



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Nr. DAP6396 / 02.09.2024

APROBAT
Rector,
Prof. univ. dr. Mihai DIMLIAN

VIZAT,
Director Gen. Ad - tiv
ing. Florin DUCEAC

**Documentație privind achiziționarea de
Servicii de închiriere
spații pentru amenajarea centrului COACH USV**

Sursă de finanțare: Regie proiect „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

- Invitație privind achiziționarea de servicii de închiriere spații pentru amenajarea centrului COACH USV
- Formulare și modele de documente
- Model orientativ al contractului de prestări servicii.

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII PUBLICE II,
Lucian OPAITĂ

Întocmit,
Adm. fin. Anca GRĂMADĂ



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Nr. DAP6397/ 02.09.2024

APROBAT
Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

Invitație
privind Servicii de închiriere
spații pentru amenajarea centrului COACH USV

**Universitatea Ștefan cel Mare Suceava, dorește să închirieze spații
pentru amenajarea centrului COACH USV**

Autoritatea contractantă: Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava, CIF: 4244423, Adresă: str. Universității, nr. 13 Localitate: Suceava Cod poștal: 720229 Țară: Romania, Punct(e) de contact: Serviciul Achiziții Publice II, Telefon/Fax: 0330/103 703, E-mail: lucian.opait@usm.ro

Obiectul achiziției: Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, închiriează o suprafață cuprinsă între 200 și 250 mp pentru amenajarea centrului COACH USV cu un număr de patru săli:

- un spațiu birou centrul COACH USV,
- laborator calculatoare,
- sală colaboratori ai centrului COACH USV,
- sală instruire teoretică și manifestări (sală de curs) – minim 70 de locuri.

Cod CPV: 70310000-7 Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile

Sursă de finanțare: Regia proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

Durata contractului: 12 luni, cu posibilitatea renunțării la spațiile închiriate în cel mult 30 zile de la emiterea unei notificări de către autoritatea contractantă.

Criteriul aplicat: Costurile de închiriere sa fie cât mai reduse. Contractul atașat și oferta de preț vor fi negociate cu fiecare ofertant în parte.

Condiții de prestare: conform specificații tehnice de mai jos.

Valabilitatea ofertei: Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 zile calendaristice de la data depunerii ofertei.

Procedura aplicată: Procedura de închiriere este organizată în baza art. 29, alin(1), lit. a) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Procedura este aprobată în Ședința Consiliului de Administrație ai USV din data de 27.11.2018.

Cerinte minime de calificare:

Documente de identificare si înregistrare:

1. **Copie dupa actul de identitate al ofertantului** – proprietar al imobilului/persoana care este împuternicită să închirieze imobilul.

2. **Certificatul de înregistrare al firmei si/sau actul juridic in baza caruia s-a dobândit personalitatea juridică.**

3. **Certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului**, original sau copie conform cu originalul, din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului. Datele precizate în Certificatul constatator vor fi reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

4. **Extras privind beneficiarii reali ai fondurilor eliberat de Oficiul Registrului Comerțului**, original sau copie conform cu originalul, din care să rezulte care sunt beneficiarii reali ai fondurilor.

În conformitate cu prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023, referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică, emisă de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Direcția Generală Management Mecanism de Redresare și Reziliență, ofertanții declarați câștigători ai procedurilor de achiziții publice sunt obligați să pună la dispoziția Autorităților Contractante **informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR**, în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului.

Datele privind beneficiarul real vor fi colectate de la ofertanți încă din faza depunerii ofertelor, respectiv:

a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele si data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările si modificările ulterioare.

c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor si fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele si data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările si modificările ulterioare.

5. **Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF**, privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării lor. Acest document va fi prezentat de către ofertanți în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei.

6. **Certificat fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale** a unității administrativ teritoriale pentru sediul social, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestora. Acest document va fi prezentat în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei. Pentru sediile secundare/puncte de lucru, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

7. **Cazierul judiciar al ofertantului** și al membrilor organului de administrare, de conducere, sau a celor ce au putere de reprezentare, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv. Documentul se va depune în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei.

8. **Declarație privind eligibilitatea** (art. 164 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare).

9. **Declarație privind neîncadrarea** în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la **motivele de excludere a candidatului/ofertantului**.

10. **Declarație privind evitarea conflictului de interese** (art. 59 și 60 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare).

11. **Titlul de proprietate:** copie dupa actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, cu mentiunea „conform cu originalul”.

