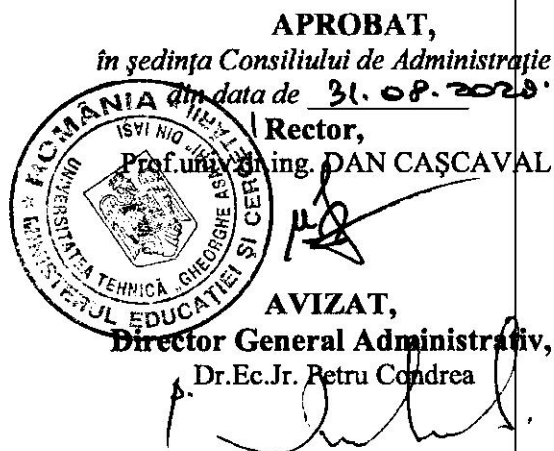
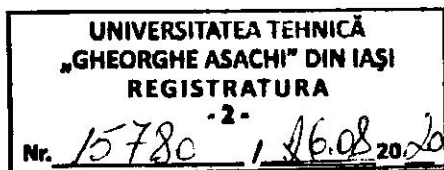


→ SAP

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



**DOCUMENTAȚIA DE CALIFICARE  
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. Decan – Conf.univ.dr.ing. Nicolae Marcoie
2. Șef Serviciu Administrativ Patrimoniu - Dr.ing. Dănuț Degeratu
3. Administrator Șef – Ing. Elena Nedelcu
4. Consilier Juridic - Mihaela Dosoftei
5. Reprezentant Serviciu Tehnic - Elena Apostol
6. Șef Serviciu Contabilitate - Ec. Carmen Dodan
7. Reprezentant Serviciu Administrativ Patrimoniu - Dr.ing. Mădălina Petraru

Președinte   
Vicepreședinte   
Membru   
Membru   
Membru   
Membru   
Secretar

## 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 maximum 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, sau 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 cererea documentației de calificare, privind reperele la care respectivul candidat declara că va depune oferta.

#### A.6. Procedura aplicată

- licitație deschisă cu strigare

**A.7. 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 din 21.01.2016;

5. Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, aprobată prin Decizia Rectorului din 19.01.2018;  
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.

#### **Capacitatea de exercitare a activității profesionale:**

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărei persoane interesate să prezinte documente edificatoare care să dovedească formă de înregistrare că persoană fizică autorizată 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.** Formă de prezentare: copie
2. **Declarație de eligibilitate** pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul 2A din secțiunea IV. Formă de prezentare: original sau copie legalizată
3. **Certificat constatator** privind înmatricularea la Oficiul Registrului Comerțului. Formă 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; Formă de prezentare: original sau copie legalizată
  - **Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale** în cazul persoanelor juridice, valabil în ziua deschiderii ofertei. Formă 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 obiectul de activitate conform cod CAEN solicitat în nota de fundamentare. Formă 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 calificare.

## **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 calificare procedura aplicată pe baza căruia se va atribui contractul de închiriere.

### **B.3.2. Obținerea documentației de calificare**

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de calificare.
- În situația în care un ofertant intenționează să liciteze pentru mai multe repere, este suficientă achiziția unei singure documentații de calificare.
- Documentația de calificare poate fi obținută contra cost în baza completării unei cereri a persoanei interesate și vizualizată prin accesarea fișierului electronic. Documentația de Calificare poate fi vizualizată pe pagina web a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, la adresa <https://www.tuiasi.ro/licitatii-spatii-inchiriate/>.

### **B.3.3. Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese**

#### **Participarea**

- Orice persoană fizică autorizată sau persoana juridică interesată, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.
- În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de ofertant, dacă depun toate documentele solicitate.

#### **Incompatibilități**

Înainte de începerea ședinței de licitație, membrii comisiei vor declara, în scris, dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad I 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 documentații de calificare**

#### **Termene acordate pentru depunerea documentațiilor de calificare**

Pentru depunerea documentațiilor de calificare 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 până la data semnării contractului de închiriere și la momentul rezilierii/expirării valabilității acestuia.

#### **Cuantumul garanției de participare**

Garanția de participare se stabilește în sumă 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, astfel:

- depunerea sumei la casieria autorității contractante.
- 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.

