



CAIET DE SARCINI

privind închiriere spațiu cu destinația de Bufet – „Coffe, Tea & Books,,

a. Datele de identificare ale instituției

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării licitației având ca obiect închirierea spațiului destinat pentru activități de alimentație publică.

b. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii

Spațiul este situat în incinta clădirii nr. 21, cu o suprafață de 30,91 mp, aparținând UMFST G. E. Palade din Targu Mures, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, conform schitei anexate.

- Salon de ceai 16,73 mp
- Zona servire ceai 14,18 mp

c. Condiții de inchiriere și regimul de exploatare a bunului

1. Destinația spațiului închiriat este pentru desfășurarea unei activități de alimentație publică, respectiv punct alimentar de tip Bufet – „Coffe, Tea & Books”.
2. Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.
3. Locatarul va amenaja spațiul conform activității pe care urmează să o desfășoare, costurile acestor activități fiind suportate de către acesta, inclusiv achiziționarea de echipamente specifice.
4. Toate investițiile și amenajările realizate de locatar pe parcursul derulării contractului de închiriere și suportate de către acesta, vor rămâne la încetarea contractului de închiriere, în proprietatea locatorului fără să existe vreo obligație de despăgubire față de locatar.
5. Modificările ulterioare pentru adaptarea spațiului la specificul destinației vor cădea în sarcina locatarului și se vor executa doar în urma aprobării prealabile de către conducerea administrativă cu viza Serviciului tehnic investiții.
6. Pe parcursul desfășurării activităților, chiriașul va respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.
7. Chiria și utilitățile vor fi achitate de către locatar în baza facturilor emise de către locator.
8. Utilitățile vor fi stabilite doar după începerea activității în funcție de consumatorii de energie electrică, gaze naturale, apă potabilă și canalizare, care vor face parte din dotarea spațiului închiriat.
9. Orice modificare a prețurilor/tarifelor percepute pentru utilități dă dreptul locatorului să le recalculeze.
10. Taxele și impozitele aferente spațiului închiriat vor fi suportate de către locatar.
11. Chiria rămâne constantă până la sfârșitul anului calendaristic în care a fost încheiat contractul iar 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.
12. În baza celor de mai sus, orice modificare a chiriei printr-un act normativ, ulterior încheierii contractului, dă dreptul UMFST „G. E. Palade” din Targu Mures să procedeze la recalcularea chiriei.



d. Activitatea pentru care se închiriază spațiul

În spațiul care urmează a fi închiriat se va desfășura activitate de alimentație publică, respectiv **Bufet – „Coffe, Tea & Books”**.

e. Specificarea utilităților de care dispune spațiul

1. Spațiul închiriat dispune de: energie electrică, apă potabilă și canalizare, gaz, încălzire centrală.
2. Utilitățile furnizate de UMFST G. E. Palade din Targu Mures nu sunt contorizate, urmand a fi calculate de către Serviciul tehnic și mentenanță patrimoniu.

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

1. Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit pe luna.
2. Prețul minim de pornire al închirierii este **de 2215 ron/lună cu TVA inclus**.
3. Ofertantul câștigător al procedurii de închiriere cu plic închis, va fi ofertantul admis/calificat care prezintă oferta financiară (chiria în RON/luna) maximă dintre ofertele declarate calificate.
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 data 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.

g. Durata închirierii

1. Durata închirierii este de 1(un) an, cu posibilitatea prelungirii, prin acte aditionale anuale, până la cel mult 4 (patru) 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 calificare ale ofertanților

1. Ofertanții trebuie să depună la Secretariatul Direcției General Administrative a UMFST G. E. Palade din Tîrgu Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, în termen de 5 zile calendaristice 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 02.02.2026, ora 11,00 pentru procedura de închiriere Bufet – „Coffe, Tea & Books”.

Pe plic se atașează:

- scrisoarea de înaintare, anexa nr. 1,

Plicul în interiorul acestuia trebuie să cuprindă:

- declarație/imputernicire, anexa nr. 2,
- declarația privind eligibilitatea, anexa nr. 3,
- formular de ofertă financiară, anexa nr. 4.
- oferta tehnică conform Caietului de sarcini pas cu pas,
- certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele;
- certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice



- certificat 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.
3. 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. Quantumul 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 și se constituie într-un cont bancar care va fi la dispoziția UMFST „G. E. Palade” din Tîrgu Mureș.
2. Datele pentru constituirea garanției de bună plată prin ordin de plată: CUI 4322742, cont RO85 TREZ 4765 005X XX00 0203.
3. Universitatea are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună plată a chiriei și a utilităților, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care locatarul nu își îndeplinește obligațiile prin contractul de închiriere
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 locatorului

