

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură reglementează modul de închiriere a bunurilor imobile disponibile temporar din domeniul public/privat al statului, aflate în administrarea Universității din Oradea, precum și cele aflate în proprietatea privată a acesteia.

Anexa 9

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

H.S. nr. 22/28.01.2013

2.1. În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- contract de închiriere – contractul prin care o persoană, numită locatar, se obligă să asigure unei alte persoane, numită locatar, folosința temporară, totală sau parțială a unui bun imobil, în schimbul unei sume de bani, numită chirie;
- bunuri imobile – terenuri, clădiri și/sau construcții, spații sau orice alte bunuri imobile disponibile temporar din domeniul public/privat al Statului sau a Universității din Oradea, care fac parte din baza materială a Universității din Oradea;
- activități complementare – orice activități de producție, comercializare, depozitare și servicii, cu excepția celor ce implică producția, comercializarea, depozitarea și servirea produselor pe bază de alcool și tutun;
- titularul dreptului de administrare/titularul dreptului de proprietate - Universitatea din Oradea;
- inițierea procedurii de închiriere – prima etapă în cadrul procedurii de închiriere, în care Structurile din cadrul Universității din Oradea, elaborează și transmit spre aprobare Prorectorului M.R.M.P., Directorului General Administrativ și Șef Birou Patrimoniu nota justificativă; prin excepție: bunurile proprietate privată pentru care Senatul Universității din Oradea a aprobat prin H.S. prețul chiriei;
- avizarea/ aprobarea documentației de închiriere – etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se avizează, respectiv se aprobă decătre Consiliul de Administrație din cadrul Universității din Oradea referatul de oportunitate și caietul de sarcini;
- licitația publică – etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se analizează și evaluează ofertele depuse și stabilesc oferta câștigătoare;
- atribuirea contractului de închiriere – etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător;
- bunuri imobile disponibile temporar - se înțelege clădiri sau părți ale acestora (săli de curs, amfiteatre, laboratoare, ateliere, holuri, etc) terenuri, etc. care în anumite perioade din timpul unui an, unei luni sau săptămâni nu sunt folosite pentru procesul instructiv educativ sau de cercetare;
- bunuri imobile disponibile temporar închirierii pe scurta durată – se înțeleg săli de curs, amfiteatre, săli seminarii, laboratoare, ateliere, holuri, terenuri, etc. din proprietatea privată a Universității din Oradea, care au stabilite prin Hotărâri ale Senatului tarife orare;
- UO – Universitatea din Oradea;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof. Univ. dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

- l) CA – Consiliul de Administrație al Universității din Oradea;
m) Prorectorul MRPM – prorectorul cu Managementul Resurselor Materiale și Patrimoniu;
n) DGA - Direcția Generală Administrativă;
o) HS – Hotărâri ale Senatului.

3. DESCRIEREA PROCEDURII

3. REGLEMENTĂRI PRIVIND PROCESUL DE ÎNCHIRIERE

3.1.1. Reglementări privind procesul de închiriere Contractul de închiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină de către titularul dreptului de proprietate sau de administrare, în condițiile legii.

Bunurile imobile disponibile temporar pot fi închiriate unor persoane fizice sau juridice numai pentru activități care îndeplinesc simultan următoarele condiții:

- sunt aducătoare de venituri suplimentare pentru UO;
- prin conținutul lor nu împiedică și nu contravine obiectivelor procesului instructiv educativ și a bunelor moravuri;
- nu dăunează sănătății și securității vieții studenților și cadrelor didactice;
- nu servesc unor interese politice.

3.1.2. - Închirierea bunurilor proprietate publică a Statului sau a unităților administrativ teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, consiliului local, iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia.

3.1.3. - Închirierea bunurilor proprietate privată, care fac parte din baza materială a UO, se aprobă de CA din cadrul universității, în condițiile prezentei proceduri.

3.1.4. - Prin Fac excepție de la prevederile art.3.1.3 bunurile proprietate privată pentru care Senatul Universității din Oradea a aprobat prin H.S. prețul chiriei.

3.1.5. - Persoanele juridice sau persoanele fizice pot realiza, în interes privat, unele construcții provizorii, strict necesare pentru desfășurarea activității, pe terenurile și/sau în clădirile și/sau construcțiile aparținând domeniului public al statului, aflate în administrarea Universității din Oradea precum și cele aflate în proprietatea privată a acesteia, numai cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor privind documentațiile urbanistice aprobate, cu acordul prealabil scris al UO.

3.1.6. - Construcțiile provizorii demontabile, admise în cadrul contractelor de închiriere, nu pot depăși 15 mp și vor fi realizate cu respectarea tuturor normelor, prescripțiilor tehnice și juridice legale.

3.1.6. - Bunurile imobile din domeniul public/privat al statului, aflate în administrarea UO sau proprietatea acesteia, pot fi închiriate cu prioritate pentru realizarea de activități sportive, culturale, de învățământ și activități complementare acestora.

3.1.7. - Este interzisă închirierea următoarelor bunuri de învățământ pe durata desfășurării procesului de învățământ și cercetare efectiv, din locația respectivă:

- ateliere, cabinete și laboratoare precum și baza materială didactică aferentă acestora, în care se desfășoară procesul de învățământ;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

- loturi didactice experimentale pimate și deținute de UO;
- sălile de curs, cabinetele și anfiteatrele din cadrul universității în care procesul instructiv educativ este organizat în două schimburi sau peste două schimburi;
- sălile și terenurile de sport în zilele când se desfășoară activități sportive din planul de învățământ precum și antrenamentele și competițiile cluburilor și asociațiilor sportive - universitare;
- spațiile de cazare ale studenților și locurile de depozitare ale bunurilor materiale ale UO;
- spațiile care prin reamenajare pentru închiriere închid căile de acces în clădiri;
- alte situații care obstrucționează sau îngreunează procesul instructiv educativ.

4. Etapele procedurii

4. DESCRIEREA PROCEDURII DE INCHIRIERE BUNURI IMOBILE DISPONIBILE TEMPORAR (CU LICITATIE)

4.1. Etapele procedurii

4.1.1. Structurile din cadrul Universității, inițiază procedura de închiriere prin întocmirea unei note justificative, aprobată în prealabil de conducerea structurii respective.

În baza notei justificative aprobate de Prorectorul M.R.M.P, DGA va întocmi referatul de oportunitate și caietul de sarcini, denumite împreună documentația de închiriere.

4.1.2. Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat, inclusiv situația juridică a acestuia (sarcini, privilegii etc.);
- motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică încheierea contractului de închiriere;
- precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- durata închirierii; ea este de maximum 4 ani, putându-se prelungi în tranșe de 4 ani, prin act adițional; ~~care este de maximum 4 ani, putându-se prelungi pe o perioadă de maximum 4 ani, prin act adițional;~~ pentru cazuri excepționale, când chiriașul se obligă să execute lucrări de investiții care necesită o durată de amortizare mai mare de patru ani, contractul poate fi încheiat pe o durată mai mare, cu aprobarea Senatului.
- nivelul minim al chiriei propuse, precum și faptul că aceasta va fi revizuită anual;
- alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

Cuantumul chiriei minime de la care va fi pornită licitația va fi stabilită de ~~Comisia de evaluare~~ de către o Comisie numită prin decizia Rectorului pentru fiecare caz în parte.

Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitația se realizează pe baza expertizei gradului de folosință a bunului imobil și pe prospectarea pieței imobiliare.

Fac excepție de la prevederile prezentei proceduri de închiriere spațiile pentru care Senatul UO a aprobat prin H.S. prețul chiriei.

4.1.3. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu următoarele:

- datele de identificare ale instituției care inițiază licitația;
- descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii;
- condițiile de închiriere și ~~regimul de exploatare~~ a bunului;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte, Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

- d) obiectivele de ordin economic și social, după caz, urmărite de titularul dreptului de administrare;
- e) criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul;
- f) cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv:
 - informații generale despre ofertant;
 - dovada înregistrării la oficiul registrului comerțului (copie);
 - certificat fiscal (original sau copie certificată conform cu originalul);
 - statut și act constitutiv (copie certificată conform cu originalul);
 - certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului (original sau copie certificată conform cu originalul);
 - declarație pe propria răspundere ca nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare/proprietate;
 - cifra de afaceri minimă pe care ofertantul trebuie să o înregistreze în anul anterior celui în care se inițiază procedura;
 - cazierul fiscal, etc.;
- g) destinația bunurilor imobile care fac obiectul închirierii;
- h) interdicția subînchirierii sau cesionării bunului imobil și/sau a contractului de închiriere;
- i) durata închirierii, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate;
- j) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- k) chiria minimă, stabilită de Comisia numită prin decizia Rectorului;
- l) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere;
- m) cuantumul garanției de participare la licitație, respectiv minimum 3 chirii minime lunare, și condițiile pentru restituirea sau executarea acesteia;
- n) facilități suplimentare;
- o) perioada de valabilitate a ofertei;
- p) obligativitatea revizuirii anuale a clauzelor contractuale, fără ca o astfel de revizuire să conducă la stabilirea unor clauze dezavantajoase pentru locator;
- q) cuantumul garanția de bună execuție a contractului, respectiv minimum 3 chirii lunare.

4.1.4. Referatul de oportunitate și caietul de sarcini întocmite de DGA din cadrul UO în două exemplare, se înaintează și se înregistrează la Registratura Generală din cadrul UO se avizează de către Biroul Juridic al UO, Direcția Economică și de Prorectorul MRMP.

~~5. Avizarea /Aprobarea documentației de închiriere~~

4.2. Aprobarea documentației de închiriere

Ulterior înregistrării, documentația de închiriere se va înainta spre verificare și aprobare Consiliului de administrație din cadrul UO.

Termenul de analizare și aprobare a documentației de închiriere este de maxim 25 de zile de la data înregistrării acesteia.

În situația în care CA consideră că este necesară completarea documentației se va acorda un termen de maximum 10 zile în vederea completării cu datele/actele solicitate.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

După obținerea aprobării documentație de închiriere va fi înaintată DGA pentru demararea procedurii de licitație.

6. Licitația publică

4.3. Licitația publică

4.3.1. DGA are obligația de a publica în cel puțin un ziar de circulație națională și locală, inclusiv pe website-ul propriu al instituției, cu cel puțin 14 zile înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un anunț de participare, care cuprinde următoarele date:

- denumirea instituției care organizează licitația;
- condițiile de participare;
- cuantumul și forma garanției de participare;
- descrierea succintă a bunului care urmează a fi închiriat;
- data, adresa și ora-limită a depunerii ofertelor, data și locul deschiderii acestora;
- modul de obținere a documentelor licitației, prețul și modalitățile de plată a acestora.

Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației. Ofertele se depun în plic sigilat la sediul UO (Registratura Generală) care derulează procedura licitației, indicat în anunțul de participare, până la data-limită de depunere menționată în anunț.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa titularului dreptului de administrare/proprietate, „UNIVERSITATEA DIN ORADEA” și cu inscripția „**A nu se deschide înainte de data de, ora, locul.....**” și va indica bunul imobil pentru care este depusă oferta; un plic interior sigilat trebuie să cuprindă înscrisuri reprezentând documentația de calificare, fiind marcat în mod vizibil în acest sens, iar alt plic interior sigilat, aflat în interiorul plicului exterior, pe care se va inscripționa numele ofertantului, va include oferta financiară.

Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta. Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie numită în acest scop prin decizia Rectorului UO.

Nu pot participa la licitație, în calitate de ~~locatar (chirias)~~/ofertant (inclusiv actionarii acestora), membrii comisiei de licitație și nici ~~soțul/soția, frații, copiii și părinții acestor membri~~, rudele sau afinii până la gradul III acestor membri.

4.3.2. Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri și are un președinte, care stabilește modalitatea de lucru a comisiei. Pentru fiecare membru al comisiei de evaluare se va desemna cel puțin un membru supleant, care va înlocui membrul comisiei de evaluare care nu poate fi prezent din motive obiective.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenta tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au dreptul de a-și prezenta punctul de vedere separat, printr-o notă scrisă, atașată hotărârii de evaluare.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

~~Decizia comisiei de evaluare se aprobă de Rectorul Universității din Oradea sau Prorectorul de specialitate.~~

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- deschiderea ofertelor;
- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care ofertele au fost depuse;
- verificarea ofertei în corelație cu cerințele caietului de sarcini;
- stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie; ~~stabilirea ofertelor neeligibile sau neconforme și a motivelor care stau la baza respingerii acestora;~~
- întocmirea hotărârii de evaluare prin care se stabilește oferta câștigătoare;
- în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.
- stabilirea ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de închiriere/caietul de sarcini, și stabilirea ofertei câștigătoare;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în documentația de închiriere/caietul de sarcini.

4.3.3. În vederea calificării ofertantului are obligația de a prezenta toate documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare solicitate de către UO prin documentația de închiriere/caietul de sarcini.

În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, Comisia de evaluare/UO are dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens. În orice situație, comisia are obligația de a asigura o perioadă rezonabilă de timp pentru furnizarea precizărilor/confirmărilor solicitate. Ofertantul are obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea comisiei/Universității din Oradea o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

4.3.4. UO/Comisia are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

4.3.5. În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care se încadrează într-una dintre următoarele situații:

- au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în documentația de închiriere;
- nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de închiriere.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

4.3.6. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. UO are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedură, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertanților/candidaților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

În cel mult 10 zile lucrătoare, de la deschiderea ofertelor, comisia de evaluare va desemna oferta câștigătoare.

~~Calificarea/Descalificarea ofertanților se comunică în ședință și se încheie proces-verbal. Oferta financiară a ofertantului descalificat nu se mai deschide, plicul rămânând sigilat. Lipsa oricărui document de calificare sau depunerea unui document care în ziua deschiderii nu era în interiorul perioadei de valabilitate atrage descalificarea ofertantului aflat într-o astfel de situație.~~

4.3.7. Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art.4.3.5.;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în documentația de închiriere/caietul de sarcini sau nu a prezentat, conform prevederilor art.4.3.3. documente relevante în acest sens;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) lipsa oricărui document de calificare sau depunerea unui document care în ziua deschiderii nu era în interiorul perioadei de valabilitate.