Sumele depuse cu titlu de garanție în contul TUIASI nu sunt purtătoare de dobânzi.

**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 pentru ca locatorul să poată acoperi eventualele debite, indiferent de natura lor, inclusiv penalități aferente acestora, în cazul rezilierii/expirării valabilității contractului.

➤ În cazul în care chiriașul/consumatorul solicită în scris, printr-o cerere, rezilierea contractului de închiriere/utilități, debitele vor fi acoperite din garanția de bună execuție, la data înregistrării acesteia.

➤ Pentru ofertantul necâștigător, garanția de participare se restituie termen de 30 zile calendaristice de la data depunerii cererii la registratură TUIASI.

**Reținerea garanției de participare**

➤ Ofertantul câștigător pierde garanția de participare dacă refuză să semneze contractul de închiriere în termen de 30 de zile calendaristice de la data licitației.

**B.4.3. Primire documentații de calificare**

Persoane fizice autorizate și societățile comerciale au dreptul de a transmite **documentația de calificare**:

- prin poștă
- direct la sediul autorității contractante.

**B.4.4. Desfășurarea ședinței de licitație**

➤ **Documentațiile de calificare** se deschid la data și locul indicate în anunțul de licitație și în documentația de calificare.

➤ Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a **documentațiilor de calificare**.

➤ În cadrul ședinței de deschidere a **documentațiilor de calificare**, comisia de licitație verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a **documentațiilor de calificare** 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 spațiului/terenului respectiv nu sunt prezenți cel puțin 2 (doi) participanți care au documentația solicitată completă, licitația pentru spațiul/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 pentru o ședință de licitație nu a fost depusă nici o documentație, licitația va putea fi organizată din nou doar la solicitarea scrisă a structurii organizatorice care a întocmit Nota de fundamentare.

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/teren va fi desemnat ofertantul (persoana fizică autorizată sau persoana juridică) care oferă cel mai mare preț pe metru pătrat, fiecare pas neputând fi mai mic de 10% din prețul de pornire.

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 documentație de calificare**

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 documentațiilor de calificare**

Documentațiile de calificare vor fi respinse dacă:

- au fost depuse după data și ora limită de depunere a documentației de calificare;
- au fost depuse la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație;
- nu conțin toate documentele solicitate în prezenta Documentație de Calificare.

#### **B.4.6. Stabilirea ofertei câștigătoare**

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de organizare a licitației este aceea cu valoarea cea mai mare oferită pentru tariful unitar la închiriere (Euro/m<sup>2</sup>/lună).

#### **B.4.7. Elaborarea hotărârii de adjudecare**

Hotărârea de adjudecare 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 5 zile lucrătoare de la desfășurarea licitației pentru cazurile în care s-au formulat contestații.

##### **B.5.3. Soluționarea contestațiilor**

|                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin decizie de către Rectorul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași odată cu decizia de numire a comisiei de organizare a licitației.</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

**Atenție! Despăgubirile se solicita 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 considera 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 24 de ore de la data și ora încheierii ședinței de licitației, conform procesului verbal.**

➤ **Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației, în termen de 5 zile calendaristice 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 25 de zile calendaristice de la data adjudecării licitației.**

➤ **Administratorul șef al facultății/Directorul DSS are obligația de a încheia procesul verbal de predare-primire a spațiului/terenului în termen de 5 zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere.**

➤ **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 pierde garanția de participare la licitație.**

#### **B.5.5. Transmiterea spre publicare a hotărârii de adjudecare**

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/licitatii-spatii-inchiriate/>.

#### **B.6. Data limită de depunere și alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație.**

*Documentația de calificare cuprinde Scrisoarea de înaintare însoțită de documentele solicitate.*

**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, stabilită 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:** 16.09.2020 , ora 09:00 .

**B.7. 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 discrepante 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 înaintare. 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 documentația 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: 16.09.2020 , ora 10.00 ". Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asuma nici o responsabilitate.**

**B.8. Oră, data și locul de deschidere a documentațiilor de calificare:**

Ora 10.00 , data 16.09.2020 , în Imobil T al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu sediul în Iași, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67.