12. **Utilitati:** Ofertantul trebuie sa faca dovada asigurarii accesului la utilitati. Se vor prezenta contractele incheiate de ofertant, cu furnizorii de utilitati (apa, canalizare, energie electrica, gaze, termoficare – daca este cazul) sau copii

dupa acestea „conform cu originalul”. De asemenea se va face dovada platii la zi a utilitatilor, in copie cu mentiunea „conform cu originalul”, sau o declaratie pe propria raspundere in original cu privire la prezentarea documentelor mai sus mentionate pana la momentul solicitarii comisiei de evaluare.

13. Documente din care sa rezulte ca aceasta corespunde din punct de vedere al cerintelor ISU sau este în curs de obținere a autorizațiilor necesare.

14. Cu privire la **Formularul de contract**, ofertanții vor depune o declarație prin care sunt de acord cu clauzele contractuale obligatorii. Se permite formularea de amendamente pentru formularul de contract, odată cu depunerea ofertei.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte specificațiile tehnice prevăzute în prezentul document. Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu termenii de referință din caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să dovedească angajamentul ofertantului de a presta serviciul în acord cu toate specificațiile menționate în caietul de sarcini.

Propunerea financiară: costurile de închiriere sa fie maxim **11 euro/mp/luna fără TVA.**

Pretul: prețul este ferm și nu se ajustează.

Plata facturii se va efectua lunar până la data de 30 a lunii de folosință a spațiului închiriat, în baza facturii emise de prestator. Factura se va emite în lei, la cursul EUR – RON comunicat de BNR din ziua facturării până pe data de 5 (cinci) a lunii pentru luna în curs.

Informatii administrative: Caietul de sarcini și Formularul de contract sunt atașate prezentei invitatii.

Limba de redactare a ofertei: **Română**

Moneda in care se transmite oferta de pret: EURO.

Data limita de depunere a ofertelor **13.09.2024, ora 14:00**

Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile de la primirea solicitării.

Date de contact ale Achizitorului

Ofertele vor fi trimise în atenția: Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, str. Universității, nr. 13, cod 720 229, corp F, camera F103, între orele 8:00 a.m. și 16:00, de luni până vineri sau prin email la adresa: lucian.opait@usm.ro, anca.gramada@usm.ro, sau la Serviciul Achiziții Publice II, Corp F, Campus USV.

Pentru informații suplimentare:

Telefon/fax: 0330/103703

Email: : lucian.opait@usm.ro, anca.gramada@usm.ro

Operatorii economici interesați pot obține mai multe informații despre documentația de atribuire printr-o solicitare în scris, de luni-vineri, între orele 09.00 - 16.00 (ora locală), cu excepția sărbătorilor legale, la adresa de mai sus.

Specificații tehnice minime solicitate:

Închirierea unei suprafețe cuprinsă între 200 și 250 mp pentru amenajarea centrului COACH USV cu un număr de patru săli:

-un spațiu birou centrul COACH USV,

-laborator calculatoare,

-sală colaboratori ai centrului COACH USV,

- sală instruire teoretică și manifestări (sală de curs) – minim 70 de locuri.

Spațiile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie amplasate la maximum 500m de Universitate și 500m de Spitalul Judetean de Urgenta Suceava.
- clădirea să fie în stare buna, cu un aspect îngrijit și cu geamuri termoizolante;
- să fie racordată la utilități (apă, canalizare, energie electrică, termică, internet, etc);
- detinere Autorizație de Securitate la Incendiu sau obținerea acesteia în termen de 6 luni de la semnarea contractului de inchiriere, de către locator. Cheltuielile pentru obtinerea acesteia sunt in sarcina locatorului;

- pardoselile incaperilor inchiriate trebuie sa fie acoperite cu covor PVC sau parchet iar holurile si grupurile sanitare cu gresie sau granit;
- sa permita contorizarea consumului de apă, energie electrica/termica/gaz, pentru incaperile inchiriate;
- imobilul in care se afla spatiile inchiriate trebuie să fie proprietatea locatorului. În cazul în care acesta nu este proprietarul imobilului, se va prezenta actul în temeiul căruia deține în mod legal imobilul și prin care i se permite închirierea acestuia;
- locatorul să facă dovada că imobilul oferit spre închiriere nu face obiectul vreunui litigiu - se poate depune și o declaratie pe propria raspundere;