~~Pentru ofertanții calificați se citește oferta financiară, după care se întocmește un proces-verbal.~~

4.3.8. Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit UO în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

4.3.9. Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4.3.7 și 4.3.8 sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile.

4.3.10. Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de închiriere/caietul de sarcini.

4.3.11. - După ce a finalizat evaluarea ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora, un raport al procedurii de atribuire, care se aprobă de către rectorul UO sau de persoana desemnată în acest scop.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAG – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

4.3.12. - Rectorul sau persoana desemnată în acest scop are obligația de a lua măsurile necesare pentru informarea tuturor ofertanților în legătură cu rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

4.3.11. - UO / comisia de evaluare are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere în următoarele cazuri:

- a) dacă au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- b) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă abateri grave de la prevederile legislative afectează procedură sau dacă este imposibilă încheierea contractului.

4.3.12. Rezultatul licitației se comunică tuturor participanților, în termen de 7 zile de la data desemnării ofertei câștigătoare.

4.3.13. - Contestațiile se formulează în termen de 3 zile lucrătoare, calculate de la data comunicării rezultatului licitației și se depun în același loc unde s-au depus ofertele.

4.3.14. - Soluționarea contestațiilor se face în termen de 7 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult două zile. Comisia analizează contestația formulată și decide admiterea sau respingerea acesteia, întocmind în acest scop un proces-verbal. În situația în care contestația este fondată, comisia anulează sau modifică hotărârea adoptată inițial. Rezultatul soluționării contestației va fi comunicat contestatarului în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au analizat și au evaluat ofertele și nici rude sau afini până la gradul III cu locatarul (inclusiv acționarii acestora).

7. Atribuirea contractului de închiriere

4.4. Atribuirea contractului de închiriere

În termen de maxim 6 zile de la împlinirea termenului de contestare sau de la soluționarea contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată, titularul dreptului de administrare sau titularul dreptului de proprietate are obligația de a încheia contractul de închiriere, în forma scrisă, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de maxim 6 zile atrage reținerea garanției de participare la licitație.

În situația în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere, titularul dreptului de administrare sau titularul dreptului de proprietate, pot încheia contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul următor.

Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile din contractul-cadru, clauzele din caietul de sarcini și alte clauze convenite de părți în funcție de specificul bunului închiriat, fără ca acesta să contravină obiectivelor închirierii.

Contractele de închiriere și actele adiționale ulterioare încheiate cu nerespectarea prevederilor din caietul de sarcini referitoare la preț, durată și destinație sunt lovite de nulitate și nu produc efecte.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

5. DESCRIEREA PROCEDURII DE INCHIRIERE PENTRU BUNURI IMOBILE DISPONIBILE TEMPORAR INCHIRIERII PE SCURTA DURATA

Pentru închirierea imobilelor disponibile temporar închirierii de scurta durata, (ale caror tarife orare de închiriere sunt stabilite prin HS în vigoare), inițierea derulării procedurii de închiriere va fi realizată de către o persoană fizică sau juridică, prin depunerea unei cereri la Registratura UO.

În cazul în care există disponibilitate și activitatea care urmează să se desfășureze în spațiul solicitat pentru închiriere respectă normele deontologice precum și prevederile articolului 3.1.7, cererea va fi aprobată de către prorectorul MRPM, la al cărui cabinet se va redacta contractul de închiriere, conform Anexei 2 a acestei proceduri, în cel puțin 10 zile de la data înregistrării cererii și cel mult cu 5 zile înainte de data de solicitare a spațiului.

Achitarea contravalorii chiriei, se va face în urma semnării contractului de ambele părți și a emiterii facturii cu cel puțin 3 zile înainte de derularea acestuia.

6. CONTRACTE DE INCHIRIERE ÎN DERULARE

Pentru contractele de închiriere pe care Universitatea din Oradea le are în derulare, la data prezentei, se va solicita în mod obligatoriu actualizarea chiriei acolo unde se constată că aceasta este sub prețul pieței.

Actualizarea chiriei se va face ținând seama de elemente de natură economico financiară cum ar fi : prețul de piață, rata inflației, evoluția indicelui prețurilor, etc. Actualizarea chiriei se va face de către Comisia prevăzută la art. 3.2.2. din prezenta procedură, stabilită de Rector pentru fiecare caz în parte.

Prețul actualizat al chiriei se va aviza/ aproba de către CA al UO și va fi comunicat părților contractului.

Pentru chiriele care nu respectă termenii din contractul de închiriere, conducerea universității va lua măsuri de corectare/îndreptare a deficiențelor sau reziliere a acestor contracte.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Prorectorul cu MRPM este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

7.2. De ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei proceduri răspund DGA și Direcția Economică.

7.3. Biroul Patrimoniu din cadrul UO are obligația de a asigura păstrarea documentelor care stau la baza încheierii contractului de închiriere pe toată durata contractului și cel puțin 3 ani de la data încetării acestuia. Conform legii, au obligația de a înregistra în cartea funciară a imobilului orice contract de închiriere cu o durată mai mare de 3 ani (costurile înregistrării pot fi stabilite în sarcina locatarului). La fiecare sfârșit de an va prezenta CA un raport cu privire la derularea contractelor de închiriere în respectivul an calendaristic la UO.

7.4. CA al Universității din Oradea va elabora și prezenta Senatului Universității din Oradea, semestrial sau ori de câte ori se consideră necesar un raport privind închirierea bunurilor imobile din cadrul UO.

8. REFERINȚE - LEGISLAȚIE

8.1. Legea educației naționale nr.1/2011;

8.2. Legea nr. 213/1998

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

8.3. Carta Universității din Oradea

8.4. Hotarari Senat

9. MODIFICAREA PROCEDURII

9.1. Procedura poate fi modificată printr-o hotărâre a Senatului Universității din Oradea.

9.2. Responsabilitatea pentru propuneri de modificare a procedurii îi revine prorectorului cu M.R.M.P, directorului D.G.A. și Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului a Senatului Universității din Oradea.

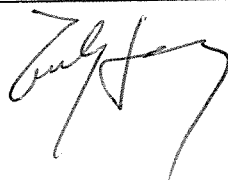
10. ANEXE

Anexa 1 - contract cadru pentru inchirierea de bunuri imobile disponibile temporar.

