



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: Str. Universității nr.1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408465 Fax: +40 259 408465

Anexa 3
H.S. nr. 20/26.04.2017.
CAIET DE SARCINI

privind închiriere spațiu – imobilul Cantina Universității

1. Prezentarea spațiului

Spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității din Oradea (numit în continuare locator), cu sediul în Oradea, str. Universității nr. 1, cod 410087, jud. Bihor, instituție de învățământ superior de stat, subordonată ministerului de resort (atașat Schița de detaliu, copie extras CF și planul spațiului - Anexa 3).

Spațiul ce urmează a fi închiriat are o **suprafață utilă totală de 1040,54 mp.**

Suprafață utilă parter: 582,76 mp

Suprafață construită parter: 695,71 mp

Suprafață utilă etaj: 457,78 mp

Suprafață construită etaj: 504,46 mp

Suprafață utilă totală: 1040,54 mp

Suprafață construită totală: 1200,17 mp

Spațiul este vizitabil pentru ofertanți.

La biroul tehnic se pot consulta documentele imobilului propus închirierii.

Se pune la dispoziția locatarului platforma de încărcare / descărcare produse-alimente de lângă magazie, și la fel platforma pentru depozitare container gunoi menajer.

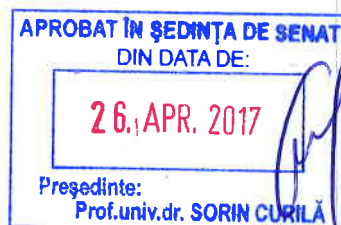
Spațiul privind folosința comună, respectiv sala de consumație în suprafață de 299,23 mp, va putea fi utilizată de către locator potrivit cu destinația lui. Pentru cazuri deosebite, locatorul va putea solicita indisponibilizarea spațiului, la dispoziția sa, numai cu o notificare aprobată de conducerea Universității din Oradea, prealabilă de minim 24 ore și numai pentru rezolvarea unor probleme și pe perioade strict necesare acestuia: protocol, evenimente (ședințe, activități studențești etc.).

2. Date tehnice și financiare privind închirierea spațiului

Spațiul are asigurată alimentarea cu energie electrică, energie termică, apă, canalizare etc. existând racordare individuală prin contoare separate pentru aceste utilități.

Câștigătorul licitației va avea obligația de a achita lunar cheltuielile utilităților și serviciilor aferente funcționării cantinei pentru apă rece, apă caldă, încălzire, energie electrică, gunoi etc. Locatarul va încheia contract direct cu furnizorii de utilități în cazul în care legislația permite.

Chiria minimă este de 2.200 euro / lună. Perioada de închiriere este 4 (patru) ani cu posibilitate de prelungire, numai cu acordul locatorului și în condițiile clauzelor contractuale pe perioada derulării contractului. Valoarea chiriei se va actualiza anual, în termen de 30 de zile de la data publicării de către Institutul Național de Statistică, cu nivelul indicelui prețurilor de consum (IPC anual) din anul precedent.



Plata chiriei se va face în lei (curs BNR de la data facturării), anticipat pentru luna următoare, pe baza facturii emise de locator până la data de 15 a lunii în curs, termenul limită pentru plata chiriei fiind ultima zi lucrătoare a lunii în curs.

Facturarea cheltuielilor cu utilitățile se va realiza până la data de 25 a lunii următoare celei pentru care se facturează utilitățile, iar plata acestor cheltuieli de utilități se va face în lei, termenul limită de plată fiind ultima zi lucrătoare a lunii în care au fost facturate. În situația în care plata va fi efectuată cu întârziere, chiriașul va plăti majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru veniturile bugetare, aplicat la suma restantă de plată. În situația în care locatarul va întârzia plata chiriei sau a utilităților **trei luni**, locatorul își asumă dreptul de a rezilia contractul unilateral cu notificare scrisă, fără intervenția instanței.