ȘEF SERVICIU ACHIZITII PUBLICE II,
Lucian Ioan OPAIT

ADMINISTRATOR FINANCIAR,
Anca GRĂMADĂ

Ofertantul

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016

Subsemnatul _____, în calitate de _____ (capacitatea/calitatea semnatarului) al Ofertantului/Candidatului/Ofertantului asociat/Subcontractantului/Terțului susținător _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) la procedura de atribuire _____ (se menționează procedura), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă încadrez în nici una din următoarele situații prevăzute la art. 59 și art 60 alin. 1 din Legea 98/2016, respectiv:

- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu am, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori mă aflu într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- Nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul Autorității contractante sunt următoarele:

Reprezentant legal: Rector: prof. univ. dr. Mihai DIMIAN, Prorector: conf. univ. dr. Aurelian ROTARU, Prorector: prof. univ. dr. Ștefan PURICI, Prorector: prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN, Prorector: prof. univ. dr. Mircea DIACONU, Director Direcția Economică: Ec. Geanina MACIUCA, Director General Ad-tiv: ing. Florin DUCEAC, Șef Serviciu Achiziții Publice I: Oana Elena POTOROACĂ, Șef Serviciu Achiziții Publice II: Lucian Ioan OPAIȚ, Serviciul juridic: Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC, jr. Iolanda RUSU, jr. Andrei Marian CIUTAC.

Comisia de evaluare a ofertelor:

Președinte cu drept de vot: Lucian Ioan OPAIȚ,
Membrii: Anca Petruța GRĂMADĂ, Ionuț Cîmpan
Membrii de rezervă: Otilia Elena OSTAFE.

Subsemnatul declar că voi informa imediat Autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Data

.....
Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAЕ la rubrica „Informații privind reprezentanții OE”

.....
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

.....
Semnătură

Ofertantul

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165, 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică, organizată de **Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data

.....
Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrică „Informații privind reprezentanții OE”

.....
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

.....
Semnătură

ANGAJAMENT PRIVIND RESPECTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, următoarele :


- Înțelegem că toate clauzele contractuale sunt obligatorii și suntem de acord cu clauzele contractuale prevăzute în contractul de furnizare din documentația de atribuire, secțiunea “Clauze contractuale”;
- În contextul art.137, alin.3, lit.b), din HG nr.395/2016, Autoritatea contractantă acceptă propuneri de clauze contractuale din partea ofertanților, în măsura în care acestea nu sunt în mod evident dezavantajoase pentru ea.

Data

.....
Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții OE”

.....
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

.....
Semnătură

 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" din SUCEAVA DIRECTIA ACHIZIȚII PUBLICE	<i>Servicii de închiriere spații pentru amenajarea centrului COACH USV</i>	UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" din SUCEAVA Nr. /
	Procedură închiriere spații și clădiri	SC Nr. /

CONTRACT

privind *Servicii de închiriere spații pentru amenajarea centrului COACH USV*

Nr. [numărul Contractului] din data [zz/ll/aaaa]

Prezentul *Contract de achiziție de servicii*, (denumit în continuare „**Contract**”), s-a încheiat între:

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu sediul în: str. Universitatii, nr. 13, Suceava, telefon: 0230/216147, fax: 0230/216147, e-mail: rectorat@usv.ro, cod de înregistrare fiscală 4244423, reprezentată prin prof.univ.dr. Mihai DIMIAN, în calitate de Rector și denumită în continuare „*Achizitor (beneficiar – locatar)*”, pe de o parte și

[*Prestatorul*], cu sediul în: [adresa], telefon: [număr telefon], fax: [număr fax], e-mail: [adresă electronică], număr de înmatriculare [număr de înmatriculare], cod de înregistrare fiscală [cod de înregistrare fiscală], cont IBAN nr. [cont Trezorerie], deschis la [Trezoreria...] reprezentată prin [numele și prenumele reprezentantului legal al Contractantului], [funcția reprezentantului legal al Contractantului], în calitate de și denumită în continuare „*Prestator (proprietar al spațiilor – locator)*”, pe de altă parte, denumite, în continuare, în mod individual "*Partea*" și împreună, "*Părțile*"

au convenit încheierea prezentului *Contract*, astfel:

Art. 1. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

1. contract - prezentul contract și toate anexele sale;
2. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
3. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
4. servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
5. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătura cu serviciile prestate conform contractului;
6. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
7. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

Art. 2. Obiectul Contractului

Obiectul prezentului *Contract* îl reprezintă achiziția publică de *Servicii închiriere spații pentru amenajarea centrului COACH USV* denumite în continuare *Serviciile*, pe care *Prestatorul* se obligă să le presteze în conformitate cu prevederile din prezentul *Contract*, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din *Anunțul publicitar/Cererea de Ofertă [se alege, după caz]* și *Oferta acceptată*, precum și a celorlalte anexe ale *Contractului*. *Serviciile de închiriere spații pentru amenajarea centrului COACH USV* constau în închirierea bunului imobil, clădire în suprafață demp cu un număr de 4 (patru) săli: un spațiu birou centrul COACH USV, laborator calculatoare, sală colaboratori ai centrului COACH USV, sală instruire teoretică și manifestări (sală de curs) – minim 70 de locuri, în scopul desfășurării activitatilor Centrului COACH USV.