Anexa 2 – ~~contract cadru pentru bunuri imobile disponibile temporar (acțiuni de scurta durată)~~

Contract cadru pentru inchirierea bunurilor imobile disponibile temporar de pe scurta durata.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

Anexa 1

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

NR. _____ DIN _____

În baza:

- Lege nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea educației naționale nr.1/2011
- a hotărârii comisiei de licitație publică aprobată de conducerea Universității din Oradea;
- Procedura privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar

se încheie prezentul contract între

ART. 1 PĂRȚI CONTRACTANTE

UNIVERSITATEA DIN ORADEA, cu sediul în Oradea, județul Bihor, str. Universității nr.1, tel/fax 0259/432830, 0259/432789, cod fiscal 4287939, cont nr. RO55TREZ076504601X000278 deschis la Trezoreria Municipiului Oradea, reprezentată legal prin prof.univ.dr. Bungău Constantin - Rector, Director General Administrativ - prof.univ.dr.ing. Mircea Gordan, Director Economic - ec. Crina Gherlea în calitate de **locatar**, pe de o parte

și

S.C......, cu sediul, jud., str., nr....., ap..... înregistrat în Registrul Comerțului sub nr. de identificare fiscală, cod, Cod fiscal....., Nr. cont....., la Banca tel, reprezentată legal prin având funcția de, în calitate de **locatar**,

de comun acord, au convenit la încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

ART. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Pe durata prezentului contract și în condițiile mai jos stipulate, locatorul închiriază spațiul în suprafață demp, situat în, str....., nr..... din cadrul Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, jud. Bihor.

2.2. Predarea-primirea spațiului ce face obiectul prezentei închirierii se face pe bază de proces - verbal, ce constituie Anexa nr. 1 la contract, document în care se va consemna starea tehnică și inventarul spațiului.

2.3. Locatarul este obligat să se prezinte la sediul Universității din Oradea în termen de 15 zile de la notificarea sa de către Birou Patrimoniu din cadrul Universității din Oradea, pentru semnarea procesului

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAG – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

verbal de predare-primire a spațiului și a obiectelor de inventar specificate în anexa la prezentul contract. Notificarea se va face la adresa indicată de locatar sau la reședința persoanei de contact.

Neprezentarea locatarului pentru semnarea procesului verbal de preluare a spațiului la termenul sus menționat constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului, locatarul urmând a suporta cu titlu de daune-interese o sumă echivalentă cu cuantumul prețului de pornire a licitației.

2.4. Locatarul se obligă să folosească exclusiv spațiul închiriat pentru desfășurarea activitate de – cod

ART. 3 DURATA CONTRACTULUI

3.1. Termenul de închiriere este de an/luni, începând cu data de –

3.2. Contractul poate fi prelungit prin acordul părților, în scris, până la cel mult 4 ani de la data intrării lui în vigoare, demersurile necesare făcându-se de către locatar, prin depunerea unei cereri scrise în acest sens la sediul Universității din Oradea cu cel puțin 30 zile înaintea expirării duratei contractului (sau a actului adițional anterior). Cererea locatarului trebuie să conțină acordul scris și ștampilat al conducerii instituției de învățământ superior care administrează imobilul pe spațiul căruia se desfășoară activitatea respectivă.

3.3. Prelungirea duratei prezentului contract se va realiza prin încheierea de acte adiționale anuale, cu obligația revizuirii anuale a prețului chiriei.

a) ~~pentru primul an de prelungire, chiria se va majora cu rata inflației, dar nu mai puțin cu 5% față de chiria stabilită în prezentul contract la clauza 4.1;~~

b) ~~pentru al doilea an de prelungire, chiria va fi majorată cu minim 6% față de chiria stabilită în actul adițional încheiat pentru primul an de prelungire;~~

e) ~~pentru al treilea an de prelungire, chiria va fi majorată cu minim 7% față de chiria stabilită în actul adițional încheiat pentru al doilea an de prelungire.~~

Contravaloarea chiriei va fi indexată anual cu Indicele inflației, cu mențiunea că valoarea indexată nu va putea fi mai mică decât valoarea anterior fixată. Indexarea se aplică anual, având ca bază de calcul suma deja indexată în anul precedent.

3.4. La expirarea duratei contractului, închirierea încetează de drept, fără nici o altă formalitate prealabilă, dacă durata contractului nu a fost prelungită în mod expres, prin act adițional, semnat de ambele părți contractante, conform prevederilor art.3.2.

3.5. După încetarea valabilității prezentului contract, prevederile acestuia vor continua să guverneze obligațiile neîndeplinite, asumate de părțile semnate.

ART. 4 PREȚUL ÎNCHIRIERII

4.1. Chiria lunară, este calculată în funcție de suprafața închiriată, fiind stabilită conform tabelului de mai jos:

Locație + amplasare	Suprafață	Chirie /mp/lună	Chirie/spațiu/lună	Domeniu de activitate
	mp	Lei	lei	

4.2. Chiriei prevăzută la art. 4.1 din prezentul contract, se plătește lunar și anticipat, ziua scadenței plății fiind ziua de 25 a fiecărei luni, pentru luna următoare. Obligația de plată a chiriei lunare este exigibilă deplin drept, prin simplu fapt al trecerii timpului, fără nici o formalitate prealabilă, fără punere în întârziere.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.11.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

Chiria astfel stabilită se renegociază periodic, în funcție de evoluția prețurilor, tarifelor și chiriilor pe piață și /sau fluctuației monetare, în condițiile stabilite de prezentul contract.

Ridicarea facturilor de chirie se va face în baza unei împuterniciri date în acest sens de către locatar care va cuprinde datele de identificare ale persoanei delegate și specimenul de semnătură al acesteia, prin prezentarea la sediul Universității din Oradea în data de 15 a fiecărei luni sau în ziua lucrătoare imediat următoare. În cazul în care nu se prezintă în vederea ridicării facturii aceasta va fi trimisă prin poștă cu confirmare de primire la adresa indicată de locatar. Neridicarea facturii nu exonerează locatarul de la plata chiriei în termenul menționat și a majorărilor aferente.

4.3. Chiria se va vira în contul Universității din Oradea nr. RO55TREZ076504601X000278 deschis la Trezoreria Municipiului Oradea, sau la casieria locatorului. Pentru prima lună de închiriere, chiria se va plăti în termen de maxim 15 zile de la data semnării prezentului contract de închiriere.

4.4. Plata pentru energia electrică și apă se va face lunar, pentru luna anterioară, de către locatar.

4.5. Neplata totală sau parțială a chiriei la termenele și în modalitățile prevăzute în prezentul contract, conferă locatorului dreptul de a cere și a primi de la locatar pe lângă suma datorată, penalități de întârziere, în cuantum de 0,1% din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

4.6. În afara penalităților contractuale prevăzute la aliniatul precedent, locatorul are dreptul de a cere și de a primi daune moratorii pentru neexecutare totală sau parțială a contractului, în cuantum de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere, aplicabile la suma datorată, precum și daune compensatorii, până la acoperirea efectivă a prejudiciului creat ca urmare a îndeplinirii cu întârziere sau neîndeplinirii obligațiilor asumate de locatar.

4.7. În cazul în care locatarul întârzie efectuarea plății chiriei convenite cu mai mult de 60 de zile calendaristice, locatorul este îndreptățit ca, pe lângă recuperarea debitelor restante și perceperea penalităților și daune – interese corespunzătoare, să dispună unilateral încetarea locațiunii și rezilierea deplină a contractului fără somație, fără punere întârziere, fără acordarea unui termen de grație și fără pronunțarea unei hotărâri judecătorești (pact comisoriu de gradul IV). Spațiul devenit disponibil prin rezilierea contractului pentru neplată, va fi eliberat de locatar în termen de 30 10 zile lucrătoare de la data emiterii adresei de înștiințare. În cazul în care locatarul nu eliberează spațiul în termenul precizat, locatorul va proceda la evacuarea de îndată a acestuia fără nici o formalitate prealabilă și prin mijloace proprii, având dreptul de a reține bunurile locatarului până la plata integrală a tuturor obligațiilor restante.

