



CAIET DE SARCINI
privind închiriere unor spații pentru amplasare
„Aparate de cafea profesionale”



a. Datele de identificare ale institutiei

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării licitației având ca obiect închirierea spațiului destinat produselor exclusiv aparate de cafea profesionale.

b. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii

Închirierea a 18 mp în vederea amplasării a 9 (nouă) bucăți **aparate de cafea profesionale în regim self-service**, după cum urmează:

- 2 mp în clădirea Direcției generale administrative, pentru amplasarea unui aparat de cafea
- 4 mp în clădirea principală, MG, pentru amplasarea a două aparate de cafea
- 2 mp în clădirea Facultății de Medicină Dentară, pentru amplasarea unui aparat de cafea
- 2 mp în clădirea Sălii de Sport „Anton Pongracz”, pentru amplasarea unui aparat de cafea
- 2 mp în clădirea Bibliotecii centrale, pentru amplasarea unui aparat de cafea
- 2 mp în clădirea Centrului de Simulare și Abilități Practice, pentru amplasarea unui aparat de cafea
- 2 mp în clădirea Facultății de Farmacie, pentru amplasarea unui aparat de cafea
- 2 mp în clădirea A, Str. Nicolae Iorga nr.1, pentru amplasarea unui aparat de cafea

c. Condiții de inchiriere și regimul de exploatare a bunului

1. Destinația spațiului de închiriat este pentru desfășurarea unei activități comerciale, respectiv vânzare de băuturi calde cu posibilitatea accesării a următoarelor minim 10 selecții:

- Cafea espresso
- Cafea espresso dublu
- Cafea espresso lung
- Cafea espresso cu lapte
- Americano
- Capuccino
- Latte
- Flat White
- Ciocolata calda
- Ceai, etc

2. Aparatul de cafea trebuie să aibă următoarele specificații tehnice, minimale:

- aparatele de cafea trebuie să fie noi,
- aparatele de cafea trebuie să poată fi racordate la rețeaua de apă a clădirii,
- capacitate recipient:
 - minim 250 pahare
 - minim 250 palete,
- posibilitatea de plata cash sau card bancar
- monitorizare în timp real pentru alimentare și funcționare
- utilizare lapte natural proaspăt lichid



3. Destinația spațiilor nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.
4. Locatarul își va amenaja spațiul conform activității pe care o desfășoară, costurile acestor activități fiind suportate de către acesta, inclusiv racordarea la energie electrică și apă curentă.
5. Amenajările și dotările realizate de locatar pe parcursul derulării contractului de închiriere, vor rămâne la încetarea contractului de închiriere, în proprietatea locatorului fără să existe vreo obligație de despăgubire din partea locatorului.
6. Pe parcursul închirierii spațiilor, chiriașul va respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, a situațiilor de urgență și protecția mediului.
7. Chiria și utilitățile vor fi achitate de către locatar în baza facturilor emise de către locator.
8. Orice modificare a prețurilor/tarifelor percepute pentru utilități dă dreptul locatorului să le recalculeze.
9. Taxele și impozitele aferente spațiului închiriat vor fi suportate de către locatar.
10. Chiria rămâne constantă până la sfârșitul anului calendaristic în care a fost încheiat contractul și începând cu data de 1 ianuarie a următorului an, chiria se va revizui în funcție de rata inflației, însă nu va fi mai mică decât în anul precedent.
11. În baza celor de mai sus, orice modificare a chiriei printr-un act normativ, ulterior încheierii contractului, dă dreptul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „GEORGE EMIL PALADE” din Tîrgu Mureș să procedeze la recalcularea chiriei.

d. Activitatea pentru care se închiriază spațiul

În spațiile care urmează a fi închiriate se va desfășura o activitate economică, respectiv vânzare de produse alimentare.

