



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE,
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ
Adresa: str. Universității, nr. 1, 410087 Oradea, Bihor
tel: 40 259 408110, fax 40 259 432919

NR. 7829 / din 26.06.2013

REFERAT DE OPORTUNITATE
privind închirierea unui spațiu pentru un aparat XEROX

1. Descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat

Spațiul licitat pentru închiriere se află în proprietatea Universității din Oradea în Campus A, corp E, etaj 1 (numită în continuare locator sau proprietar), cu sediul în Oradea, str. Universității nr. 1, cod 410087, jud. Bihor, Instituție de învățământ superior de stat, subordonată M.E.N. (atașat copie extras CF, Lista spațiilor de închiriat aprobată de Consiliul RMP-Anexa 1 și planul spațiului – Anexa 2).

Spațiul ce urmează a fi închiriat are o suprafață totală de 7 mp.

Se pune la dispoziția locatarului spațiul de închiriere mai sus menționat necesar desfășurării activității de xerocopiere.

2. Motive care justifică încheierea contractului de închiriere

Principalul motiv care justifică încheierea contractului de închiriere este cel de Comerț - oferirea de servicii de xerocopiere pentru studenții din cadrul Universității din Oradea.

Motivul economic al închirierii spațiului constă în aducerea unor venituri suplimentare la bugetul instituției.

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

Activitatea care face obiectul procedurii de închiriere este închirierea unui spațiu pentru un aparat XEROX.

4. Durata închirierii

Perioada de închiriere este de 4 (patru) ani cu posibilitate de prelungire, numai cu acordul proprietarului și în conformitate cu procedura privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar aflată în vigoare la Universitatea din Oradea.

5. Nivelul minim al chiriei propuse

Pentru folosința spațiului, locatarul datorează locatorului, chirie, care va fi revizuită anual. Cuantumul chiriei minime va fi stabilit de către o comisie, numită prin decizia Rectorului Universității din Oradea. Cheltuielile de reparații, întreținere și funcționare vor fi suportate de chiriaș (locatar) pe cheltuiala proprie. Plata chiriei se va face în lei (curs BNR de la data facturării), anticipat pentru luna următoare pe baza facturii emisă de proprietar până la data de 15 a fiecărei luni, termenul limită pentru plata chiriei fiind ultima zi a lunii în curs.



Șef Birou Patrimoniu
Ing. Lidia Meianu



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: Str. Universității nr.1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408465 Fax: +40 259 408465
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro
CF 4287939



Se aproba
RECTOR
Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU

CAIET DE SARCINI
privind închirierea unui spațiu pentru un aparat XEROX

1. Denumirea autorității contractante: UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Cod fiscal: **4287939**

Adresa: **Str. Universității nr. 1, Oradea, jud. Bihor**

Numărul de telefon: **0259-408.437**; Fax: **0259-408.751**

Persoane de contact:

- **Director General Administrativ: Prof.univ.dr.ing. Mircea GORDAN;**
- **DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ, corp D, sala D S03, str. Universității nr. 1, cod 410087, tel. 0259-408.437 (persoană de contact: Ramona CACUCI);**

2. Descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat

Spațiile ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini se află în proprietatea privată a Universității din Oradea, fiind descris mai jos:

Locație + Amplasare	Supraf. mp.	Bunurile materiale de inchiriat	Domeniul de activitate	Tarif minim acceptat (lei/mp)
CAMPUS A – CORP E, etaj I, vis-a-vis de sala E20	7 mp.	holuri	Comerț – servicii de xerocopiere.	250 lei/mp

3. Condiții de închiriere și regimul de exploatare a spațiului

Spațiul are asigurat accesul la utilități, în următoarele condiții:

- Locatarul va monta pe cheltuială proprie contor pentru consumul de energie electrică.

Chiria minimă acceptată este 1.750 lei / spațiu / lună. Perioada de închiriere este 4 (patru) ani cu posibilitate de prelungire, numai cu acordul proprietarului. Pe perioada derulării contractului, valoarea chiriei se va actualiza anual, prin majorarea cu minim rata inflației și fără ca o astfel de revizuire să conducă la stabilirea unor clauze dezavantajoase pentru locator.

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, temernul limită pentru plata chiriei fiind ultima zi a lunii în curs.

Plata cheltuielilor pentru utilități se va face în lei până la sfârșitul lunii, pe baza facturii emise până la data de 15 a lunii în curs pentru luna precedentă. În situația în care plata va fi efectuată cu întârziere, chiriașul va plăti majorări de întârziere în cuantum legal stabilit pentru

creanțe fiscale aplicat la suma restantă. În situația în care locatarul va întârzia plata chiriei și a utilităților trei luni consecutiv, locatorul își asumă dreptul de a rezilia contractul unilateral, fără intervenția instanței.