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 spațiului respectiv nu sunt prezenți cel puțin 2 (doi) ofertanți care au documentația solicitată completă, licitația pentru spațiul respectiv se repetă. În ambele cazuri prezentate mai sus se va organiza etapa a II-a de licitație, cu respectarea prezentei proceduri.

În caz de neadjudecare a spațiului/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 \_\_\_\_\_.

Documentația de calificare care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contactante decât cea stabilită în anunțul de licitație sau care este primită de autoritatea contractantă după expirarea datei limită 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:

| Opis documente                                                      |                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Scrisoare de înaintare                                              | Formularul 1A - Secțiunea III                                                           |  |
| Împuterniciri                                                       | Împuternicire ptr. reprezentant la ședința de licitație                                 |  |
| Garanția pentru participare la licitație                            | Chitanță sau O.P.                                                                       |  |
| Taxă documentație de calificare                                     | Chitanță sau O.P.                                                                       |  |
| Taxă de participare                                                 | Chitanță sau O.P.                                                                       |  |
| Situația personală a ofertantului (Eligibilitate)                   | Contract și/sau statut societate                                                        |  |
|                                                                     | Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea – Formularul 2A - Secțiunea III |  |
|                                                                     | Certificat constatator înmatriculare la Of.Reg.Com. – Formularul 3A – Secțiunea III     |  |
|                                                                     | Certificat de atestare fiscală D.G.F.P.                                                 |  |
| 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                                        |  |

Notă: Atenție la numerotare și semnare a tuturor documentelor !

### B.9. Informații privind criteriul de atribuire

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de închiriere îl reprezintă prețul cel mai ridicat și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.

### B.10. 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 calendaristice de la adjudecarea licitației.

Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de maxim 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 45 de zile calendaristice înainte de data expirării contractului, solicitare avizată de conducerea academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef)/Director DSS și aprobată 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.

• Verificarea de către Serviciul Tehnic și Serviciul PSI a modului în care chiriașul respectă prevederile legale specifice în vigoare referitoare la instalațiile electrice și sanitare existente în spațiu.

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**, conține, în mod obligatoriu, informații despre :

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
6. Prețul de pornire al chiriei și pasul de licitație
7. Garanția de participare la licitație
8. Schița spațiului / terenului temporar disponibil
9. Alte observații