e. Specificarea utilităților de care dispune imobilul

1. Spațiul închiriat dispune de: energie electrică, apă potabilă și canalizare
2. Utilitățile spațiului nu sunt contorizate, urmând a fi calculate în sistem pașal de către Serviciul tehnic și mentenanță patrimoniu.

f. Criteriul de atribuire utilizat, prețul de pornire al închirieri

1. Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit în lei/lună
2. Prețul minim de pornire al închirierii este de **1800 lei/ lună cu TVA inclus**.
3. Ofertantul câștigător al procedurii de închiriere cu plic închis, va fi ofertantul admis care prezintă oferta financiară mai mare (chiria în lei/lună).
4. Plata chiriei se va efectua lunar în baza facturilor emise de către autoritatea contractantă-Serviciul contabilitate. Ultima zi de plată fiind ultima zi lucrătoare din luna în curs.
5. Plata utilităților se va efectua în termen de 30 de zile de la primirii facturilor emise de Serviciul contabilitate, pentru luna anterioară.
6. Neplata chiriei și a utilităților la termenele și modalitățile prevăzute în prezentul caiet de sarcini, obligă pe locatar la aplicarea penalităților de întârziere în cuantum de 0,15 % din suma datorată, pentru fiecare zi calendaristică, începând cu prima zi după scadență. În caz de neplată a chiriei sau a utilităților, pe o durată de cel mult 2 (două) luni, contractul se reziliază de drept și fără punere în întârziere.
7. Plata chiriei se va percepe de la data semnării procesului verbal de predare -primire a



spațiului închiriat.

g. Durata închirierii

1. Durata închirierii este de 1 (un) an cu posibilitate de prelungire, prin acte aditionale anuale, până la cel mult 4 ani.
2. Locatarul solicită prelungirea contractului de închiriere în scris, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea valabilității acestuia.

h. Documente și criterii de calificarea ale ofertanților

1. Ofertanții trebuie să depună la Secretariatul Direcției General Administrative a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „GEORGE EMIL PALADE” din Târgu Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului de închiriere, un plic care va fi marcat cu:

- a) adresa universității;
- b) inscripția „A nu se deschide înainte de data 26.10.2026, ora 11,00 pentru procedura de închiriere „APARATE DE CAFEA PROFESIONALE ”.

Pe plic se atașează:

- scrisoarea de înaintare, anexa nr. 1,

Plicul în interiorul acestuia trebuie să cuprindă:

- declaratie/imputernicire, anexa nr. 2,
- declaratia privind eligibilitatea, anexa nr. 3,
- formular de ofertă financiară, anexa nr. 4.
- oferta tehnică prin care se confirmă că se respectă în întregime Caietul de sarcini,
- certificat de atestare fiscală privind impozitele si taxele,
- certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice
- certficat constatator din care să rezulte obiectul de activitate emis de ONRC
- certificat de înregistrare emis de ONRC

2.Toate documentele care alcătuiesc oferta vor fi ștampilate și semnate de către reprezentantul legal ori de persoana împuternicită în acest sens. NU vor fi admise completări ulterioare ale documentației de participare.

Ofertele depuse fără respectarea termenului de depunere menționat în anunțul public nu vor fi luate în considerare.

i. Perioada de valabilitate a ofertei

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 zile de la data deschiderii ofertelor.

j. Cuantumul garanției de bună plată

1. În termen de 5 zile lucrătoare de la perfectarea contractului de închiriere, locatarul are obligația de a depune garanția de bună plată, care reprezintă contravaloarea taxei de închiriere pentru 1 (una) lună, stabilită în urma procedurii de închiriere a spațiului.
2. Datele pentru constituirea garanției de bună plată prin ordin de plată:
CIF 4322742, cont RO85 TREZ 4765 005X XX00 0203.



3. Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „GEORGE EMIL PALADE” din Târgu Mureș, are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună plată a chiriei, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat.

