

Paza aparatele de fotocopiere/typărire în spațiile atribuite revin în totalitate operatorului economic declarat câștigător al licitației.

Revizuirea instalațiilor pentru îndeplinirea condițiilor tehnice și de securitate specifice activităților vor fi efectuate de chiriași cu avizul Serviciului Tehnic al DSS TUIASI și în conformitate cu standardele și normativele PSI și SSM în vigoare.

Amplasarea echipamentului de multiplicare, în regim self-service, se poate face doar cu respectarea prevederilor art. 3.4.4. din Normativul P118/1999 și fără a afecta gabaritul căilor de evacuare și accesul la hidranții de incendiu.

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
contractante

Înregistrat la sediul autorității

(denumirea/numele)

nr. _____ / _____

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.

Precizăm că reperul pentru care vom depune oferta este:

REPER NR. _____

Am luat la cunoștință că orice omisiune în acest sens va fi sancționată cu respingerea ofertelor depuse la reperele neprecizate în 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)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit 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 experiență, 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, Bd. Prof. 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,

.....
(semnătura 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. Informații de identificare;
2. Sediul social al societății;
3. Filiale/sucursale/subunități;
4. Administratori/manageri/reprezentanți/împuterniciți;
5. Domenii de activitate;
6. Durata societății;
7. Asociați;
8. Capital social;
9. Aportul asociaților la capital;
10. Fond de comerț;
11. Mențiuni cu privire la dizolvare, radiere a înmatriculării 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 ștampila)

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 bancă:

4. Adresa sediului central:

5. Telefon:

Fax:

E-mail:

6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____

(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii:

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

9. Principala piață a afacerilor:

10. Cifra de afaceri pe ultimii 2 ani:

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

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

**SECȚIUNEA IV
CONTRACTE (CADRU)**

Formularul PO.SAP.05-F3

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE CADRU NR. _____
ÎNCHIELAT ASTĂZI _____**

Încheiat între **Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași**, cu sediul în Iași, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron, nr. 67, Telefon: 0232/278683, CIF: RO13805460, cont IBAN: RO44TREZ406502201X020634, reprezentată prin **Rector** - Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval, **Director Economic** – Ec. Mariana Crivoi, în calitate de **locatar** și **S.C. EXPRESS CAFFE S.R.L.** în calitate de **locatar**, cu sediul în Iași, Str. Plantelor, nr. 48, număr cadastral 130117, Telefon: 0232/275950, Cod Unic de Înregistrare: 24238108, înregistrat în Registrul Comerțului sub nr.: J22/2268/24.07.2008, având cont IBAN: RO97MIRO0000708653690201 deschis la ProCredit Bank, reprezentată prin **Administrator** - Constantin Hondrea, a intervenit următorul contract de închiriere, în urma adjudecării la licitația din data de **25.02.2019** cu următoarele clauze:

I - OBIECTUL CONTRACTULUI

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

Art.1.2 – (1) Locatarul este obligat să se prezinte la sediul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași în termen de 4 zile calendaristice de la emiterea notificării scrise a administratorului șef al facultății/directorului DSS, care deține spațiul/terenul ce face obiectul contractului, pentru semnarea procesului verbal de predare-primire, în care va fi consemnată starea spațiului/terenului, 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/terenului, 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 1 (unu) an, convenită între părți și intră în vigoare începând cu data de _____ și se încheie la data de _____, 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 (treizeci) de zile calendaristice înainte de data expirării contractului, solicitare aprobată de conducerea academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef) respectiv a directorului 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 contractului 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 locatar 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/terenul la dispoziția locatorului, până la data expirării contractului pe bază de proces verbal, fără altă înștiințare.

(2) În cazul în care spațiul/terenul 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 spațiului/terenului închiriat să nu fie suspendată.

III - PREȚUL ÎNCHIRIERII, CONDIȚII DE EFECTUARE A PLĂȚILOR

Art.3.1 – (1) Locatarul, pentru folosirea spațiului/terenului 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/terenului sau de negociere în cazul reînnoirii contractului.