Înainte de încheierea contractului, câștigătorul licitației va depune într-un cont la dispoziția locatorului, o garanție de bună plată reprezentând contravaloarea **a două chirii** lunare (în lei la cursul BNR din data depunerii în cont), care vor putea fi folosite de locator în caz de neplată la timp a chiriei, a utilităților, a obligațiilor comune sau altor obligații către locator.

Orarul de funcționare al cantinei pentru studenți și angajați este următorul:

- **la parter:** club studențesc (care cuprinde cafenea/pizzerie, restaurant/bistro-cafe) programul de funcționare este: luni-vineri, orele 07.30 – 23.00 și sâmbătă și duminică orele 11.00 – 23.00;
- **la etaj:** cantina, programul de servire al prânzului este de luni până vineri, între orele 11.30 – 15.00, programul de servire al cinei este de luni până vineri, între orele 17.30 – 22.00, programul de funcționare pentru publicul larg putând fi prelungit în intervalul 07.30 – 23.00, dacă se observă o cerere foarte mare ce necesită utilizarea unei săli mai mari pentru mic dejun sau cină. În intervalul orar 07.30 – 11.30 și 15.00 – 23.00, precum și week-end, cantina va fi disponibilă, la cerere, pentru alte evenimente cu o notificare în scris, cu cel puțin 24 de ore înainte, aprobată de conducerea Universității din Oradea.

Orarul de funcționare al cantinei poate suferi modificări după consultarea cu studenții și aprobarea locatorului.

Chiriașul va obține **pe cheltuiala proprie toate avizele și autorizațiile** necesare funcționării în locația închiriată pe toată durata contractului conform legislației în vigoare.

Cheltuielile curente de reparații, întreținere și funcționare vor fi suportate de chiriaș (locatar) pe cheltuiala proprie.

3. Cerințe obligatorii impuse de către locator pentru participanții la licitație și câștigătorul acesteia

3.1. referitor la amenajarea imobilului:

1. locatarul poate propune refuncționalizarea spațiului clădirii precum și utilizarea în folosul comunității academice. Investițiile solicitate de locatar vor fi aprobate de către conducerea universității. Investiția efectuată rămâne cu titlu gratuit locatorului.

2. locatarul are obligația de a anunța locatorul cu privire la demararea și finalizarea lucrărilor.

3. locatarul împreună cu reprezentanții studenților vor organiza săptămânal (la cererea studenților). minim o seară pentru studenți (discotecă, seară de film, petreceri tematice etc.) accesul acestora făcându-se pe bază de carnet de student.

4. câștigătorul licitației va completa dotarea existentă în spațiul închiriat, **pe cheltuiala sa** cu utilajele, echipamente și mobilier necesare, adecvat pentru autorizarea și funcționarea spațiilor închiriate, conform planului de compartimentare:

- linia de autoservire cu vitrină și suport de tavă (tip autoservire).
- linia de spălare veselă.
- vesela din ceramică / sticlă și tacâmuri din inox, exclusiv plastic.
- utilaje în spațiul de pregătire și porționare.



- sala de consumație: mese cu structură rigidă, cu suprafețe care pot fi curățate și dezinfectate; scaune cu structură rigidă cu șezut și spătar.
- lăzi/vitrine frigorifice.
- jaluzele parasolar.

Planul de amenajare și mobilare al spațiului se va face prin consultarea și avizarea prealabilă acestuia de către conducerea Universității Oradea.

Locatarul va acorda o atenție deosebită bunei funcționări și aspectului acestor dotări, verificând permanent starea acestora, prin înlocuirea celor uzate atât moral cât și fizic.

5. să asigure pe cheltuiala proprie curățenia permanentă a întregului spațiu închiriat, să asigure normele de igienă sanitară, să realizeze cel puțin o dată pe lună o dezinfecție și dezinsecție, precum și menținerea în stare de funcționare a corpurilor și echipamentelor specifice din dotare etc.;

6. la încetarea contractului de locațiune prin atingerea la termen, locatarul este obligat să restituie locatarului bunul închiriat cel puțin în starea în care l-a preluat;

7. la încetarea contractului de locațiune prin atingerea la termen, locatarul este obligat să restituie locatarului garanția de bună plată constituită în situația în care nu a ridicat pretenții asupra ei;

8. câștigătorul licitației va avea obligația de a demara activitatea în spațiul închiriat în termen de maxim 30 de zile de la data semnării contractului de închiriere. Lucrările de amenajare nu vor depăși un maxim de 30 de zile calendaristice, perioadă în care chiriașul nu va plăti chiria.