**după cum urmează:**



## REPERE DISPONIBILE – ETAPA I

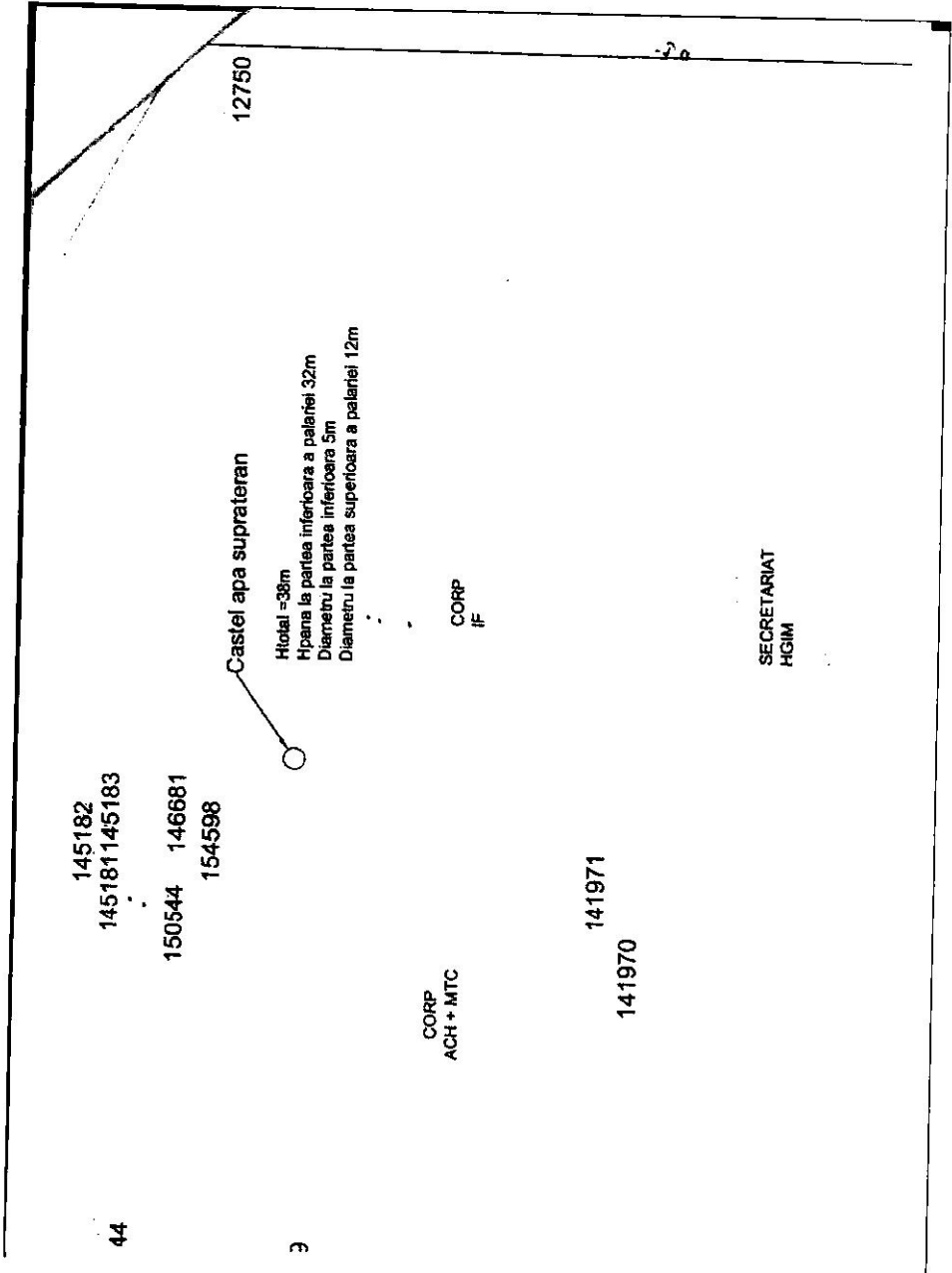
### REPERUL NR. 1

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.C. Închirierea este motivată de disponibilitatea temporară a spațiului.
  2. **Suprafața reperului** : Spațiu în suprafață de 20 m.p.
  3. **Amplasament** : Spațiul este amplasat pe terasă Castel de Apă, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron, nr. 63, Iași.
  4. **Obiectul de activitate** : Cod CAEN 6120 - Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu (exclusiv prin satelit).
  5. **Specificarea utilităților de care dispune reperul** : Spațiul este racordat la instalațiile de energie electrică.
  6. **Prețul de pornire al chiriei** : 33 euro / m.p. / lună
  7. **Garanția de participare la licitație și pasul de licitație**: 6 375 lei
  8. **Schița spațiului temporar disponibil**: conform schiță atașată.
  9. **Alte observații** :
- Condiție PSI** : Se poate închiria spațiul în cauză cu condiția prezentării proiectului de instalații electrice (verificat conform Legii 10/1995) până la data începerii activității în spațiul respectiv. După aprobarea proiectului lucrările de instalații electrice vor fi executate de unități abilitate ANRE.

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

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

Schița spațiului/terenului temporar disponibil



### 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.

**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 reperatele neprecizate în scrisoarea de interes.*

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

**Data completării** .....

**CU STIMĂ,  
OFERTANT,**

.....  
(semnătura autorizată)

## FORMULARUL 2A

### OFERTANTUL

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE 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:
- în insolvență;
  - nu avem datorii restante și suntem sau am fost în litigii de orice natură cu Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași,
  - am mai adjudecat alt spațiu său teren aflat în proprietatea TULASI, dar nu am mai semnat contractul de închiriere în termenul stabilit
  - nu ne încadrăm 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.
  - nu ne aflăm într-una sau mai multe din situațiile de mai jos respectiv, că nu:
    - suntem în stare de faliment ori lichidare, afacerile sunt administrate de un judecător-sindic;
    - activitățile comerciale sunt suspendate sau fac obiectul unui aranjament cu creditorii ;
    - facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile de mai sus;
    - nu am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat;
    - am 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;
    - am 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;
    - prezentăm informații false sau nu prezentăm informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.
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 documentația de calificare, 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 4A** \_\_\_\_\_