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 contractul 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. Să achite pe lângă chiria spațiului închiriat toate taxele și impozitele.
2. Orice modificare a impozitelor sau a taxelor vor fi suportate de către locatar,
3. Efectuarea pe cheltuiala proprie repararea instalațiilor aferente funcționării activității,
4. Folosirea spațiului închiriat conform destinației prevăzute în contract.
5. Subînchirierea spațiului este interzisă.
6. Să asigure utilizarea în deplină siguranță a instalațiilor și să obțină toate avizele/autorizațiile prevăzute de lege și normele în vigoare pentru instalațiile proprii.
7. Nu va putea efectua în spațiile închiriate nici o lucrare care să afecteze structura clădirii sau părțile comune.
8. Să achite chiria lunar în quantumul și la termenele prevăzute în contract, conform facturilor emise de către serviciul contabilitate,



9. Să achite contravaloarea utilităților conform facturilor emise de UMFST G. E. PALADE.

10. 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,

11. Să respecte prevederile legale ale normelor de protecție împotriva incendiilor, a situațiilor de urgență și a protecției mediului și de igienă sanitară a spațiului închiriat;

12. Să asigure și să respecte normele de protecția muncii, a situațiilor de urgență și normelor P.S.I.

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;

13. Eventualele îmbunătățiri aduse spațiului închiriat, vor rămâne în dotarea locatorului, fără ca locatarul să poată pretinde restituirea contravalorii acestora.

14. Să asigure în toate zilele lucrătoare comercializarea a minim:

- 3 variante de sandwich/burger cu chiflă (carne și vegetarian) – în cadrul ofertei se va prezenta propunere de produse,
- 2 variante de wrap cu lipie (carne și vegetarian) – în cadrul ofertei se va prezenta propunere de produse,
- 2 variante de salate de crudități – în cadrul ofertei se va prezenta propunere de produse,
- Produse de patiserie – se va prezenta lista de produse comercializate,
- Ceai mai multe variante – se va prezenta gama de ceaiuri,
- Produse specifice “Coffee & Tea” – în cadrul ofertei se vor prezenta o gamă mai largă de produse calde, precum și echipamentele necesare preparării.

15. Să nu tulbure desfășurarea activităților din campusul universității;

16. Să răspundă pentru deteriorarea totală sau parțială a spațiului închiriat, care s-ar datora culpei sale;

17. Să doteze bufetul cu linii tehnologice și să amenajeze ambiental spațiile destinate servirii și consumului produselor: vitrine frigorifice, echipamente profesionale pentru prepararea cafelei și a ceaiului, fără nici un aport din partea locatorului; Echipamentele trebuie să fie noi, nu se acceptă echipamente utilizate sau recondiționate.

18. Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat spațiul închiriat și starea acestuia în maxim 1 zi de la solicitarea scrisă a acestuia;

19. Să doteze spațiul închiriat din fonduri proprii, în conformitate cu propriile necesități tehnologice; nu va putea efectua intervenții (modificare, adăugire, găurire, lipire etc.) asupra arhitecturii spațiilor în care își desfășoară activitatea, decât cu avizul locatorului și al proiectantului general al clădirii;

20. Să asigure pe cheltuiala proprie curățenia permanentă a spațiului închiriat;

21. Să respecte Legea nr. 132/2010 privind colectarea deșeurilor reciclabile (gunoi menajer, deșeuri de hârtie, PVC și sticlă);

22. Să efectueze igienizarea, dezinsecția și deratizarea spațiilor închiriate, de câte ori se impune;

23. 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;



24. Ținuta și comportamentul personalului angajat se vor încadra în normele de conduită ale universității și vor fi în conformitate cu legislația în vigoare. Îmbrăcămintea personalului angajat se va personaliza „UMFST Coffe, Tea & Books,, conform graficii puse la dispoziție de către departamentul PR al universității.
25. 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;
26. Să demareze activitatea în spațiul închiriat după obținerea tuturor avizelor/autorizațiilor de funcționare;
27. Igiena spațiilor și instalațiilor, igiena instrumentelor și uneltelor de lucru, igiena în manipularea reziduurilor, precum și cerințele specifice privind transportul, recepția și depozitarea materiilor prime, prepararea și servirea meselor vor fi îndeplinite conform normelor de funcționare a unităților de alimentație publică cuprinse în legislația aplicabilă în vigoare;
28. La expirarea/încetarea contractului să restituie spațiul închiriat în stare de folosință și curățenie în starea în care l-a primit, precum și dotările acestuia în stare de funcționare, conform procesului verbal de predare-primire, inclusiv echipamentele existente;
29. Locatarul este obligat să afișeze la intrarea în spațiu, la vedere, lista cu prețurile stabilite precum și programul de funcționare;
30. Locatarul are obligația de a definitiva lista cu produsele comercializate împreună cu persoana desemnată din partea universității precum și cu un reprezentant din partea ligii studenților;
31. Să achite impozitul aferent spațiului închiriat.
32. Este interzisă comercializarea și consumul băuturilor alcoolice de orice fel în incinta bufetului și a clădirii.

m. Obținerea avizelor de funcționare

1. Toate avizele necesare funcționării activității de alimentație publică cad în sarcina și pe cheltuiala locatarului.

Director general administrativ
Sabina BOTA

Șef serviciu
Alexandrina Dana NISTOR

Director general administrativ adjunct
Cristian MOLDOVAN

Întocmit
Maria DORJA