9. locatarul va asigura un ambient plăcut, adecvat beneficiarilor serviciilor oferite (curățenia sălii și veselă curate și neuzate, mese curate, sala aerisită, temperatura optimă etc.).

10. să implementeze în primul an de funcționare în spațiul cantinei universității Certificarea Sistemului de Management al Calității (ISO 9001) sau echivalent, cât și Certificarea Sistemului al Siguranței Alimentare HACCP (ISO 22000) sau echivalent;

3.2. referitor la asigurarea de personal:

1. asigurarea personalului de specialitate care va fi atestat cu documente și cu autorizările sanitare la zi, pentru prepararea produselor ce vor fi comercializate.
2. asigurarea unui număr optim de angajați care vor desfășura activitățile specifice în spațiul închiriat (porționare, comercializare, încasare, curățenie, etc.).
3. să asigure permanent pe durata orarului de funcționare, o persoană pentru întreținerea curățeniei și igienizarea grupurilor sanitare.
4. prezentarea organigramei, a listei de personal, cuprinzând funcțiile și programul de lucru. Îngrijitoarea să asigure permanent curățenia localului, a întregului imobil și igienizarea grupurilor sanitare, pe toata durata orarului de funcționare, iar lista de personal să asigure minim un bucătar.
5. personalul chiriașului care asigură prepararea produselor alimentare trebuie să dețină atestat în alimentație publică și să aibă analizele medicale la zi.
6. controalele și examenele medicale ale personalului trebuie efectuate conform normelor în vigoare;

3.3. referitor la produsele ce vor fi comercializate:

a. asigurarea a două meniuri speciale zilnice, pentru studenții și angajații universității, compus din:

Mic dejun: maxim 5 lei (cost maxim)

Ouă, omletă, șuncă, salam, sandwich, cremvurști, croasante, unt, etc.

Pâine

Ceai, lapte etc.

Masa de prânz: maxim 10 lei (cost maxim)

felul 1 (supe, ciorbe, borșuri, etc.)

felul 2 (fripturi, grătar, mâncăruri scăzute cu sau fără carne, etc.)



200 gr

100 gr

200 ml

350 - 400 gr

100 -150 gr

garnitură felul 2

200 -300 gr

pâine

80- 100 gr

Cina: maxim **10 lei** (cost maxim)

Meniul va fi similar mesei de prânz

Băuturi răcoritoare:

Sucuri din game variate: 0,33 l – 3 – 4 lei

Apă plată/minerală 0,5 l – 3 lei

Deserturi diverse (minim 1 sortiment)

Tarifele se pot modifica numai cu acordul locatorului , în mod justificat, în funcție de modificările legislative sau financiare survenite la nivel național.

b. asigurarea pentru cele 5 zile lucrătoare ale săptămânii de meniu distinct pentru fiecare zi, astfel că în decursul unei săptămâni, meniurile zilei să nu se repete, iar la interval lunar, meniurile au dreptul de a fi servite în mod repetat de maxim 4 ori;

c. asigurarea de meniuri altele decât meniul special zilnic:

- minim 2 feluri 1
- minim 3 feluri 2 (inclusiv garnitura)
- salate

d. Meniurile servite într-o anumită zi a săptămânii vor fi afișate la loc vizibil la sediul locației închiriate și pe website-ul locatarului (astfel încât să fie vizualizate de către studenți și angajați fără nici un fel de restricție) cu minim 3 zile înainte.