Art. 3. Prețul Contractului

Achizitorul se obligă să plătească *Prestatorului* *Prețul* total convenit prin prezentul *Contract* pentru prestarea *Serviciilor* care fac obiectul prezentului *Contract*, în sumă de *[valoarea în cifre] [moneda]* (*[valoarea în litere][moneda]*), la care se adaugă TVA în valoare de *[valoarea în cifre] [moneda]* (*[valoarea în litere][moneda]*), conform prevederilor legale *[5%, 9% sau 19%, după cum este aplicabil]*.

Prețul total al *Contractului*, inclusiv TVA, este în sumă de *[valoarea în cifre] [moneda]* (*[valoarea în litere][moneda]*).

Factura se va emite până pe data de 5 (cinci) a lunii pentru luna în curs la cursul EUR-LEI BNR din data facturării. *Plata* se va realiza lunar, până cel târziu la data de 30 a lunii de folosință a spațiului respectiv.

Plata se va face din sursa de finanțare fonduri Regie Proiect „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

Prețul Contractului este ferm și nu se ajustează.

Art. 4. Durata Contractului

a. Durata prezentului contract este de maxim 12 luni, cu începere la data semnării procesului verbal de predare-primire și a anexei (dar nu mai devreme de 01.10.2024). Contractul de închiriere poate fi prelungit numai cu acordul expres al ambelor părți. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a renunța în orice moment la spațiile închiriate ce fac obiectul prezentului contract, notificând în acest sens locatorul cu maxim 30 zile înainte de renunțare.

b. Pe parcursul anului universitar, proprietarul spațiilor închiriate se obligă să nu rezilieze/să nu solicite încetarea prezentului contract.

c. Prezentul contract poate înceta înainte de data ajungerii la termen doar prin acordul expres al părților.

Art. 5. Documentele Contractului

Documentele prezentului *Contract* se completează și se explicitează reciproc, sunt parte integrantă din *Contract* și sunt, în ordinea importanței lor, următoarele:

- Anexa 1 - *Anunțul publicitar/Cererea de Ofertă [se alege, după caz]*,
- Anexa 2 - *Oferta acceptată*,

[Vor fi enumerate, în ordinea importanței lor, doar documentele care se constituie, efectiv, ca anexe la Contract, făcând parte integrantă din acesta și ținând cont de prevederile legislative]

Art. 6. Obligațiile principale ale prestatorului

a. *Prestatorul* are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și la standardele și performanțele prezentate în oferta sa, anexă la contract.

b. *Prestatorul* se obligă să presteze serviciile în termenele agreate la data semnării contractului, în conformitate cu prevederile prezentului contract. *Prestatorul* are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului.

- c. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract
 - d. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
 - e. Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.
 - f. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:
 - i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și
 - ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice întocmite de către achizitor.
 - g. Dacă este aplicabil, prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Schimbările de personal solicitate vor fi analizate și aprobate de către Achizitor. În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare, iar remunerația ce va fi plătită înlocuitorului nu poate fi mai mare decât remunerația acordată membrului personalului care a fost înlocuit.
 - h. Prestatorul se obligă să transmită factura fiscală pentru serviciile prestate în conformitate cu prezentul contract.
 - i. Obligațiile de raportare ale Prestatorului sunt:
 - Factura aferentă serviciilor prestate
 - j. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.
 - k. Prestatorul se obligă să aplice prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023 emisă de MIPE, referitoare la colectarea și accesul la datele privind beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor din cadrul PNRR.
- I. Obligații cu privire la spațiile de cazare:**
- să predea locatarului bunurile imobile închiriate, terenuri și clădiri, libere de sarcini, la termenul convenit de părți. Predarea imobilelor se va face pe baza unui proces-verbal de predare, respectiv primire, însoțit de anexa cu bunurile care se predau, întocmite în două exemplare, care, după ce vor fi semnate, vor face parte integrantă din prezentul contract;
 - să asigure locatarului liniștită și utila folosință a bunului pe tot timpul locațiunii;
 - să achite contravaloarea utilităților consumate, pentru imobilele închiriate, până la data închirierii;
 - în situația în care locatorul dorește să înstrăineze imobilul care face obiectul contractului de locațiune, acest aspect trebuie notificat, în scris, autorității contractante, cu cel puțin 90 zile calendaristice înainte de data înstrăinării;
 - locatorul se angajează să notifice Autorității contractante orice modificare care i-ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte;
 - în situația în care locatorul dorește să înstrăineze imobilul care face obiectul contractului de locațiune, acest aspect trebuie notificat, în scris, autorității contractante, cu cel puțin 90 zile calendaristice înainte de data înstrăinării;
 - locatorul se angajează să notifice Autorității contractante orice modificare care i-ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte.