**OFERTANTUL**

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Codul IBAN și bancă:

4. Adresa sediului central: /

5. Adresa poștală de corespondență

6. Telefon:

Fax:

E-mail:

7. Certificatul de înmatriculare/înregistrare \_\_\_\_\_

(numărul, data și

locul de înmatriculare/înregistrare)

8. Obiectul de activitate, pe domenii:

\_\_\_\_\_  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

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

10. Principala piață a afacerilor:

11. Cifra de afaceri pe ultimii 2 ani:

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

**OFERTANT,**

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)



**SECȚIUNEA IV  
CONTRACTE (CADRU)**

*Formularul PO.SAP.05-F3*

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE CADRU NR. \_\_\_\_\_  
ÎNCHELAT ASTĂZI \_\_\_\_\_**

Între Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (denumită în continuare TUIASI), cu sediul în Bd. Prof. Dimitrie Mangeron, nr. 67, Telefon: 0232/278683, CIF: RO13805460, cont IBAN: IBAN RO44TREZ406502201X020634, reprezentată prin **Rector** \_\_\_\_\_, **Director Economic** \_\_\_\_\_, în calitate de locatar, 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 \_\_\_\_\_ 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 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 acestora fiind permisă numai cu înștiințarea și acordul locatorului.

**Art.1.2** - (1) Administratorul Șef/ Directorul DSS are obligația de a încheia procesul verbal de predare-primire a spațiului/terenului în termen de 5 zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere.

(2) Neprezentarea chirieșului pentru semnarea procesului verbal de preluare a spațiului, la termenul sus-menționat, constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului, chirieșul urmând a pierde garanția de participare la licitație.

**II - DURATA ÎNCHIRIERII**

**Art.2.1** (1) -Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de maxim un an și intră în vigoare începând cu data de \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_, 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 chirieșului cu 45 de zile calendaristice înainte de data expirării contractului, solicitare avizată de conducerea academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef) și aprobată de Consiliul de Administrație TUIASI, după îndeplinirea prealabilă a următoarelor condiții:

- Verificarea respectării de către chirieș 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 chirieșului astfel încât la data solicitării să nu existe debite neachitate către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.
- Verificarea de către Serviciul Tehnic/Serviciul PSI a modului în care chirieșul respectă prevederile legale specifice în vigoare referitoare la instalațiile electrice și sanitare existente în spațiu.

(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, în maxim 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință.

**(2)** În cazul în care spațiul/terenul nu este predat în condițiile prevăzute în **Art.2.3 – (1)**, locatarul consimte ca la termenul precizat mai sus 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.

**(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 locator, dacă este cazul, 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 - Bd. Prof. Dimitrie Mangeron, nr. 67.

**(4)** În situația în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată în termenele prevăzute în contract, locatorul poate hotărâ, 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.

**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/rezilierii contractului, indiferent de motive.

Cuantumul astfel stabilit este necesar pentru ca, locatorul să poată acoperi eventualele debite, indiferent de natura lor, inclusiv majorări, întârzieri aferente acestora. În cazul în care chiriașul solicită în scris, printr-o cerere, rezilierea contractului de închiriere, debitele vor fi acoperite din garanția de bună execuție, la data înregistrării acesteia, doar după aprobarea de către conducerea universității.

**(3)** Sumele depuse cu titlu de garanție în contul TUIASI nu sunt purtătoare de dobânzi.

**Art.3.5 – (1)** Neplata totală sau parțială cu întârziere de 40 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor, duce la rezilierea unilaterală din partea locatorului a contractului de închiriere, cu un preaviz de 5 zile calendaristice, prin simpla adresă trimisă de locator locatarului, iar eventualele consecințe ce rezultă din această reziliere privesc, în exclusivitate, pe locator.

**(2)** Spațiul/terenul ocupat de locator va fi eliberat în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință.

**(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. Măsura rezilierii se aplică în condițiile în care în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea celor 45 de zile, nu se confirmă stingerea debitului restant.