Pagubele sau lipsurile, etc. cauzate în cadrul procedurii de evacuare administrativă cad în sarcina exclusivă a locatarului.

ART. 5 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Obligațiile locatorului:

5.1.1. În condițiile prezentului contract, locatorul se obligă:

- să predea spațiul închiriat pe bază de proces – verbal de predare primire, împreună cu inventarul complet al tuturor bunurilor care se află în respectivul spațiu, destinate uzului locatarului;
- să confere, locatarului, dreptul de folosință a spațiului închiriat, în condițiile prezentului contract;
- să efectueze pe durata locațiunii lucrări de consolidare și/sau reparații capitale, determinate de starea fizică a imobilului sau orice alte reparații pe care le consideră necesare pentru menținerea spațiului în stare de întrebuințare pentru care a fost închiriat, cu excepția micilor reparații (reparații locative), care prin lege sunt în sarcina locatarului;
- să preia spațiul de la locatar, la încetarea contractului, pe bază de proces-verbal de predare-primire.
- să plătească taxele, impozitele și orice alte sarcini de natură fiscală datorate conform dispozițiilor legale în vigoare.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

5.2. Obligațiile locatarului:

5.2.1. Locatarul garantează locatorului îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract, incluzând și următoarele obligații și răspunderi:

- a) să preia spațiul de la locator, în maxim 15 zile de la data semnării prezentului contract;
- b) să folosească și să întrețină spațiul închiriat cu grija și diligența bunului gospodar conform destinației și profilului de activitate prevăzute în prezentul contract, conservând valoarea acestora pe toată durata contractului; să ofere servicii care răspund nemijlocit intereselor studenților și cadrelor didactice, precum și achitarea utilităților în termen de 15 zile de la data emiterii facturii.
- c) să achite locatorului, chiria, în cuantumurile, prin modalitățile și la termenele stabilite prin prezentul contract;
- d) să se prezinte lunar la sediul locatorului, după ziua de 15 a fiecărei luni până cel târziu în ziua de 20 aceeași lună, pentru ridicarea facturii corespunzătoare chiriei datorate pentru luna următoare;
- e) să execute în timp și în bune condiții, pe cheltuiala sa, lucrări de întreținere și reparații curente, pentru folosința în scopul în care a fost închiriat, după obținerea în prealabil a acordului scris a locatorului;
- f) să depună toate diligențele pentru ca prin activitatea desfășurată să nu deterioreze spațiul închiriat;
- g) să nu efectueze pe durata locațiunii nici un fel de lucrări de construcții, investiții, modernizări, amenajări, demontări, înlocuiri ori alte operațiuni de acest gen care ar putea afecta în vreun fel funcționalitatea, aspectul arhitectural al spațiului închiriat, fără acordul prealabil scris al locatorului, precum și fără avizele și autorizațiile prevăzute de lege. Cererea de aprobare a îmbunătățirii proiectate se va depune cu toate documentele necesare acestora, respectiv: schițe, expertize, avize etc. spre aprobare Conducerii Universității din Oradea, răspunsul fiind dat în termen de 15 zile de la data înregistrării cererii.
- h) să nu tulbure sub nici o formă liniștea vecinilor și să respecte ordinea publică și bunele moravuri;
- i) să asigure permanent curățenia de specialitate a spațiului închiriat, efectuând dezinfecția și deratizarea, în conformitate cu normele igienico-sanitare în vigoare;
- j) să asigure evacuarea și transportul rezidurilor rezultate din prestarea activității, fiind obligat ca în prima lună de derulare a contractului să prezinte convențiile încheiate cu agenții economici care prestează acest gen de activitate;
- k) să desfășoare activitatea propusă, în baza autorizației sanitare și a avizului PSI, autorizații obținute prin diligențe proprii;
- l) să suporte toate amenziile și penalizările primite de Universitatea din Oradea, din culpa sa ca locatar;
- m) să asigure respectarea normelor igienico-sanitare, normelor tehnice, metrologice, de protecția muncii, PSI, protecția mediului înconjurător, precum și a actelor specifice activității desfășurate;
- n) să respecte cu strictețe destinația spațiului închiriat, normelor igienico-sanitare, de pază, de prevenire și de stingere a incendiilor, de încărcare, stabilitate și funcționalitate corespunzătoare activității desfășurate, precum și orice dispoziții legale în vigoare, răspunzător pentru orice fel de pagube produse din cauza sa;
- o) să înregistreze în evidențele Registrului Comerțului spațiul prevăzut la art. 2 din contract ca punct de lucru al locatarului;
- p) în termen de maximum 30 de zile de la încetarea locațiunii și/sau rezilierea prezentului contract, locatorul va radia din evidențele Registrului Comerțului pe cheltuiala locatarului (chiriașului) fără alte formalități, orice înregistrare efectuată de locatar, cu privire la spațiul prevăzut la art. 2 din prezentul contract, comunicând imediat locatorului dovada radierii;
- r) la încetarea și/sau la rezilierea prezentului contract, indiferent de cauză, chiriașul se obligă să elibereze imediat spațiului ce formează obiectul prezentului contract, în termen de 10 zile de zile de la primirea notificării scrise a locatorului și să-l predea de îndată locatorului în stare perfectă de funcționare,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

neocupate, curate și igienizate, gratuit și liber de orice fel de sarcină și/sau obligații, împreună cu inventarul primit, precum și cu lucrările și investițiile de orice natură efectuate de locatar în respectivul spațiu, pe bază de proces – verbal de predare primire;

s) să nu încheie acte juridice cu terții, persoane fizice și juridice, care să aibă ca obiect spațiul ce face obiectul prezentului contract, cum ar fi subînchirierea, concesiunea, comodatul, cesiunea contractului, asocierea în participațiune, contractul de închiriere civilă ori comercială sau orice alt act, indiferent de natura sa, privind spațiul respectiv.

5.2.2. În cazul nerespectării dispozițiilor art. 5.2.1. lit. r) din prezentul contract, chiriașul se obligă să plătească lunar locatorului – drept contravaloare a lipsei de folosință – o sumă echivalentă a dublului chiriei pe lună până la eliberarea completă și predarea spațiului deținut.

5.2.3. Locatarul va asigura achiziția de materiale și echipamente necesare desfășurării activității.

5.2.4. Nerespectarea prevederilor de la art. 5.2.1 și 5.2.2 din prezentul contract, duce la încetarea locațiunii și rezilierea de plin drept a prezentului contract, în aceleași condiții ca rezilierea reglementată de art. 4.8 (pact comisoriu de gradul IV).