Art. 7. Obligațiile principale ale achizitorului

- a. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în oferta și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.
- b. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termenul convenit, astfel: plata se va efectua în lei, până cel târziu la data de 30 a lunii de folosință a spațiului respectiv. Plata se efectuează cu ordin de plată în contul de trezorerie al prestatorului pe baza facturii.
- c. Achizitorul se obligă să aplice prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023 emisă de MIPE referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică.

d. Obligații cu privire la spațiile închiriate:

- să plătească prețul negociat către proprietarul spațiilor închiriate până cel târziu la data de 30 a lunii de folosință a spațiului respectiv
- să primească spațiul închiriat la termenul convenit de părți. Predarea spațiului închiriat se va face pe baza unui proces-verbal de predare, respectiv primire întocmit în două exemplare, care după ce va fi semnat va face parte integrantă din prezentul contract.
- să folosească spațiul în locație potrivit destinației și ca un bun proprietar.
- să asigure pe cheltuiala sa execuția operativă a lucrărilor de întreținere și reparații necesare pentru utilizarea spațiilor cu destinația activitatilor didactice și de cercetare
- să asigure permanent efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună.
- Sa achite c/valoarea utilitatilor;

Art. 8. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- a. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a scădea, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,2% pe zi din prețul contractului.
- b. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,2% pe zi din plata neefectuată.
- c. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept.
- d. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.
- e. În situația în care din motive imputabile proprietarului spațiilor, pe parcursul anului universitar, acesta nu poate asigura spațiile în vederea desfășurării activitatilor didactice pentru studenți, în condițiile agreeate prin prezentul contract, atunci se obligă să pună la dispoziția Universității „Stefan cel Mare” din Suceava alte spații pentru desfășurarea activității didactice, în aceleași condiții de calitate ca cele convenite prin prezentul contract, pentru a nu fi afectat procesul didactic. În acest caz, eventuala diferență de tarife pentru cazare va fi suportată integral de către **proprietarul spațiilor - locator**.

Art. 9. Recepția serviciilor

- a. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din prezentul contract.
- b. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract
- c. Prestatorul va transmite achizitorului factura fiscală pentru fiecare tip de serviciu.

Art. 10. Ajustarea prețului contractului

- a. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în oferta acceptată, anexă la contract, și indicate în Art. 3 al contractului.
- b. Prețul contractului nu se ajustează.

Art. 11. Amendamente

- a. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.
- b. În cazul în care:
 - i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau
 - ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

- c. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.
- d. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.
- e. Orice act adițional va avea la baza documente justificative.

Art. 12. Forța majoră

- a. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- b. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- c. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- d. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- e. 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 de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 13. Soluționarea litigiilor

- a. Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.
- b. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze prin adresarea la instanțele competente.

Art. 14. Încetarea Contractului

- a. Prezentul Contract încetează de drept prin atingere la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.
- b. Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia Contractul, fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:
 - i. Prestatorul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Achizitor prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;
 - ii. Prestatorul subcontractează părți din Contract fără a avea acordul scris al Achizitorului;
 - iii. Prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale fără acordul scris al Achizitorului;
 - iv. Prestatorul înlocuiește personalul/experti nominalizați fără acordul Achizitorului;
 - v. Are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul Contract, cu respectarea dispozițiilor legale;
 - vi. Devin incidente oricare alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului;
 - vii. Prestatorul eșuează în a furniza/mentține/prelungi/reîntregi/completa garanțiile ori asigurările solicitate prin Contract;
 - viii. în cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al Autorității/entității Prestatorului în legătură cu care se furnizează Serviciile care fac obiectul Contractului;
 - ix. la momentul atribuirii Contractului, Prestatorul se afla în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;
 - x. în situația în care Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului deoarece au fost încălcate grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă iar această împrejurare a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
 - xi. În cazul în care împotriva Prestatorului se deschide procedura falimentului;
 - xii. Prestatorul a săvârșit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executarea acestuia, ce au provocat o vătămare Achizitorului;
 - xiii. Valorificarea de către Achizitor a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Prestatorului.