e. Respectarea meniurilor și baremurilor prevăzute în contractul de închiriere va putea fi controlat săptămânal, de către o comisie mixtă (studenți și angajați ai Universității din Oradea) numită prin decizia Rectorului. În cazul în care comisia constată nerespectarea repetată a acestora (pe bază de proces verbal), contractul de închiriere încetează de drept, cu notificarea prealabilă, fără intervenția instanței.

f. alte produse ce vor putea fi comercializate de către locatar vor fi produse alimentare tip ABC (bistro-uri, produse de cafenea, sandwich-uri, produse tip fast-food, produse de patiserie, fructe etc.), câștigătorul licitației având posibilitatea deschiderii unui astfel de magazin în spațiul închiriat.

g. se interzice desfacerea, comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în incinta locației închiriate.

4. Cerințe de calificare și / sau selecție impuse de către locator pentru participanții la licitație și câștigătorul acesteia (documentație de calificare)

4.1. Documente care dovedesc eligibilitatea:

- declarație privind eligibilitatea (anexa nr. ____).
- certificate constatatoare, privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale (formulare-tip eliberate de autoritățile competente).

4.2. Documente care dovedesc înregistrarea de unități de preparare a hranei:

- Certificat emis de oficiul Registrului Comerțului din cadrul Ministerului Justiției, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată, care conține codul unic de înregistrare precum și anexa acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea care face obiectul procedurii de închiriere: Cod CAEN – 5629 sau/și 5610.
- Lipsa codului CAEN autorizat (5629 sau/și 5610) al ofertantului/asocierii aferent desfășurării activității care face obiectul prezentului contract, din domeniile de activitate declarate la Oficiul Registrului Comerțului din cadrul Ministerului Justiției, descalifică ofertantul.
- Actul constitutiv cu toate modificările la zi.



4.3. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și economică a ofertantului

- Dovada funcționării în domeniu de cel puțin 3 ani.
- Să fi derulat, minim 3 ani, activitate într-un spațiu tip restaurant/cantină.
- Se va completa formularul „Fișa de informații generale”, anexat la documentația de atribuire, în care se va înscrie în mod obligatoriu datele complete de identificare ale operatorului economic, inclusiv adresele de e-mail și web; (anexa nr. __);
- Fișă de informații privind experiența similară (anexa nr. __) (dovada prestării de servicii similare cu cele care fac obiectul prezentei licitații conform formularului aferent).
- Declarație care conține informații privind dotările specifice asumate pentru spațiul închiriat (linie de autoservire cu vitrină și suport de tavă (tip autoservire), linia de spălare veselă, veselă din ceramică și/sau sticlă și tacâmuri din inox, exclusiv plastic, utilaje în spațiul de pregătire și porționare, mese cu structură rigidă, cu suprafețe care pot fi curățate și dezinfectate; scaune cu structură rigidă cu șezut și spătar, lăzi/vitrine frigorigice, mijloc de transport marfă).
- Declarație care conține informații privind asigurarea cu personal de specialitate (1 bucătar, 1 îngrijitoare, minim 3 lucrători la linia de autoservire) , însoțită de documente privind pregătirea, atestarea și avizele persoanelor angajate în prezent (copii contracte de muncă, documente doveditoare privind calificarea personalului în domeniul de activitate specific preparării și pregătirii alimentelor și a hranei, copii cartele de sănătate avizate ale personalului și certificate de calificare recunoscute în domeniul “alimentație publică”).
- Dovada certificării ofertantului: ISO 9001 (sau echivalent), ISO 22000 (sau echivalent).
- Declarație pe proprie răspundere prin care ofertantul își asumă obligația de a presta serviciul preparare și servire a hranei în deplină concordanță cu normele în vigoare.
- Bilanțul contabil pe anul 2014, 2015 și 2016 copie, vizat și înregistrat de organele competente.
- Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind cifra de afaceri pe ultimi 3 ani; valoarea medie anuală a cifrei de afaceri globale pe perioada ultimilor 3 ani trebuie să fie de cel puțin: 5.000.000 lei (semnata și stampilata).