**Art.3.6 –** Chiria este datorată de locator de la data întocmirii procesului verbal de predare a spațiului/terenului de către locator și până la data întocmirii procesului verbal de primire a spațiului de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

#### IV - OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

**Art.4.1** – După semnarea contractului de închiriere, 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). Asigurarea serviciilor privind utilitățile, repartizate corespunzător consumului aferent suprafeței spațiului pus la dispoziție, se va realiza în conformitate cu prevederile **Formularului PO.SAP.05-F4 din Documentația de calificare** denumită **<Contract - cadru de acces la rețelele de utilități>** 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 locatorului, în cazul când acesta va avea nevoie de spațiu pentru procesul instructiv – educativ sau pentru alte nevoi cu caracter social ivite în perioada de execuție a contractului.

Rezilierea unilaterală intervine și în condițiile când, prin acte normative ale organului ierarhic superior al locatorului 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 la termen;
- să folosească spațiul/terenul închiriat numai conform destinației contractuale;
- să protejeze spațiul/terenul închiriat contra efracției;
- să permită inspecțiile reprezentanților locatorului pentru a verifica folosirea spațiului/terenului închiriat conform contractului;
- să asigure pe cheltuială proprie, în baza unui proiect întocmit conform prevederilor legale, alimentarea cu energie electrică a aparatelor/instalațiilor pe care le utilizează pe circuit cu protecție diferențială;
- să respecte prevederile Normativului P 118/1999 în privința reglementărilor PSI;
- 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 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 la spațiu/teren, locatarul are obligația suportării cheltuielilor aferente remedierilor efectuate de către proprietarul spațiului/terenului.

Administratorul șef al facultății/Director DSS care administrează 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.

**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 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/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 și P.S.I., pe baza documentației tehnice întocmită 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 calificare* 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 un operator autorizat. 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 – ÎNCETAREA SAU REZILIEREA CONTRACTULUI**

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

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

Rezilierea unilaterală se poate face de locatar, 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 hotărâ sigilarea spațiului care face obiectul contractului până la achitarea debitului față de TUIASI și până la evacuarea din spațiu, pe cale judecătorească, a chiriei. Pagubele și lipsurile intervenite în această situație 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 recuperarea bunurilor să se facă numai după achitarea integrală a debitelor.

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

**Art. 7.3** - (1) Părțile convin ca pentru asigurarea derulării raporturilor contractuale în condiții optime, corespondența purtată între acestea să fie efectuată inclusiv prin intermediul poștei electronice, respectiv în utilizarea de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași a adresei adreselor administrativfacturi@tuiasi.ro și administrativcontracte@tuiasi.ro iar pentru locatar a adresei

(2) 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 locatar în prezentul contract.

**Art. 7.4** - Cazurile de forță majoră exonerează de răspundere pe locatar 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** - (1) În maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării notificării către chiriaș, dosarul cu documente justificative va fi transmis către oficiul juridic.

(2) 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.

**Art. 7.9** - Locatarul declară adresa poștală de corespondență după cum urmează:

- adresa \_\_\_\_\_ poștală \_\_\_\_\_ de  
corespondență: \_\_\_\_\_

și se obligă să comunice imediat orice modificare cu privire la acesta.

Prezentul contract s-a încheiat la Iași, în 3 (trei) exemplare originale, un exemplar pentru locatar, două exemplare pentru locator (Serviciul Administrativ Patrimoniu și Facultate/DSS și o copie la Serviciul Tehnic).

**LOCATOR,**  
**Universitatea Tehnică**  
**"Gheorghe Asachi" din Iași**

**LOCATAR,**

**RECTOR,**

**ADMINISTRATOR,**

**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,**

**DIRECTOR ECONOMIC,**  
**DECAN/Director DSS,**  
**ADM. ȘEF FACULTATE**  
**CONSILIER JURIDIC,**  
**ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV PATRIMONIU**  
**ÎNTOCMIT,**