- c. Prestatorul poate rezoluționa/rezilia Contractul fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, în cazul în care:
 - i. Achizitorul a comis erori esențiale, nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executarea acestuia, ce au provocat o vătămare dovedită a Prestatorului.
 - ii. Achizitorul nu își îndeplinește obligațiile de plată a serviciilor prestate de Prestator, în condițiile stabilite prin prezentul Contract.
- d. Rezilierea Contractului în condițiile pct. 14.b și pct. 14.c intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.
- e. Prevederile prezentului Contract în materia rezilierii Contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.
- f. În situația rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestatorul a obligațiilor contractuale, acesta va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.
- g. În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată, contractul este reziliat de drept, fără obligația de notificare sau îndeplinire a oricărei formalități de către Achizitor.
- h. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare servicii, în cel mult 30 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și de la emiterea notificării.

Art. 15. Limba care guvernează contractul; Legea aplicabilă contractului

- a. Limba care guvernează contractul este limba română.
- b. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Art. 16. Comunicări

- a. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- b. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- c. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- d. Comunicările referitoare la prezentul contract vor fi adresate la următoarele coordonate:

Pentru Achizitor:

telefon: [număr telefon],
fax: [număr fax],
e-mail: [adresă electronică]

Pentru Prestator:

telefon: [număr telefon],
fax: [număr fax],
e-mail: [adresă electronică]

Art. 17. Dispoziții finale

17.1. Părțile prezentului contract înțeleg că datele cu caracter personal care reies din încheierea și executarea prezentului pot fi prelucrate doar în scopul aducerii la îndeplinire a obiectului contractului precum și în scopul arhivării, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

17.2. Contractantul declară expres că a citit cuprinsul clauzelor contractuale și declară, în mod expres, că a înțeles și că acceptă pe deplin conținutul acestora precum și efectele lor juridice.

Prezentul Contract reprezintă voința liberă a Părților și se semnează de către acestea astfel cum au fost agreeate clauzele Contractului și întinderea obligațiilor asumate, orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau verbale, fiind lipsite de valoare juridică.

Drept pentru care, *Părțile* au încheiat prezentul **Contract** azi, *[data încheierii Contractului]*, în *[localitatea]*, în *[număr exemplare în cifre]*(*[număr exemplare în litere]*) exemplare.

Pentru Achizitor,

[Beneficiar]

[numele și prenumele reprezentantului legal]

[funcția reprezentantului legal]

[semnătura reprezentantului legal]

Pentru Prestator,

[Prestatorul]

[numele și prenumele reprezentantului legal al Prestatorului]

[funcția reprezentantului legal al Prestatorului]

[semnătura reprezentantului legal al Prestatorului]

[Introduceți informații pentru toți reprezentanții care trebuie să semneze Contractul, conform regulamentelor și procedurilor interne ale Părților.]



PROCEDURĂ INCHIRIERE SPAȚII ȘI CLĂDIRI

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din data de 27.11.2018

Rector,

Prof.univ.dr. Valentin POPA



	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
Elaborat	Munteanu Eugenia	Șef Serviciu Achiziții Publice	20.11.2018	
Verificat	Velicu Cătălin	Director General Administrativ	25.11.2018	
Verificat:	Costel Mironeasa	Coordonator CEAC	26.11.2018	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri	3
5. CONȚINUT	4
5.1. Condiții generale	4
5.2. Derulare procedura.....	4
5.3. Lansarea procedurii de închiriere.....	4
5.4. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări.....	4
5.5. Primirea ofertelor	5
5.6. Evaluarea ofertelor	5
5.7. Finalizarea procedurii de închiriere	5
5.8. Anularea procedurii de închiriere	6
5.9. Dosarul procedurii de închiriere	6
6. RESPONSABILITĂȚI.....	7
7. DISPOZIȚII FINALE	7

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura are ca scop stabilirea unui set unitar de reguli și operațiuni privind închirierea unor spații și clădiri precum și atribuțiile și competențele salariaților din cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava, implicați.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică în cadrul Serviciului Achiziții Publice - Universității “Ștefan cel Mare” Suceava pentru organizarea procedurii de închiriere spații și clădiri.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Ordinul nr. 2332/2017** - privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- 3.2. **Legea nr. 98/2016** - privind achizițiile publice art.29. alin.1