5. Propunerea tehnică care va cuprinde: o descriere detaliată a activităților ce urmează să fie desfășurate în spațiul ce va fi închiriat (circuit; fluxul tehnologic și funcțiuni).

6. Propunerea financiară se va completa conform Formularului anexat care va fi pus la dispoziția tuturor operatorilor economici interesați în cuprinsul Documentației de închiriere.

7. Criteriile de punctare de către locator pentru participanții la licitație și câștigătorul acesteia (propunere financiară)

Punctajul cel mai mare obținut în baza următoarei grile de evaluare: $T = 70\% \cdot C1 + 30\% \cdot C2$.

1) C1 - Valoarea chiriei lunare

(Chiria minimă impusă de locator este de 2.200 euro/luna)

Pondere	Punctaj maxim
70%	70

Descriere: 70 de puncte valoarea chiriei lunare.

Algoritm de calcul: 70 de puncte valoarea chiriei lunare, care se va calcula astfel:

a) pentru cea mai mare dintre valorile chiriei lunare ofertate, va fi acordat maximul de puncte (70);

b) celelalte oferte vor fi punctate în mod proporțional, după cum urmează:



Punctaj pentru Chiria lunară ofertată = (Chiria lunară ofertată / Chiria lunară ofertată maximă) x 70.

2) C2 - Valoarea lucrărilor de refuncționalizare a spațiului ce vor fi finalizate în maxim 1 an de la semnarea contractului

(Valoarea minimă impusă de locator, aferentă lucrărilor de refuncționalizare a spațiului este de 40.000 euro)

Pondere

30%

Punctaj maxim

30

Descriere: 30 de puncte valoarea lucrărilor de refuncționalizare a spațiului.

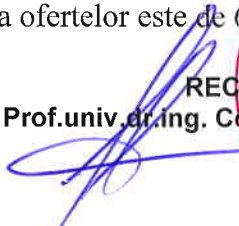
Algoritm de calcul: 30 de puncte valoarea lucrărilor de refuncționalizare a spațiului, care se va calcula astfel:

a) pentru cea mai mare dintre valorile lucrărilor de refuncționalizare a spațiului ofertate, va fi acordat maximul de puncte (30);

b) celelalte oferte vor fi punctate în mod proporțional, după cum urmează:

Punctaj pentru Valoare lucrări refuncționalizare spațiu ofertată = (Valoare lucrări refuncționalizare spațiu ofertată / Valoare lucrări refuncționalizare spațiu ofertată maximă) x 30.

Perioada de valabilitate a ofertelor este de 60 de zile.


RECTOR
Prof.univ.dr.ing. Constantin BUNGĂU


Prorector MRMP
Prof.univ.dr. Marcela PRADA


Director General Administrativ
Ec. Adrian NICULA


Director Economic
Ec. Crina Maria GHERLEA


Șef Serviciul Tehnic
Dr.ing. Andrei KRAUSZ

Aviz Juridic


Șef Birou Patrimoniu,
Jr. Marioara ROȘAN





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: Str. Universității nr.1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro
CF 4287939

Nr. 118/10.04.2017

Către,

Conducerea Universității din Oradea

Referitor la solicitarea de avizare d.p.d.v. juridic a caietului de sarcini privitor la închirierea cantinei

Urmare a adresei D.G.A. nr. 4846/04.04.2017 și rezoluției rectorului formulată pe aceasta: "vă solicit să **RESPECTAȚI** Hotărârea de Senat U.O. și să vă exprimați/executați **aviz d.p.d.v. juridic asupra caietului de sarcini**", în conformitate cu prevederile art. 40 alin. 3) din Statutul profesiei de consilier juridic, **vă formulăm aviz negativ asupra celor solicitate**, pentru următoarele considerente:

1. Caietul de sarcini privind închirierea Cantinei Universității constituie documentul cu condițiile tehnice, financiare, obligațiile, garanțiile, etc. pe care conducerea universității le impune viitorului locatar din spațiul ce se dorește a fi închiriat.