**CONTRACT – CADRU DE ACCES LA REȚELELE DE UTILITĂȚI NR. \_\_\_\_\_**  
**ÎNCHEIAT ASTĂZI \_\_\_\_\_**

**1. PĂRȚI CONTRACTANTE**

Prezentul contract s-a încheiat între Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (denumită în continuare TUIASI), cu sediul în Iași, adresa: Bd.Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, Telefon:0232/278683, Fax: 0232/211667, CIF : RO13805460, cont IBAN : RO44TREZ406502201X020634 reprezentată prin **Rector, Director Economic**, pe de o parte și \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, 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 TUIASI toate modificările efectuate 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 accesul consumatorului la următoarele rețele de utilități:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

pentru spațiul/terenul în suprafață de \_\_\_\_\_ din localitatea Iași, adresa \_\_\_\_\_ și reglementarea raporturilor dintre TUIASI și consumator privind accesul la rețelele de utilități, facturarea, plata și condițiile de consum ale acestora.

**Art.2.2** – Accesul la rețelele de utilități se face în condițiile stabilite prin prezentul contract.

**Art.2.3** - Accesul la energia termică se face din rețeaua internă a imobilului \_\_\_\_\_.

**Art. 2.4** – Accesul la apa potabilă se face din rețeaua de apă interioară a imobilului închiriat, acolo unde este posibilă contorizarea cantității consumate, iar acolo unde nu poate fi contorizat, consumul se calculează în sistem pașal (1 mc/persoana/lună conform Anexei 1 la Normativul cadru, aprobat prin Ordinul nr. 29/23.12.1993).

**3. DURATA CONTRACTULUI**

**Art.3.1** - Contractul s-a încheiat pe o durată de maxim **un an**, 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.

**Art.3.2** - Prelungirea contractului de acces la rețelele de utilități se poate realiza anual, pe bază de act adițional, la solicitarea consumatorului cu 45 de zile calendaristice înainte de data expirării contractului, solicitare avizată de conducerea academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef)/Director DSS și aprobată de Consiliul de administrație TUIASI, după îndeplinirea prealabilă a următoarelor condiții:

- Verificarea respectării de către consumator 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 consumatorului astfel încât la data solicitării să nu existe debite neachitate către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.
- Verificarea de către Serviciul Tehnic/Serviciul PSI a modului în care consumatorul respectă prevederile legale specifice în vigoare referitoare la instalațiile electrice și sanitare existente în spațiu.

#### 4. DECONTAREA

**Art.4.1** - Decontarea cantităților de utilități consumate se face conform facturilor emise de furnizori, pentru consumurile TUIASI, iar facturarea către beneficiarii contractelor de acces la utilități cu TUIASI se face în conformitate cu defalcările efectuate de Serviciul Tehnic, pe baza datelor tehnice de la **art.4.10**.

**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 se va efectua 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.

(4) În situația în care nu s-a încheiat procesul verbal de predare a spațiului, utilitățile vor fi datorate până la data eliberării efective a spațiului de către locatar.

**Art.4.5** - În situația în care consumatorul nu-și îndeplinește obligația de plată în termenul prevăzut mai sus, TUIASI 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) Consumatorul se obligă să achite, la încheierea contractului, o anticipație (un prezumat, o garanție de buna execuție) în sumă de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând valoarea medie a consumului de utilități pentru o lună de iarnă. Anticipatia va fi depusă la casieria Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași sau în contul IBAN: RO93TREZ4065005XXX000422, cod fiscal: 4701606.

(2) Suma depusă se va restitui, la solicitarea scrisă a consumatorului, prin ordin de plată în contul consumatorului la expirarea sau la rezilierea contractului și după stingerea integrală a sumelor înregistrate ca debit. Acestea vor fi acoperite din garanția de bună execuție, la data înregistrării cererii formulate de consumator, doar după aprobarea de către conducerea universității.

**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 scadență.

**Art.4.8** - (1) Neplata totală sau parțială cu întârziere de 40 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 5 (cinci) zile calendaristice, iar eventualele consecințe ce rezultă din această întrerupere privesc în exclusivitate pe consumator.

(2) TUIASI are dreptul să rezilieze contractul de acces la rețelele de utilități și să desființeze legătura la rețea a consumatorului, urmând să obțină pe cale legală recuperarea debitelor restante.

(3) Măsura rezilierii se aplică în condițiile în care în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea celor 45 de zile, nu se confirmă stingerea debitului restant.