6. GARANȚIE

~~6.1. În maxim 5 zile de la data semnarea contractului, chiriașului va depune în contul locatorului, cu titlu de garanție, o sumă în cuantum de, respective suma delei, care se va restitui în termen de 30 zile de la încetarea contractului, dacă nu s-a ridicat, până la acea dată, pretenții asupra acesteia.~~

~~6.2. Garanția se va constitui prin scrisoare de garanție bancară, pe întreaga perioadă pe care s-a încheiat prezentul contract, respectiv pe întreaga perioadă pe care se încheie actele adiționale. Locatarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției, în limita prejudiciului creat prin nerespectarea vreunei obligații din cele prevăzute la art. 5.2 din prezentul contract, respectiv dacă locatorul nu își îndeplinește obligațiile de plată a chiriei în maxim 1 lună de la expirarea termenului limită impus la art. 4.2, 4.3. Dacă locatorul a emis pretenții asupra garanției, locatarul are obligația să reîntregească garanția în termen de 15 zile de la primirea notificării scrise a locatorului, în caz contrar devenind incidente prev. art. 4.7 din prezentul contract.~~

Scrisoarea de garanție bancară are drept scop garantarea executării de către locatar a tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract și se va constitui în termen de maxim 5 zile de la semnarea contractului, în caz contrar aplicându-se prevederile art. 8.5 lit h din prezentul Contract.

Scrisoarea de garanție bancară va fi emisă de banca locatorului, în favoarea locatorului și va fi în valoare ce va reprezenta echivalentul chiriei și a contribuției estimate pentru utilități aferentă a 3 luni calendaristice la care se adaugă TVA. Aceasta va fi depusă de către locatar la sediul locatorului până cel mai târziu în data de _____

Prin scrisoarea de garanție bancară banca se obligă să achite locatorului, la prima cerere, în termen de 24 de ore, suma de bani cerută.

Scrisoarea de garanție bancară va fi emisă pe o perioadă de 1 an de zile iar locatarul se obligă să o reînnoiască din an în an, în aceleași condiții, în caz contrar contractul putând fi reziliat de plin drept, fără notificarea locatorului, fără intervenția instanței de judecată sau îndeplinirea unei formalități prealabile.

În situația în care locatorul va fi nevoit să uzeze de scrisoarea de garanție bancară pentru acoperirea datoriilor scadente ale locatorului, acesta din urmă se obligă ca în termen de 10 zile de la data solicitării în scris a locatorului să depună o nouă scrisoare de garanție bancară în aceleași condiții, în caz contrar contractul putând fi reziliat de drept, fără notificarea locatorului sau îndeplinirea unei alte formalități prealabile și fără intervenția instanței de judecată.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

ART. 7 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

7.1. Nerespectarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor contractuale de către una dintre părți dă dreptul celeilalte părți la despăgubiri, stabilite conform prezentului contract și dispozițiilor legale în vigoare.

7.2. Majorările de întârziere se datorează pentru:

- neplata la termenele scadente sau în quantumurile stabilite, a chiriei;

7.3. Pentru majorările de întârziere, se vor percepe penalități în quantum de 0,1% din valoarea plății neexecutate, pentru fiecare zi întârziere, precum și despăgubiri în situația în care cealaltă parte a suferit un prejudiciu ca urmare a neexecutării la timp sau a neexecutării obligațiilor contractuale. Majorările de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără prealabilă notificare. Totalul acestor majorări poate depăși valoarea debitului neachitat ori achitat cu întârziere.

7.5. Daunele-interese se datorează la solicitarea părții interesate.

7.6. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea parțială sau totală (după caz) a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor prezentului contract.

Prin forță majoră se înțelege orice împrejurare externă, independentă de voința părților, absolut imprevizibilă, apărută după intrarea în vigoare a contractului și care împiedică în mod obiectiv și absolut părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile contractuale, așa cum este definită de legislația în vigoare.

7.7. Nu constituie cauze exoneratoare de răspundere, următoarele:

- blocajul financiar;
- încetarea plăților;
- insolvența;
- orice situație similară cu cele menționate anterior nu constituie cazuri de forță majoră.

7.8. Intervenirea cazului de forță majoră trebuie comunicată în scris celeilalte părți și probată, în termen de cel mult 15 zile de la ivire, sub sancțiunea neluării în considerare. Încetarea cazului de forță majoră trebuie comunicat asemănător, în termen de 5 zile.

7.9. Partea contractantă ce invocă prezentul articol are obligația de a notifica și a proba celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea cazului de forță majoră, răspunzând de luarea tuturor măsurilor care se impun, în vederea limitării consecințelor. Existența cazului de forță majoră trebuie probată prin certificat constatator emis de Camera de Comerț și Industrie a României sau orice autoritate publică competentă, sub sancțiunea neluării în considerare. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune – interese.

ART. 8 MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea de acte adiționale.

8.2. Suspendarea contractului nu operează în cazul în care, la data producerii evenimentelor în cauză, locatarul era în întârziere privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

8.3. Contractul încetează, după caz, în vreuna din următoarele situații:

- expirarea duratei acestuia;
- prin acordul părților;
- denunțarea unilaterală a contractului;
- alte situații expres prevăzute de lege.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

8.4. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, potrivit prevederilor prezentului contract.

8.5. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, prin simpla notificare a locatarului și fără intervenția instanței de judecată, dacă se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a subînchiriat spațiul;
- b) a cedat folosința spațiului unor terți, fără acordul scris al locatorului;
- c) a folosit spațiul împreună cu terți, prin asociere cu aceștia, fără acordul scris al locatorului;
- d) nu a folosit, în fapt, spațiul timp de 3 luni;
- e) a schimbat destinația ori profilul de activitate al spațiului, fără acordul scris al locatorului;
- f) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 3 2 luni consecutive;
- g) se găsește în reorganizare judiciară;
- h) nu constituie garanția prin scrisoarea de garanție bancară în cuantumul și termenul impus la

clauza 6.1 din prezentul contract.

ART. 9 REZILIEREA CONTRACTULUI

9.1. Executarea necorespunzătoare sau neexecutarea culpabilă a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, dă dreptul locatorului să considere contractual reziliat de drept, fără punere în întârziere, fără acordarea unui termen de grație și fără pronunțarea unei hotărâri judecătorești. Părțile convin ca această clauză constituie un pact comisoriu de gradul IV.

9.2. Ambele părți sunt de acord ca prezentul contract să fie reziliat unilateral, la inițiativa locatorului, în condițiile în care prin acte normative ale organului ierarhic superior ale acestuia din urmă, se interzice închirierea spațiilor cu altă destinație sau când se va reglementa un alt mod de administrare, respectiv de folosință a lor.

9.3. Rezilierea, respectiv încetarea prezentului contract în condițiile convenite de părți, nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

ART. 10 CLAUZE SPECIALE

10.1. Orice modificare a chiriei printr-un act normativ ulterior încheierii contractului, dă dreptul locatorului să procedeze la recalcularea chiriei.

10.2. Se interzice locatarului să desfășoare alte activități decât cele precizate în contract.

10.3. Subînchirierea totală sau parțială a spațiului închiriat sau cesiunea contractului către un terț este interzisă.

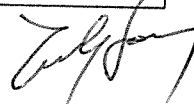
10.4. Orice modificări în statutul juridic, actul de înființare, sediul etc. vor trebui anunțate, în termenul limită de 48 ore de la data producerii lor, locatorului.