(2) În cazul în care după încheierea contractului de închiriere sunt adoptate reglementări legislative ce impun locatorului noi obligații financiare, prin semnarea contractului locatarul este de acord să se încheie, în termen de cel mult 30 (treizeci) de zile calendaristice de la primire, un act adițional cu privire la modificarea cuantumului chiriei.

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 locatar 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 – Imobil RECTORAT.

(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 locatar 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/terenul devenit liber prin rezilierea contractului va fi eliberat de locatar în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii adresei de înștiințare.

(3) În cazul în care locatarul nu eliberează spațiul/terenul 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 – a) 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 de închiriere care are ca obiect *activitatea de învățământ*. 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 academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef)/ 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 simultan cu emiterea următoarei facturi de chirie.

b) În cazul în care locatarul este o instituție de învățământ preuniversitar, acesta poate solicita suspendarea de la plata chiriei și pentru vacanțele școlare care nu se suprapun cu vacanțele universitare.

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

IV - OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art.4.1 - Locatorul are obligația să pună la dispoziție locatarului spațiul/terenul ce face obiectul contractului de închiriere, pe bază de proces verbal, în bune condiții care să asigure liniștită posesie și folosință a acestuia de către locatar. Predarea - primirea spațiului/terenului 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.

Art.4.2 - Locatorul poate să asigure locatarului contracost utilitățile (apă – canal, energie termică, energie electrică, gaz). Asigurarea serviciilor privind utilitățile, repartizate corespunzător consumului aferent suprafeței spațiului pus la dispoziție se vor realiza în conformitate cu prevederile **Formularului TUIASI.POS.05-F4 din Documentația de atribuire** denumită < **Contract - cadru de furnizare a utilităților** > și nu constituie parte integrantă a prezentului contract .

V - OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art.5.1 - Ambele părți, prin semnarea contractului sunt de acord să fie reziliat de drept la inițiativa locatarului, 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 locatarului se va interzice închirierea spațiilor/terenurilor cu altă destinație decât locuință sau când se va reglementa un alt mod de folosire a lor.

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/terenului cu locatorul;
- să folosească spațiul/terenul închiriat numai conform destinației contractuale;
- să protejeze spațiul/terenul închiriat contra efracției;
- să permită inspecțiile reprezentanților locatarului pentru a verifica folosirea spațiului/terenului închiriat conform contractului;
- să nu subînchirieze spațiul/terenul, 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/terenului și desfășurarea activității convenite, cu respectarea programului stabilit de facultate.

Art.5.3 – Cheltuielile suportate de locatar cu modificări/amenajări/adăugiri la spațiul/terenul închiriat nu sunt opozabile locatarului, 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 la spațiu/teren, locatarul are obligația suportării cheltuielilor aferente remedierilor efectuate de către proprietarul spațiului/terenului.

Administratorul șef al facultății/directorul DSS care deține spațiul/terenul 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/terenul închiriat nu sunt opozabile locatarului 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 I.S.U. 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 la 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 responsabilii P.S.I. ai 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/terenul respectiv sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii TUIASI.

Art.5.5 - Locatarul va întreține spațiul/terenul 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/terenului 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" din Iași, pe baza documentației tehnice întocmite în acest sens. Modificările și/sau amenajările ce urmează a fi efectuate în spațiul/terenul închiriat vor fi numai de natura celor necesare și utile funcționării acestuia.

Art.5.7 - Locatarul va asigura permanent curățenia în spațiul/terenul 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/terenului.

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

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 (cinci) zile calendaristice 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/terenului către altă societate decât adjudecătorul licitației este interzisă și atrage rezilierea de drept a contractului.