**Art.4.9** - Eventualele corecturi ale valorii facturii, în cazul constatării unor erori, se vor efectua cel mai târziu cu ocazia emiterii următoarei facturi.

**Art.4.10** - Date tehnice pentru stabilirea consumului:

Serii aparate măsură:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### 5.OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

**5.1 Drepturile și obligațiile Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași**

**Art.5.1.1** - TUIASI 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 acces la rețelele de utilități constituirea unui prezumat;
- (3) să întrerupă accesul la rețelele de utilități 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 40 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor (utilități, prezumat sau majorări de întârziere aferente), cu un preaviz de 5 (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 - TUIASI are următoarele obligații:**

- (1) să asigure accesul al rețelele de utilități 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 defecțiunii;
- (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 acces la rețelele de utilități ori de câte ori apar elemente noi, inclusiv 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 Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași 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 TUIASI, 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 și energie, în maximum o lună de zile de la semnarea prezentului contract (în caz contrar se sistează furnizarea utilităților) - conform normelor PSI; să asigure exploatarea, întreținerea și repararea acestora. Proprietarul apometrului și contorului 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 TUIASI. Aceste echipamente se sigilează de către TUIASI 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 apometru, precum și curățenia căminului de apometru, luând măsuri operative de remediere a acestora;
- (6) să asigure pe cheltuială proprie, în baza unui proiect întocmit conform prevederilor legale, alimentarea cu energie electrică a aparatelor/instalațiilor pe care le utilizează pe circuit cu protecție diferențială;
- (7) să respecte prevederile Normativului P 118/1999 în privința reglementărilor PSI;
- (8) să anunțe în scris apariția defecțiunilor la aparatele de măsură ale TUIASI în maximum 24 de ore;
- (9) să nu execute modificări, extinderi sau branșări la instalațiile interioare fără acordul prealabil al TUIASI;
- (10) să permită permanent accesul delegaților TUIASI 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;
- (11) proprietarii spațiilor de la căminul T17 au obligația contorizării pe cheltuială proprie a consumurilor de energie termică.



## **6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art.6.1** - TUIASI nu răspunde de eventualele consecințe sau pagube ce se pot produce în instalațiile consumatorului, ca urmare a exploatării și întreținerii necorespunzătoare a acestora.

**Art.6.2** - Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

**Art.6.3** - 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.6.4** – (1) În maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării notificării către chiriaș, dosarul cu documente justificative va fi transmis către oficiul juridic.

(2) 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 CLAUZE SPECIFICE**

**Art.7.1** - Prețurile energiei termice obținută din gaze naturale se vor schimba odată cu modificarea lor, prin negociere, de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

**Art.7.2** - Consumatorul poate solicita rezilierea contractului cu un preaviz de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la TUIASI.

**Art.7.3** - Contractul se poate prelungi sau modifica, cu acordul părților, prin acte adiționale.

**Art.7.4** –(1) Părțile convin ca pentru asigurarea derulării raporturilor contractuale în condiții optime, corespondența purtată între acestea să fie efectuată inclusiv prin intermediul poștei electronice, respectiv în utilizarea de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași a adreselor administrativfacturi@tuiasi.ro și administrativcontracte@tuiasi.ro iar pentru consumator a adresei

(2) Consumatorul declară adresa poștală de corespondență după cum urmează:

- adresa poștală de corespondență: \_\_\_\_\_  
și se obligă să comunice imediat orice modificare cu privire la acestea.

Prezentul contract a fost încheiat la Iași, în 3 (trei) exemplare, 2 exemplare pentru TUIASI (Serviciul Administrativ Patrimoniu și Serviciul Tehnic) și 1 exemplar pentru consumator.

Universitatea Tehnică  
"Gheorghe Asachi" din Iași

CONSUMATOR,

RECTOR,

DIRECTOR GENERAL AD-TIV,  
DIRECTOR ECONOMIC,  
DIRECTOR DSS  
ȘEF SERVICIU TEHNIC/ ȘEF BIROU TEHNIC DSS,  
CONSILIER JURIDIC,  
ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV PATRIMONIU,  
ÎNTOCMIT,