Înainte de încheierea contractului, câștigătorul licitației va depune într-un cont la dispoziția locatorului, garanția de bună plată, care va putea fi folosită de locator în caz de neplată la timp a chiriei, a obligațiilor comune sau altor obligații către locator.

Chiriașul va obține pe cheltuiala proprie toate avizele necesare funcționării în locația închiriată pe toată durata contractului (autorizație sanitară de funcționare, aviz de funcționare emis de primărie, document de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru unitățile de vânzare cu amănuntul, avize și autorizații privind activitățile de protecția muncii, P.S.I., și protecția mediului, etc.).

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

4. Obiectivele de ordin economic și social, după caz, urmărite de titularul dreptului de administrare

Principalul motiv de ordin economic care justifică închirierea spațiilor care fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini constă în aducerea unor venituri suplimentare la bugetul instituției, iar cel de ordin social îl reprezintă crearea unui confort cât mai mare pentru studenții Universității.

5. Criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul.

Ofertantul câștigător al licitației va fi ofertantul care prezintă **oferta financiară (chiria pentru spațiul licitat / lună) maximă dintre ofertele admise.**

Comisia va încheia o hotărâre de adjudecare a licitației în care se va menționa ofertantul selecționat și ofertanții neselecționați.

Comisia de Licitație, în situația în care ofertantul câștigător își retrage oferta înainte de încheierea contractului de închiriere își rezervă dreptul de a reanaliza ofertele și a declara câștigătoare oferta cu chiria următoare cea mai mare, în ordinea descrescătoare a acestora.

6. Cerințele privind calificarea

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație publică deschisă este permisă persoanelor fizice sau persoanelor juridice române legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt administrate de un judecător - sindic, activitățile comerciale nu sunt suspendate și nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- ofertantul nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la aliniatul precedent;
- ofertantul și-a îndeplinit la zi toate obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetele publice;
- ofertantul a achitat garanția de participare.

Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili.

Nu pot participa la licitație, în calitate de ofertant (inclusiv acționarii acestora), membrii comisiei de licitație și nici rudele sau afinii până la gradul III a acestor membri.

Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

a) pentru societăți comerciale:

- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;

- certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor către bugetele publice, după cum urmează:

- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de

Administrare Fiscala, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;

- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte,

- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că aceasta nu se afla în reorganizare judiciară sau faliment;

- declarație pe proprie răspundere al ofertantului că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare/proprietate (Universitatea din Oradea), respectiv nu are obligații neachitate la Universitatea din Oradea;

- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;

- fișa ofertantului;

- declarație de participare;

- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului.

b) pentru persoane fizice autorizate:

- copie de pe actul de identitate;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;

- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Nationala de Administrare Fiscala, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

- declarație pe proprie răspundere al ofertantului că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare/proprietate (Universitatea din Oradea), respectiv nu are obligații neachitate la Universitatea din Oradea;

- autorizație de funcționare conform Legii nr. 300/2004, certificat de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală - pentru persoanele fizice autorizate.

- fișa ofertantului;

- declarație de participare;

- documentele justificative privind constituirea garanției de participare.

Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie *participarea a cel puțin un ofertant eligibil*.

Ofertantul trebuie să prezinte documentul de plată a garanției pentru participare. Forma de prezentare: în original și copie xerox, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

Garantia de participare:

(1) Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în sumă de **5.250 lei**, cu o perioadă de valabilitate de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor. **Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul doveditor al plății garanției de participare pentru care spațiu a fost depusă garanția.**

(2) Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja organizatorul procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO92 TREZ 0765 005X XX00 0142

deschis la Trezoreria Oradea, titular de cont Universitatea din Oradea, cod fiscal 4287939 sau numerar depus la casieria Universitatea din Oradea, Casierie.

(4) Ofertele care nu sunt insotite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

(5) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se afla în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrace oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită castigatoare, refuza să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a 3 chirii lunare.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună plată.

(7) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (3 zile lucrătoare de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

7. Garanția de bună plată (minim 3 chirii lunare)

Cuantumul garanției de bună plată va fi contravaloarea chiriei aferente spațiului pe 3 luni.

Garanția de bună plată va fi constituită prin scrisoare de garanție bancară.

Garanția de bună plată a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

8. Destinația spațiului care face obiectul închirierii.

Spațiul va putea fi utilizat de către locatar potrivit cu destinația acestuia, respectiv desfășurarea de activități de Comerț – servicii de xerocopiere.

9. Durata închirierii

Perioada de închiriere este 4 (patru) ani cu posibilitate de prelungire, numai cu acordul proprietarului și în conformitate cu procedura privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar aflată în vigoare la Universitatea din Oradea.