Art.7.8 – *Prin semnarea contractului de închiriere, locatarul ia act că acesta este înregistrat la organele fiscale și că reprezintă titlu executor pentru plata chiriei.*

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

LOCATOR,
UNIVERSITATEA TEHNICĂ
„GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Rector,

Director General Administrativ,

Director Economic,

Director DSS/Decan Facultate,

**Șef Birou Tehnic Dss/Administrator Șef
Facultate,**

Consilier Juridic,

Șef Serviciu Administrativ Patrimoniu,

Întocmit,

LOCATAR,

Director General,

CONTRACT – CADRU DE FURNIZARE A UTILITĂȚILOR NR. _____
ÎNCHEIAT ASTĂZI _____

1. PĂRȚI CONTRACTANTE

Prezentul contract s-a încheiat între **Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași**, cu sediul în Iași, adresa: Bd.Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, telefon:0232/278683, fax: 0232/211667, CIF : RO 13805460, cont IBAN RO44 TREZ 406502201X020634 reprezentată prin **Rector-Prof.Univ.Dr.Ing.Dan Cașcaval** și **Director Economic – Ec.Mariana Crivoi**, denumită **furnizor**, pe de o parte și _____, cu sediul _____,

_____, Tel: _____, Fax : _____, înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. _____, Cod Unic de Înregistrare: _____, având cont IBAN: _____ deschis la Banca _____, reprezentată prin _____ în calitate de _____, denumită **consumator**, pe de altă parte.

În cazul schimbării sediului societății, a punctului de lucru etc, consumatorului îi revine obligația să aducă în scris la cunoștința furnizorului toate modificările arătate 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 consumator în prezentul contract.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2.1 - Obiectul contractului îl constituie furnizarea următoarelor utilități:

- _____
- _____
- _____
- _____

la locul de consum din localitatea Iași, _____ și reglementarea raporturilor dintre furnizor și consumator privind furnizarea utilităților, facturarea, plata și condițiile de consum ale acesteia.

Art.2.2 – Furnizarea se face în condițiile stabilite prin prezentul contract.

Art.2.3 - Furnizarea agentului termic se face din _____

3. DURATA CONTRACTULUI

Art.3.1 - Contractul s-a încheiat pe o durată de _____, convenită între părți și intră în vigoare începând cu data de _____ și se încheie la data de _____, dată la care încetează de drept fără somație.

4. DECONTAREA

Art.4.1 Decontarea cantităților furnizate către consumator se face conform facturilor emise de furnizori, pentru consumurile TUIASI, iar facturarea către beneficiarii contractelor de furnizare a utilităților cu TUIASI se face în conformitate cu defalcările efectuate de Serviciul Tehnic, pe baza datelor tehnice de la **art.4.12.**

Art.4.2 Tariful de distribuție a energiei termice achiziționată de la terți și distribuită prin rețelele proprii ale TUIASI, precum și prețul de producere și distribuție a energiei termice, obținută din gaze naturale, în centralele termice ale TUIASI, va fi stabilit prin negociere, conform legislației în vigoare, pe baza aprobării de prețuri interne.

Art.4.3 Orice intervenție la rețea din vina consumatorului se va plăti de către acesta.

Art.4.4 (1) Plata utilităților furnizate se va efectua de către consumator, în termen de 15 zile calendaristice de la data emiterii facturii de către furnizor, numai în numerar sau cu ordin de plată, în contul înscris pe factură.

(2) Nu se acceptă alte forme de plată.

(3) Factura se consideră achitată de către consumator la data înregistrării plății în extrasul bancar al consumatorului sau la data intrării numerarului în casieria universității.

Art.4.5 În situația în care consumatorul nu-și îndeplinește obligația de plată în termenul prevăzut mai sus, furnizorul poate hotărî, iar locatarul este de acord, ca sumele încasate ulterior să fie operate în contul datoriei celei mai vechi, indiferent dacă este vorba de utilități sau majorări aferente și indiferent de destinația dată de consumator acestor sume în momentul întocmirii formalităților de plată.

Art. 4.6. (1) _____ se obligă să achite, la încheierea contractului, o anticipație (un prezumat) în sumă de _____ lei, reprezentând valoarea consumului de utilități pentru o lună de iarnă.

(2) Suma depusă se va restitui prin ordin de plată în contul consumatorului la expirarea sau la rezilierea contractului și după achitarea integrală a debitului.