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Închiriere** - luarea în folosință de către USV, a unui imobil cu destinație de spații de cazare, învățământ prin atribuirea unui contract de achiziție publică, având ca obiect închirierea unui imobil;
- 4.1.2 **Contract de achiziție închiriere** - contract, încheiat în formă scrisă, între USV și o persoană fizică sau juridică, având calitatea de locator;
- 4.1.3 **Operator economic** - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării prezentei proceduri;
- 4.1.4 **Contract de închiriere** - contract de achiziție care are ca obiect închirierea de imobile cu destinația de spații de cazare;
- 4.1.5 **Ofertant** - orice persoană fizică sau juridică căreia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării prezentei proceduri și care depune o oferta
- 4.1.6 **Ofertă** - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentație;
- 4.1.7 **Propunere tehnică** - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de USV;
- 4.1.8 **Propunere financiară** - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentație cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- 4.1.9 **Căi de atac** - contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte administrative și prin care se solicită suspendarea, corectarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către USV;
- 4.1.10 **Zi / zile** - reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4.2. Abrevieri

ANAP	– Autoritatea Națională de Achiziții Publice
CEAC	– Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității
RA	– Responsabil achiziție, membru al serviciului/biroului Achiziții publice
SAP	– Serviciul Achiziții Publice
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Condiții generale

- 5.1.1 Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, trebuie avute în vedere următoarele principii:
- nediscriminarea;
 - tratamentul egal;
 - recunoașterea reciprocă;
 - transparența;
 - proporționalitatea;
 - asumarea răspunderii
- 5.1.2 SAP prin personalul sau, îndeplinește toate operațiunile privind evaluarea, contractarea etc. ofertelor depuse de orice persoana fizică sau juridică care oferă spre închiriere imobile, în condițiile prezentei proceduri.
- 5.1.3 (1) Pe parcursul aplicării procedurii, USV va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. (2) În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.2. Derulare procedura

- 5.2.1 USV atribuie contractul având ca obiect închirierea de imobile, în conformitate cu prezentele norme procedurale interne.
- 5.2.2 Solicitantul întocmește referatul de necesitate care cuprinde totalitatea specificațiilor tehnice. Aceste va fi aprobat de rector.
- 5.2.3 Documentația de atribuire va fi întocmită de RA și cuprinde:
- Invitația de participare;
 - Caietul de sarcini;
 - Modelul orientativ al contractului de închiriere.
- 5.2.4 Documentația de atribuire va fi aprobată de către Rectorul USV.
- 5.2.5 RA întocmește referatul privind propunerea comisiei de evaluare și îl supune aprobării rectorului.
- 5.2.6 În baza referatului aprobat Serviciul Resurse Umane va emite decizia de numire a comisiei de evaluare.

5.3. Lansarea procedurii de închiriere

- 5.4.1 După aprobarea documentației de atribuire în vederea respectării principiului transparenței, USV publică invitația de participare însoțită de documentația de atribuire și prezentele norme procedurale interne pe pagina oficială de internet a USV.

5.4. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

- 5.4.1 În perioada cuprinsă între publicare și termenul de depunere orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile.
- 5.4.2 Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile de la primirea solicitării.
- 5.4.3 În cazul în care potențialul ofertant nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel USV în imposibilitate de a respecta termenul de 2 zile, USV răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

- a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către potențialii ofertanți înainte de data limită de depunere a ofertelor;
 - b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.
- 5.4.4 Răspunsul va fi publicat pe site-ul USV, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

5.5. Primirea ofertelor

- 5.5.1 La data limita de depunere USV primește și înregistrează ofertele.
- 5.5.2 La ora și locul menționat în documentația de atribuire se desfășoară ședința de deschidere a ofertelor depuse.
- 5.5.3 Comisia de evaluare va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele documentației de atribuire, din punct de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
- 5.5.4 Ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor în baza unei solicitări scrise a reprezentantului legal sau împuternicit al ofertantului.

5.6. Evaluarea ofertelor

- 5.6.1 **Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:**
 - a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta, precum și întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere;
 - b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
 - c) solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
 - d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
 - e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în bugetul estimativ aprobat;
 - f) evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de închiriere;
 - g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care au stat la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii, stabilirea ofertelor admisibile, precum și stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
 - h) dacă este cazul elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, precum și întocmirea raportului procedurii și înaintarea lui spre aprobare, rectorului.