10. Chiria minimă

Prețul de pornire a chiriei este de 250 lei / mp / lună.

Chiria va fi revizuită anual, prin majorarea cu minim rata inflației și fără ca o astfel de revizuire să conducă la stabilirea unor clauze dezavantajoase pentru locatar.

11. Perioada de valabilitate a ofertei

Oferta este valabilă pe o perioadă de 60 zile de la data deschiderii ofertelor pentru închirierea spațiului.

12. Subînchirierea / cesionarea imobilului

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

ELABORAREA ȘI ÎNTOCMIREA OFERTEI

Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului, în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune la organizatorul licitației.

Oferta are un caracter definitiv și obligatoriu asupra conținutului documentației, pe toată perioada de valabilitate precizată.

Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.

Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a închiria spațiul / spațiile în condițiile prevăzute în documentația de licitație și oferta depusă și de a semna contractual de închiriere.

Oferta se va redacta în limba română și se va introduce în plic sigilat.

Oferta se va prezenta astfel:

- a) documente de calificare - prezentate la cap.6;
- b) oferta financiară – conform Formularului anexat – va fi introdusă în plic sigilat separat, pe care se va menționa “Oferta financiară pentru închirierea spațiului”
- c) Oferta tehnică - va consta în descrierea activității care urmează a fi prestată de locator, respective sortimentele de produse care urmează a fi comercializate. Oferta tehnică va fi introdusă în plic sigilat separate pe care se va menționa “Oferta tehnică pentru închirierea spațiului”

Documentele de calificare, împreună cu oferta tehnică și cu cea financiară se vor introduce într-un plic nou care se va sigila și pe care va scrie:

I. – Date referitoare la organizator:

- Denumirea și adresa organizatorului: Universitatea din Oradea
- Mențiunea „Pentru participarea la licitația publică organizată în vederea închirierii spațiului”
- Mențiunea „A nu se deschide înainte de data ora”

II. – Date referitoare la ofertant:

- Denumirea și adresa ofertantului, precum și numărul de telefon.

Documentele / certificatele emise de autorități se vor depune în original sau copii legalizate. Celelalte documente cuprinse în ofertă, elaborate de ofertant, se vor depune în fotocopii care trebuie să fie inteligibile și să conțină mențiunea „conform cu originalul” sub semnătura conducătorului ofertantului sau a unei persoane împuternicite și ștampila unității.

Oferta nu va conține rânduri suplimentare, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

Organizatorul licitației va refuza primirea ofertelor în plicuri deteriorate sau desfăcute, indiferent din cauza cui s-a produs acest lucru.

Ofertantul este obligat să elaboreze oferta strict în conformitate cu documentele licitației.

Ofertele se depun cu cel puțin 24 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.

**Întocmit,
Birou Licitații
Jr. Ramona CACUCI**



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

18 SEP. 2013



OFERTANT

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

*pentru închirierea spațiului temporar disponibil aflate în proprietatea
Universității din Oradea, APARAT XEROX*

Către, _____

Urmare a anunțul publicitar apărut în publicația
_____ din data de _____

Prin prezenta,

Noi, _____

(denumirea ofertantului)

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru
închirierea spațiului/spațiilor _____, în suprafața de mp/spațiu,
aparținând Universității din Oradea, organizată în ședință publică la data
_____ ora ____ de către Universitatea din Oradea.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, condițiile
respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în
instrucțiunile de licitație și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile
stabilite.

Oferta noastră este valabilă până la data de _____

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor
din partea noastră va participa un reprezentant autorizat să ne reprezinte și să
semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Ofertant

L.S

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI

*pentru închirierea spațiului temporar disponibil aflate în proprietatea
Universității din Oradea, APARAT XEROX*

- 1)Ofertant _____
- 2)Sediul societății sau adresa _____
- 3)Telefon _____
- 4)Reprezentant legal _____
- 5)Funcția _____
- 6)Cod fiscal _____
- 7)Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____
- 8)Nr. Cont _____
- 9)Banca _____
- 10)Capitalul social (mil. lei) _____
- 11)Cifra de afaceri (mil. lei) _____
- 12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale –dacă este cazul _____

- 13)Certificatele de înmatriculare a sucursalelor locale _____

Data _____

Ofertant

L.S.

OFERTANT

FORMULAR DE OFERTA

Pentru închirierea spatiului/spațiilor.....
in suprafata de mp, oferim o chirie de lei/luna/mp
(pretul in cifre si litere).

Menționăm faptul că în cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare ne obligăm să acceptăm indexările stabilite prin acte oficiale ale închiriatorului și modalitatea de achitare a chiriei stabilită de către acesta.

Nume, prenume

In calitate de

Ștampila societății