10.5. La încetarea locațiunii și/sau la rezilierea contractului de închiriere, chiriașul recunoaște locatorului dreptul de a prelua cu titlu gratuit în deplină proprietate și posesie, a lucrărilor de construcții, investiții, amenajări și/sau modernizare, precum și decorațiunilor și instalațiilor fixate ori încorporate în imobil pe durata de valabilitate a contractului.

10.6. Cu toate acestea, locatorul va putea opta pentru preluarea spațiului în starea în care l-a predat la începerea locațiunii, cheltuielile de dezafectare și aducere în starea inițială fiind suportate integral de locatar.

11. PREVEDERI FINALE

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

11.1. Prezentul contract se completează cu dispozițiile cuprinse în actele normative în vigoare pe durata derulării sale. De asemenea, fac parte integrantă din contract anexele, precum și toate actele adiționale, valabil semnate de părți.

11.2. Prezentul contract a fost redactat și autentificat sub numărul din zz/ll/aaaa de către BNP...../Prezentul contract constituie titlul executoriu în condițiile art. 1809 din noul Cod civil, de la data înregistrării la organul fiscal competent.

11.3. Eventualele litigii generate de neexecutarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, competența revine instanței judecătorești de pe teritoriul unde își are sediul central locatorul.

Încheiat astăzi,, în trei două exemplare cu valoare de original.

LOCATAR

reprezentat prin:

LOCATOR

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
reprezentat prin:

RECTOR

Prof.univ.dr. Bungău Constantin

L.S.

Director General Administrativ
Prof.univ. dr. ing. Mircea GORDAN

L.S.

Director Economic
Ec. Crina GHERLEA

L.S.

Aviz juridic
nume si prenume

L.S.

Întocmit,

L.S.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAG – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

Anexa 2

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ din _____

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Prezentul contract de închiriere, se încheie între:

UNIVERSITATEA DIN ORADEA, cu sediul în Oradea, str. Universității, nr. 1, telefon 0259 432830, fax 0259 432789, având contul bancar nr. RO55TREZ076504601XXX000278, deschis la trezoreria Oradea, CUI 4287939, reprezentată prin **Rector** prof.univ.dr. Constantin Bungău, **Director General Administrativ** prof.univ.dr. Gordan Mircea, **Director Economic** ec. Crina Gherlea, în calitate de **LOCATOR**,

și

_____, cu sediul în _____ cod poștal _____, telefon _____, fax _____, având contul _____ deschis la Banca _____, C.U.I. _____, reprezentată legal de Președintele /Director general _____ în calitate **LOCATAR**.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1.1 Universitatea din Oradea în calitate de locator, închiriază locatarului imobilul - _____ situat în Oradea, str. _____. În spațiul închiriat, locatarul este îndreptățit să desfășoare _____ în condițiile prezentului contract, schimbarea acesteia fiind permisă numai cu înștiințarea și acordul locatorului.

Art. 1.2 Locatarul este obligat să se prezinte la sediul Universității din Oradea după notificarea sa de către administrația Universității care deține spațiul ce face obiectul contractului, pentru semnarea procesului verbal de predare – primire a spațiului și a obiectelor de inventar, care se va face în ziua premergătoare derulării acțiunii pentru care s-a solicitat închirierea sau, după caz, în ziua desfășurării acțiunii.

Notificarea se va face la adresa indicată de locatar sau la reședința persoanei de contact.

Neprezentarea locatarului pentru semnarea procesului verbal de preluare a spațiului la termenul mai sus menționat constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului, locatarul urmând a suporta cu titlu de daune-interese suma echivalentă cu 30% din prețul contractului.

Art. 1.3 Obiectul contractului nu afectează desfășurarea procesului didactic din cadrul Universității din Oradea.

2. DURATA ÎNCHIRIERII

Art. 2.1 Închirierea este valabilă pe o durată de _____, respectiv în perioada de _____, cu un număr de ore prevăzut la art. 5.2. Dacă locatorul constată că locatarul nu și-a îndeplinit în totalitate obligațiile contractuale asumate, Universitatea din Oradea își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul contract, fără nici o formalitate prealabilă.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

Art. 2.2 Prezentul contract poate fi prelungit prin voința comună celor două părți, prin negociere directă, încheindu-se un act adițional la contractul de închiriere cu respectarea prevederilor din actele normative aplicabile și conform tarifelor stabilite prin Hotărâri de Senat în vigoare la data semnării actelor. H.S. 127/06.07.2009, actualizate prin H.S. 161/21.03.2011, respectiv H.S. 177/23.01.2012.

Art. 2.3 Dacă termenul de închiriere nu este expres prelungit de către părți conform art. 2.2, prin act adițional încheiat în baza cererii scrise a locatarului formulată cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data expirării contractului și aprobată de Universitatea din Oradea, locatarul are obligația să pună spațiul la dispoziția locatorului la data expirării contractului pe bază de proces verbal, fără altă înștiințare.

În cazul în care spațiul nu este predat în condițiile prevăzute la art. 2.4, locatarul consimte ca la expirarea contractului să fie evacuat de locator fără nici o formalitate prealabilă și prin mijloacele proprii ale locatorului.

Art. 2.4 Este interzisă subînchirierea în tot sau în parte sau cedarea de către locatar a spațiului închiriat.

3. PREȚUL CONTRACTULUI

Art. 3.1 Locatarul, pentru folosirea _____ va plăti suma de _____ lei, conform H.S. 127/06.07.2009, actualizată prin H.S. 161/21.03.2011, respectiv H.S. 177/23.01.2012 conform hotararilor de senat în vigoare (_____ lei/oră), care cuprinde: un avans de 30% din prețul chiriei ce se va plăti în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării prezentului contract, urmând ca diferența să se achite în termen de 5 zile lucrătoare de la facturare sau în cazul achitării integrale a contractului înainte care se va plăti în termen de 5 zile lucrătoare de la data facturării.

Art. 3.2 Facturarea se va face la data de 20 ale fiecărei luni, după caz în ziua lucrătoare imediat următoare, reprezentând taxa aferentă lunii următoare conform programării stabilite (în cazul contractelor de până la un an). / Facturarea se face la data de semnării contractului, după caz în ziua lucrătoare imediat următoare (în cazul contractelor de scurta durată).

Ridicarea facturii de chirie se va face de către locatar, având asupra sa o notificare care va cuprinde datele de identificare ale persoanei delegate și specimenul de semnătură al acesteia, prin prezentarea la sediul Universității din Oradea. Neridicarea facturii nu exonerează locatarul de la plata chiriei în termenul menționat și a majorărilor aferente.

Plata chiriei se va face prin virament, în contul Universității menționat sau în numerar la casieria Universității din Oradea.

Art. 3.3 Pentru achitarea cu întârziere a obligațiilor, locatarul datorează majorări de întârziere, calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare scadenței obligației și până la data achitării efective a acesteia, potrivit prevederilor legale în vigoare.

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 majorări. Totalul acestor majorări poate depăși valoarea debitului neachitat ori achitat cu întârziere.

