



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

9732 - 12.08.2014

Se aprobă
RECTOR
Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU

CAIET DE SARCINI privind închirierea unor spații pentru aparate 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 descrise mai jos:

Nr Lot	Locație + Amplasare	Supraf. mp.	Bunurile materiale de inchiriat	Domeniul de activitate	Tarif minim acceptat (lei/mp)
1.	CAMPUS A – CORP E (Clădirea Nouă) , etaj I, vis-a-vis de sala E20 – pe hol	7 mp.	holuri	Comerț – servicii de xerocopiere.	140,00 lei/mp
2.	CAMPUS A – Pavilion C. parter	6 mp.	holuri	Comerț – servicii de xerocopiere.	140,00 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:

- 980 lei / spațiu / lună – pentru spațiul din Corp E
- 840 lei / spațiu / lună – pentru spațiul din Pavilion C.

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, termenul 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.L. 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 descreșcătoare 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 alineatul 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 afiniți 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 Fiscală, 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 află 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-Agenția Națională de Administrare Fiscală, 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 deslășurarea 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:

- **2.940 lei / spațiul situat în Corpul E,**

- **2.520 lei / spațiul situat în Pavilion C,** 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. Se solicită depunerea garanțiilor de participare, separat, prin documente doveditoare aferente distincte pentru fiecare spațiu pentru care se depune oferta.**

(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 însoțite 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 află în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, 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.

Spațiile vor putea fi utilizate de către locatar potrivit cu destinația acestora, 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 140.00 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 locator.

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.

Ofertantul va avea posibilitatea depunerii ofertei pentru unul sau mai multe spații, din totalul spațiilor enumerate la pct. 2. În acest sens, ofertantul va depune documentele de calificare într-un singur plic, iar oferta financiară și oferta tehnică se va elabora separat pentru fiecare spațiu în parte. Oferta financiară împreună cu oferta tehnică aferentă fiecărui spațiu se vor introduce în plicuri distincte pe care se va menționa „Oferta financiară și tehnică aferentă spațiului ...”.

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