Art.4.7 Neachitarea contravalorii facturii de către consumator conform art.4.4, atrage după sine perceperea de **majorări de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere**, începând cu prima zi după expirarea termenului de plată și până la achitarea integrală a acesteia. Valoarea totală a majorărilor poate depăși valoarea facturii.

Art.4.8 Neplata totală sau parțială cu întârziere de 45 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor (utilități sau majorări de întârziere aferente facturilor de utilități neachitate la termen), duce la întreruperea furnizării utilităților cu un preaviz de cinci zile calendaristice, iar eventualele consecințe ce rezultă din această întrerupere privesc în exclusivitate pe consumator.

Art.4.9 După efectuarea plății facturilor și a majorărilor respective, furnizorul va realimenta consumatorul în maximum 3 zile lucratoare, după achitarea tuturor cheltuielilor de debranșare și rebranșare de către consumator.

Art.4.10 În condițiile în care, în 30 de zile calendaristice de la data întreruperii, consumatorul nu efectuează plata integrală a consumului de utilități și a majorărilor aferente, furnizorul are dreptul să rezilieze contractul de furnizare și să desființeze legătura la rețea a consumatorului, urmând să obțină pe cale legală recuperarea debitelor restante.

Art.4.11 Eventualele corecturi ale valorii facturii, în cazul constatării unor erori, se vor efectua cel mai târziu cu ocazia emiterii următoarei facturi.

Art.4.12 Date tehnice pentru stabilirea consumului:

Serii aparate măsură:

- _____
- _____
- _____
- _____

5.OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

5.1 Drepturile și obligațiile furnizorului

Art.5.1.1 Furnizorul are următoarele drepturi:

(1) Să aibă acces în incinta consumatorului pentru verificarea instalației de alimentare și utilizare a utilităților, a grupurilor de măsurare/contoarelor și a respectării prevederilor contractuale. Accesul se va efectua în prezența delegatului împuternicit al consumatorului.

(2) Să solicite la încheierea contractului de furnizare a utilităților constituirea unui prezumat.

(3) Să întrerupă furnizarea utilităților către consumator în următoarele cazuri:

a) la expirarea contractului, dacă acesta nu a fost prelungit cu acordul părților;

b) pentru neplata totală sau parțială cu întârziere de peste 45 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor (utilități, prezumat sau majorări de întârziere aferente), cu un preaviz de cinci zile calendaristice, iar eventualele consecințe ce rezultă din această întrerupere privesc în exclusivitate pe consumator.

c) pentru consumul fraudulos de utilități, constatat în baza procesului-verbal încheiat de reprezentanții furnizorului.

d) pentru executarea unor lucrări impuse de situații de urgență, care nu se pot efectua fără întreruperi.

Art.5.1.2 Furnizorul are următoarele obligații:

(1) să asigure furnizarea utilităților în funcție de parametrii furnizați de distribuitori;

- (2) să anunțe beneficiarul de întreruperea apei în cazul unor lucrări programate cu 24 ore înainte, cu excepția avariilor;
- (3) să stabilească lunar, pe baza înregistrării aparatului de măsură cantitatea de utilități. Energia termică se va stabili conform bilanțului sau a aparatului de măsură. În cazul defectării aparatului de măsură se va lua în calcul consumul mediu lunar facturat pentru trei luni anterioare depistării defectiunii.
- (4) să asigure funcționarea continuă a rețelei de distribuție a utilităților și remedierea avariilor, să efectueze reviziile, reparațiile, schimbările de utilaj (manopera) cu norma de casare îndeplinită.
- (5) Să inițieze modificarea și completarea contractului de furnizare a utilităților ori de câte ori apar elemente noi, inclusive prin acte adiționale, atunci când consideră necesară detalierea, completarea sau introducerea unor clauze noi.