În cazul în care locatarul nu eliberează spațiul la expirarea contractului, locatorul va proceda la evacuarea de îndată a acestuia fără nici o formalitate prealabilă și prin mijloace proprii.

Pagubele, lipsurile etc. cauzate în cadrul procedurii de evacuare administrativă cad în sarcina exclusivă a locatarului.

4. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 4.1 Locatorul are obligația să pună la dispoziția locatarului _____, în perioada _____, ce face obiectul contractului de închiriere, pe bază de proces-verbal, în bune condiții, care să asigure liniștită folosință a acesteia de către locatar. Predarea – primirea se va face cu un proces-verbal încheiat separat între administratorul sălii de jocuri și organizatorul competiției, ce se

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

constituie ca anexă la prezentul contract, termenul semnării procesului verbal fiind cel prevăzut la art. 1.2 din Obiectul contractului.

Art. 4.2 Locatorul va pune la dispoziția locatarului, pe perioada contractului, parcare a aferentă săli de jocuri (în funcție de obiectul contractului).

Art. 4.3 Locatorul va pune la dispoziția locatarului cele 2 vestiare, grupurile sanitare pentru sportivi și spectatori (în funcție de obiectul contractului).

Art. 4.4 Activitatea în sala de jocuri va fi coordonată și supravegheată de către administratorul sălii (în funcție de obiectul contractului).

Art. 4.5 Locatorul va asigura pe durata închirierii _____, buna funcționare a echipamentelor, dotărilor aferente și utilităților.

5. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art. 5.1 Locatarul se obligă ca pe toată durata contractului să nu schimbe destinația spațiului astfel închiriat, care este aceea de sală de sport.

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 un proces verbal de primire și de predare a spațiului și a obiectelor de inventar existente în acest spațiu, cu locatorul;
- Să folosească spațiul închiriat numai conform destinației contractuale;
- Să protejeze spațiul închiriat contra oricăror deteriorări;
- Să permită inspecțiile reprezentanților locatarului pentru a verifica folosirea spațiului închiriat conform contractului;
- Să utilizeze și să întrețină obiectele de inventar ca un bun gospodăresc;
- Să nu subînchirieze spațiul, în tot sau în parte;
- Să efectueze reparațiile ce-i incumbă potrivit contractului;
- 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 spațiilor didactice;
- Să asigure funcționarea spațiului și desfășurarea activității convenite, cu respectarea programului: _____;
- pentru orice excepție de la acest program, locatarul trebuie să solicite în scris conducerii Universității din Oradea cu minim 3 zile lucrătoare înainte;
- Să efectueze reparațiile pe cheltuiala sa în cazul în care produce stricăciuni imobilului sau să suporte costurile acestora la valoarea comunicată de locator;
- Să nu comercializeze direct sau să permită comercializarea, distribuirea în spațiul închiriat, precum și în zona limitrofă a acestuia pe o rază de 200 m, a oricăror produse;
- Să achite în termen de 5 zile, de la data emiterii facturii, contravaloarea contractului, în caz de neachitare în termen contractul va fi reziliat de drept (în cazul contractelor de scurtă durată).

Art. 5.3 Locatarul va proteja suprafața de joc din sala de sport (în funcție de obiectul contractului), va întreține spațiul închiriat în bune condiții și îl va preda în starea în care a fost primit. În caz contrar, va răspunde din punct de vedere civil cu suma aferentă remedierii stricăciunilor.

Art. 5.4 Locatarul nu are voie să facă modificări ale spațiului sau alte amenajări fără acceptul locatarului, în baza unei solicitări scrise depuse spre aprobarea conducerii Universității din Oradea.

Art. 5.5 Locatarul va asigura permanent, inclusiv la predare și pe cheltuiala lui, curățenia în spațiul închiriat în conformitate cu normele igienico-sanitare.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

Art. 5.6 Locatarul va asigura evacuarea și transportul reziduurilor rezultate din prestarea activității.

Art. 5.7 Locatarul este obligat să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Universitatea din Oradea ca urmare a nerespectării de către locatar a obligațiilor prezentului contract.

Art. 5.8 Locatarul este obligat să respecte programul de funcționare stabilit de comun acord cu Universitatea din Oradea, să respecte normele de acces, să ceară aprobarea scrisă a locatorului pentru instalarea în incinta Universității din Oradea a oricărui mod de reclamă care ar modifica designul spațiului.

Art. 5.9 Locatarul va asigura securitatea și ordinea în sala de jocuri și parcare pusă la dispoziție pe perioada închirierii, colaborând în acest sens cu administratorul sălii (în funcție de obiectul contractului).

6. 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 locatarului;
- În cazul rezilierii unilaterale la inițiativa locatarului cu condiția ca acesta să-și notifice intenția cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, pierzând dreptul de a cere restituirea avansului achitat în vederea rezervării spațiului;
- În cazul rezilierii unilaterale prin voința locatorului, pentru executarea necorespunzătoare sau neexecutarea obligațiilor contractuale de către locatar. Rezilierea unilaterală se poate face de locator de drept, fără sesizarea instanței și fără punere în întârziere, prin simpla adresă motivată trimisă locatarului;
- În cazul neachitării prețului contractului conform prevederilor mai sus menționate.

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

7. CLAUZE SPECIALE

Art. 7.1 Pentru situațiile prevăzute la art. 2.4, respectiv art. 6.1, locatorul poate hotărî, iar locatarul este de acord ca bunurile aflate în imobil să fie preluate de locator și să fie depozitate sub luare de inventar și sigiliu. Pagubele și lipsurile cauzate de depozitarea bunurilor cad în sarcina exclusivă a locatarului.

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

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

Art. 7.2 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 2 zile lucrătoare de la apariția acestora. În caz contrar toate comunicările scrise se consideră legal făcute la adresa indicată inițial de locatar în prezentul contract.

Art. 7.3 Cazurile de forță majoră exonerează de răspundere pe locatar de consecințele nerespectării obligațiilor contractuale, dacă locatarul a notificat și dovedit cazul de forță majoră locatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției acestuia.

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

8. LITIGII

Art. 8.1 Litigiile ce decurg din prezentul protocol se vor soluționa:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar	COD: SEAQ – PL – DGA – U03	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.10.2012					

- pe cale amiabilă; soluționarea trebuie consemnată într-un proces verbal.
- prin instanțele judecătorești competente; dacă nu se ajunge la o înțelegere în termen de 15 zile lucrătoare de la prima încercare de rezolvare a neînțelegerii intervenite, atunci litigiile de orice fel se vor deferi instanțelor judecătorești competente.

Legislația română este aplicabilă în soluționarea eventualelor litigii apărute între părți.

Art. 8.2 Orice modificare la prezentul contract se va face cu acordul ambelor părți prin act adițional.

Prezentul contract s-a încheiat azi _____, în trei-doua exemplare cu valoare de original, unul pentru locatar și două unul pentru locator.

LOCATOR,
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

RECTOR,
prof.univ.dr. Constantin Bungău

DIRECTOR ECONOMIC,
ec. Crina Gherlea

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,
prof.univ.dr. Mircea Gordan

AVIZ JURIDIC,
nume si prenume

INTOCMIT,
nume si prenume

LOCATAR,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 28.01.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