2. Având un caracter tehnic, prin el se stabilesc condițiile pe care reprezentanții legali ai universității le consideră oportune pentru închirierea spațiului menționat. Ca urmare caietul de sarcini implică un aviz de oportunitate și nu de legalitate.

3. Pe de altă parte, în conformitate cu prevederile Legii nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, Statutul profesiei de consilier juridic publicat în Monitorul Oficial nr. 684/29.07.2004 și Regulamentul de funcționare a Biroului juridic: "*consilierul juridic va aviza doar acte cu caracter juridic înainte de adoptarea acestora de către structurile și funcțiile de conducere. Semnătura sa va fi aplicată numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv. Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.*"

În conformitate cu prevederile actelor normative menționate mai sus se supun avizului juridic doar actele cu caracter juridic, în speța de față contractul de închiriere, întrucât după semnarea lui prin acesta se va naște un raport juridic între locator și locatar și care va institui drepturi și obligații pentru ambele părți.

Referitor la solicitarea rectorului ca avizul juridic să fie acordat "*cu privire la eventualele obligații sau garanții stipulate în caietul de sarcini*" vă precizăm că acestea sunt instituite ca obligații pentru ofertanți și cu aceștia nu avem raporturi contractuale de reprezentare.

În condițiile în care, conform art. 4 din Regulamentul de funcționare "*consilierul juridic poate refuza sarcinile care contravin legii sau codului deontologic al profesiei.*" nu dorim să ne pronunțăm asupra Hotărârii de Senat prin care s-a introdus în Procedura de închiriere avizul juridic pentru caietul de sarcini.

Cu respect,

BIROU JURIDIC

Bărui Adrian
Bulmaci Anca
Indrieș Romulus



Nr.

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: Str. Universității nr.1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408465 Fax: +40 259 408465

Se aprobă
RECTOR
Prof.univ.dr. Constantin Bungău

REFERAT DE OPORTUNITATE
privind închiriere spațiu - Cantina Universității

1. Descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat

Spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității din Oradea (numit în continuare locator sau proprietar), cu sediul în Oradea, str. Universității, nr. 1, cod 410087, jud. Bihor, instituție de învățământ superior de stat, subordonată Ministerului Educației Naționale. Spațiul ce urmează a fi închiriat are o suprafață utilă totală de 1040,54 mp

2. Motive care justifică încheierea contractului de închiriere

Principalul motiv care justifică încheierea contractului de închiriere este cel social, oferirea de servicii de cantină studenților universității noastre la standarde de calitate similare celorlalte cantine studențești din țară.

Totodată, standardele și recomandările ARACIS impun existența în universitate a unor astfel de servicii iar universitatea are obligația să respecte aceste standarde în vederea evaluării instituționale.

Motivele economice ale închirierii spațiului mai sus descris constau în oferirea de servicii de calitate studenților, modernizarea cantinei studențești și exploatarea adecvată a clădirii.

3. Precizarea activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere

Activitatea care face obiectul procedurii de închiriere este **cantină studențească**. Din certificatul emis de oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie Națională sau Teritorială eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată, care conține codul unic de înregistrare precum și anexa acestuia se impune să reiasă că ofertantul are înscrisă activitatea care face obiectul procedurii de închiriere: Cod CAEN – 5629 sau/și 5610.

4. Durata închirierii

Perioada de închiriere este de 4 (patru) ani cu posibilitate de prelungire, numai cu acordul proprietarului.



5. Nivelul minim al chiriei propuse

Chiria minimă acceptată este de **2200 euro/lună**. Pe perioada derulării contractului, valoarea chiriei se va actualiza anual cu nivelul **indicelui prețurilor de consum (IPC)** din perioada anterioară. Cheltuielile de reparații, întreținere și funcționare vor fi suportate de chiriaș (locatar) pe cheltuială proprie. Plata chiriei se va face în lei (curs BNR de la data facturării), anticipat pentru luna următoare pe baza facturii emise de proprietar până la data de 15, termenul limită pentru plata chiriei fiind ultima zi a lunii în curs.

Director General Administrativ

Ec. Adrian Nicula