Art.5.2 Consumatorul are următoarele drepturi și obligații:

Art.5.2.1 Consumatorul are următoarele drepturi:

- (1) să consume utilitățile din instalațiile furnizorului în conformitate cu prevederile prezentului contract;
- (2) Să i se permită accesul la grupurile de măsurare/contoare în vederea decontării, chiar dacă acestea se află în incinta furnizorului;

Art.5.2.2 Consumatorul are următoarele obligații:

- (1) Să ridice facturile de la sediul universității în a doua decadă a lunii și să achite integral și la termen facturile emise de furnizor, eventualele corecții sau regularizări ale acestora urmând să fie facturate la următoarea facturare.
- (2) să asigure etanșeitatea instalațiilor și să reducă pierderile de utilități;
- (3) să utilizeze rațional utilitățile și numai pentru folosințe proprii, în scopul pentru care s-a contractat;
- (4) să asigure achiziționarea, din fonduri proprii, a aparatelor de măsură (apometru, contor electric) pentru măsurarea consumurilor de apă, în maximum o lună de zile de la semnarea prezentului contract (în caz contrar se sistează furnizarea utilităților); să asigure exploatarea, întreținerea și repararea acestora. Proprietarul apometrului este consumatorul și acesta se obligă să respecte prevederile Ordonanței Guvernamentale nr.20/1992, privind activitatea de metrologie. Echipamentele de măsurare pentru decontare procurate de consumator trebuie să corespundă caracteristicilor tehnice prevăzute în dosarul instalației și avizate de furnizor. Aceste echipamente se sigilează de către furnizor în prezența obligatorie a delegatului împuternicit al consumatorului, cu consemnarea acestei operațiuni într-un proces-verbal.
- (5) să mențină în stare de funcționare instalațiile interioare de apă, inclusiv apometrul, precum și curățenia căminului de apometru, luând măsuri operative de remediere a acestora;
- (6) să anunțe în scris apariția defectiunilor la aparatele de măsură furnizorului în maximum 24 de ore;
- (7) să nu execute modificări, extinderi sau branșări la instalațiile interioare fără acordul prealabil al furnizorului;
- (8) să permită permanent accesul delegaților furnizorului la instalații pentru efectuarea citirii înregistrărilor aparatelor de măsură, a instalării apometrelor de control, pentru reinventarierea suprafețelor de radiație, probarea integrității instalațiilor, funcționarea în condiții economice.

6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.6.1 Partea care din culpă nu execută obligațiile asumate, ori le execută necorespunzător, datorează celeilalte părți penalități, precum și despăgubiri în vederea reparării prejudiciului cauzat din culpa sa, potrivit prevederilor legale.

Art.6.2 Furnizorul nu răspunde de eventualele consecințe sau pagube ce se pot produce în instalațiile consumatorului, urmare a exploatarei și întreținerii necorespunzătoare.

Art.6.3 Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

Art.6.4 Fiecare din părți este în măsură să solicite rezilierea contractului în cazul sau în momentul neacceptării sau nerespectării condițiilor prevăzute în prezentul contract, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind încetarea relațiilor contractuale.

Art.6.5 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.

7. ALTE CLAUCZE SPECIFICE

Art.7.1 Prețurile de revânzare/producere a energiei termice obținută din gaze naturale se vor schimba o dată cu modificarea lor, prin negociere, de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

Art.7.2 Pierderile de apă din rețelele de distribuție vor fi suportate procentual, de consumator.

Art.7.3 Consumatorul poate solicita rezilierea contractului cu un preaviz de 15 zile calendaristice de la data înregistrării la furnizor.

Art.7.4 Contractul se poate prelungi sau modifica, cu acordul părților, prin acte adiționale.

Prezentul contract a fost încheiat la Iași, în 3 exemplare, 2 exemplare pentru furnizor și 1 exemplar pentru consumator.

FURNIZOR,

CONSUMATOR,

Universitatea Tehnică

"Gheorghe Asachi" din Iași

RECTOR,

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,

DIRECTOR ECONOMIC,

ȘEF SERVICIU TEHNIC,

CONSILIER JURIDIC,

ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV PATRIMONIU,

ÎNTOCMIT,