5.7. Finalizarea procedurii de închiriere

- 5.7.1 Întocmirea raportului procedurii de atribuire de către comisia de evaluare, și înaintarea raportului procedurii de atribuire spre aprobare rectorului.
- 5.7.2 RA întocmește și transmite comunicările privind rezultatul procedurii de închiriere către ofertanții participanți, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului.
- 5.7.3 În termen de 3 zile de la transmiterea comunicării rezultatului procedurii ofertantul declarat necâștigător poate depune contestație. Contestația va fi soluționată și comunicată ofertanților în termen de 2 zile de la primire.
- 5.7.4 RA, nu mai devreme de 5 zile de la transmiterea comunicării rezultatului procedurii, întocmește și transmite spre semnare contractul de închiriere: șefului serviciului achiziții

publice, oficiului juridic, directorului economic, directorului general administrativ, viza control financiar preventiv, rectorului și ofertantului declarat câștigător.

5.8. Anularea procedurii de închiriere

5.8.1 *Comisia de evaluare are dreptul de a propune anularea procedurii de atribuire în următoarele cazuri:*

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a propunerilor tehnice și/sau financiare;
- c) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- d) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire a contractului de închiriere, sau dacă este imposibilă încheierea contractului de închiriere. Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar USV se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la paragraful 5.1.1 din prezenta procedură;

5.8.2 *Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:*

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare.

5.8.3 *Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:*

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru USV.

5.8.4 Decizia de anulare nu creează vreo obligație USV față de participanții la procedura de atribuire.

5.8.5 Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

5.8.6 În situația în care procedura de atribuire a unui contract având ca obiect închiriere spații și clădire, nu se finalizează prin încheierea unui contract, USV are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

5.9. Dosarul procedurii de închiriere

5.9.1 RA are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul achiziției.

5.9.2 Dosarul achiziției trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a) referatul de necesitate;
- b) invitația de participare la procedura de închiriere;
- c) documentația de atribuire aprobată, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de USV;
- d) decizia de numire a comisiei de evaluare;
- e) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- f) procesul verbal al ședinței de deschidere;
- g) ofertele depuse de participanții la procedură;
- h) clarificările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de USV;
- i) procesele-verbale al ședințelor de evaluare, dacă este cazul;

- j) raportul procedurii de atribuire/anulare aprobat de rector;
- k) comunicările privind rezultatul procedurii și dovada transmiterii acestora către operatorul/operatorii economici participanți la procedură;
- l) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de închiriere, punctele de vedere ale USV, precum și deciziile emise de instanțele competente;
- m) contractul de închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de închiriere;
- n) procesul verbal de predare – primire a imobilului închiriat și a dotărilor aferente;
- o) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către locator.

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților:

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Elaborator	Aproba	Nr. ex:	Difuzat	Durata de păstrare (ani)	Loc de păstrare	Durata de arhivare (ani)
1.	Referat de necesitate	Solicitant beneficiar	Rector	1	1 ex.SAP	5	SAP	5
2.	Documentația de atribuire (invitație de participare. Caiet de sarcini model orientativ de contract)	RA	Rector	1	1 ex SAP	5	SAP	5
3.	Referat numire comisie de evaluare	RA	Rector	1	SRU	5	SRU	5
4.	Proces-verbal de evaluare	comisie de evaluare	-	1	1 ex. SAP	5	SAP	5
5.	Raport de atribuire	comisie de evaluare	Rector	1	1 ex. SAP	5	SAP	5
6.	Comunicare rezultat	RA	Sef serviciu achiziții	1	SAP	5	SAP	5
7.	Contract de inchiriere	RA	Rector	2	1 ex SAP 1 ex. Operator economic	5	SAP	5

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație.
- 7.2. Prezenta procedura intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliului de Administrație.
- 7.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedura se realizează de Compartimentul de audit intern.

8. Lista de difuzare

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția revizuită

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex .nr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1	Informare	1	Direcția generală administrativă			
2	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
3	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
4	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
5	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
6	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
7	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
8	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
9	Aplicare	1	Serviciul Achiziții Publice			
10	Informare	1	Direcția Economică			
11	Informare	1	Audit			
12	Informare	1	Consilier juridic			
13	Informare	1	Control preventiv			

9. Lista modificărilor

Ediția: Revizia: Data aplicării:	Nr. Capitol / Subcapitol și al paginii revizuite	Natura modificării		
		Modificat	Adăugat	Suprimat
Ediția: 1 Revizia: 0 Data aplicării:				