4. Garanția de bună plată a chiriei și a utilităților, se va elibera în cel mult 14 zile lucrătoare de la data îndeplinirii de către locatar a obligațiilor asumate prin contractul de închiriere.

k. Obligațiile locatarului

1. Să asigure locatarului folosința liniștită a spațiului închiriat, în condițiile legii,
2. Să predea spațiul ce face obiectul acestei închirieri și să se încheie un proces verbal de predare primire în 2 exemplare, (câte unul pentru fiecare parte) ce constituie parte integrantă la contractual de închiriere.
3. Este obligat să-l informeze pe locatar asupra oricăror reparații sau modificări ce urmează a fi efectuate și care ar putea afecta activitatea locatarului în orice mod.

l. Obligațiile locatarului

1. Efectuarea pe cheltuiala proprie a reparațiilor la instalațiile aferente funcționării activității,
2. Folosirea spațiului închiriat conform destinației prevăzute în contract.
3. Subînchirierea spațiului este interzisă.
4. Să asigure utilizarea în deplină siguranță a instalațiilor și să obțină toate avizele/autorizațiile prevăzute de lege și normele în vigoare pentru instalațiile proprii.
5. Să achite impozitul aferent spațiului închiriat.
6. Orice modificare a impozitelor sau a taxelor vor fi suportate de către locatar,
7. Să achite chiria și utilitățile în cuantumul și la termenele prevăzute în contract, conform facturilor emise de către serviciul financiar contabil,
8. În termen de 5 zile de la expirarea duratei contractului, locatarul va preda spațiul închiriat în aceleași condiții cum a fost preluat, în baza unui proces verbal de predare-primire,
9. Să asigure și să respecte prevederile legale ale normelor de protecție împotriva incendiilor, a situațiilor de urgență, a protecției muncii și a protecției mediului și de igienă sanitară a spațiului închiriat;
10. Autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt în sarcina și pe cheltuiala locatarului;
11. Eventualele îmbunătățiri aduse spațiului închiriat, vor rămâne în dotarea locatarului, fără ca locatarul să poată pretinde restituirea contravalorii acestora.
12. Să nu tulbure desfășurarea activităților din campusul universității;
13. Să răspundă pentru deteriorarea totală sau parțială a spațiului închiriat, care s-ar datora culpei sale;
14. Să respecte Legea nr. 132/2010 privind colectarea deșeurilor reciclabile (gunoi menajer, deșeuri de hârtie, PVC și sticlă);
15. Să permită exercitarea controlului efectuat de către persoanele desemnate și comunicate de către locator cu privire la respectarea tuturor condițiilor impuse și a normelor sanitare și sanitar veterinar de funcționare;



16. Să asigure desfășurarea unei activități de alimentație publică autorizate în conformitate cu legislația în vigoare, obținând toate autorizațiile și avizele de funcționare pentru spațiul și dotările puse la dispoziție, din venituri proprii;
17. Să demareze activitatea în spațiul închiriat după obținerea tuturor avizelor/autorizațiilor de funcționare;
18. Verificarea zilnică a aparatelor pentru igiena și funcționalitate.
19. Alimentarea automatelor de cafea să fie efectuată zilnic de luni până vineri;
20. Se va respecta normele de igienă impuse de legislația în vigoare pentru spațiile care prepară și servesc produse alimentare.
21. Chiriașul va efectua întreținerea zilnică și periodică a aparatului de cafea, incluzând curățarea filtrelor și a componentelor interne.
22. La expirarea/încetarea contractului să restituie spațiul închiriat și instalațiile aferente funcționării activității în stare de folosință și curățenie în care a fost primit, conform procesului verbal de predare-primire;

m. Obținerea avizelor de funcționare

Toate avizele necesare funcționării activității, cad în sarcina și pe cheltuiala locatarului.

Director general administrativ
Sabin BOTA

Director general administrativ adjunct
Cristian MOLDOVAN

Întocmit
Maria DORJA