

ANUNȚ
privind selecția societății de administrare a
Incubatorului de Afaceri - „Centrul de Afaceri, Transfer Tehnologic și Incubator de
Afaceri” (CATTIA) – Brașov

I.LEGISLATIE SPECIFICĂ

Selecția societății de administrare se realizează cu respectarea regimului incompatibilităților și conflictului de interese și a principiilor de transparență, nediscriminare, tratament egal și eficiența utilizării fondurilor. În procesul de derulare a procedurii de selecție se are în vedere:

1. Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis (Text cu relevanță pentru SEE);

2. Regulamentul (UE) 2023/2831 al Comisiei din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

3. Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat;

4. Legea nr. 346 din 14 iulie 2004 (Lege nr. 346/2004) privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii;

5. Legea nr. 102 din 19 mai 2016 (Legea nr.102/2016) privind incubatoarele de afaceri;

6. Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (Lege nr. 31/1990) privind societățile;

7. Ordinul nr. 17 din 1 februarie 2017 privind aprobarea responsabilităților Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 102/2016 privind incubatoarele de afaceri și anexele:

II. PRINCIPALELE OBLIGAȚII ALE SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A INCUBATORULUI DE AFACERI

- a. asigură serviciile necesare pentru buna funcționare a incubatorului de afaceri;
- b. asigură atragerea de operatori economici ca rezidenți ai incubatorului de afaceri;
- c. elaborează planul de dezvoltare a incubatorului de afaceri în concordanță cu strategiile de dezvoltare a domeniilor vizate, pe care îl supune spre aprobare fondatorului;
- d. elaborează regulamentul privind funcționarea incubatorului de afaceri ;

- e. monitorizează întreprinderile incubate și pe cele aflate în faza de postincubare;
- f. derulează activitățile de promovare și atragere a potențialilor rezidenți;
- g. elaborează raportul de activitate anual, până la data de 30 martie a anului următor, pe care îl trimite fondatorului.
- h. monitorizează întreprinderile incubate în baza contractului de administrare incubator nr.13/10.04.2025

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A INCUBATORULUI DE AFACERI

Administratorul incubatorului de afaceri trebuie să fie persoană juridică și să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Este înregistrată ca operator economic, persoană juridică conform Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau conform prevederilor O.G. nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, ori este un patronat sau sindicat înregistrat conform prevederilor Legii nr. 335/2007, cu modificările și completările ulterioare;

2. Nu este în stare de faliment ori lichidare, conform prevederilor Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare; nu are afacerile administrate de un administrator judiciar; nu are activitatea comercială suspendată și nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru. Solicitanții care au datorii eşalonate nu sunt eligibili pentru selecție;

3. Are capacitatea financiară, operațională și tehnică pentru a asigura buna administrare a incubatorului – Cifra de afaceri anuală medie înregistrată în ultimii 5 ani de minim 200.000 euro, număr minim de angajați - 5;

4. Prezentarea de proiecte de consultanță derulate în ultima perioadă și rezultatele acestora. A dezvoltat în ultimii 5 ani minim 5 proiecte/programe de sprijinire a start-up-urilor, spin-off-urilor;

5. A oferit sprijin către minim 2 start-up/spin-off ce activează în unul dintre domeniile prioritare: energii regenerabile, IT&C, electrotehnică, aeronautică;

6. Implicarea de personal și colaboratori calificați, cu experiență în managementul afacerilor, capabili să ofere firmelor incubate consultanță și alte servicii de dezvoltare a afacerilor. Deține personal calificat, cu experiență în managementul afacerilor, în domeniul juridic, contabil, financiar, după caz;

7. Propune un număr minim de 2 experți cu expertiză dovedită în proiecte de sprijin pentru start-up-uri și spin-off-uri;

8. Experiență demonstrabilă în accesarea de finanțări nerambursabile (Fonduri Structurale, Horizon Europe, EIT, BERD etc.), pentru ultimii 5 ani, cu o finanțare nerambursabilă accesată de minim 150.000 euro;

9. Experiență demonstrată în ceea ce privește cunoașterea mediului de afaceri din aria geografică de amplasare a incubatorului de afaceri, precum și capacitatea de a favoriza și dezvolta o bună relaționare a incubatorului de afaceri cu autoritățile publice locale,

unitățile bancare, institutele de cercetare, instituțiile de învățământ și unitățile economice din aria geografică de amplasare a acestuia;

III.1 După selectarea societății de administrare a Incubatorului de Afaceri - „Centrul de Afaceri Tehnologic și Incubator de Afaceri” (CATTIA) – Brașov, persoana juridică selectată va avea obligația de a depune în format electronic, în termen de "10" zile, următoarele documentații:

a) plan de promovare pentru perioada de preincubare și a unui plan de afaceri pe durata contractului de administrare;

b) strategia de monitorizare a firmelor incubate pe parcursul a 2 ani postincubare;

c) planul de dezvoltare a incubatorului de afaceri, cuprinzând modul de autofinanțare a incubatorului.

În urma selecției administratorului incubatorului de afaceri, între fondator și administrator se încheie un contract de prestări Servicii pe o perioadă de incubare de 3 ani, la care se poate adăuga perioada de 2 ani de monitorizare a rezidenților incubatorului.

IV. DOCUMENTE NECESARE PARTICIPĂRII LA PROCEDURĂ

Pentru entitățile operatori economici, societăți comerciale înființate în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, sau orice formă de asociere a operatorilor economici:

1. Documentele statutare, inclusiv ultimele acte adiționale, dacă există;

2. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată și ștampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situațiile de excludere stipulate în cadrul Regulamentului de selectare și numire a Administratorului incubatorului de afaceri, în cazul în care printre fondatori se află o autoritate publică, potrivit art. 9 alin. (1) lit b) din Legea nr. 102/2016 privind incubatoarele de afaceri;

3. Certificatul de înregistrare fiscală/CUI;

4. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului care să ateste că organizația nu este în stare de faliment sau lichidare, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau nu este în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare;

5. Certificatul de atestare fiscală, emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare precum și a modelului și conținutului acestora;

6. Certificatul de atestare fiscală, emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii

certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: „obligățiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat”;

7. Contracte, acorduri de parteneriat sau alte documente din care să îndeplinirea cerintelor de capacitate financiară, operațională și tehnică, și respective a experienței relevante, în vederea evaluării conform grilei de evaluare calitativă.

V. 1 ETAPELE ȘI CALENDARUL PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE

Sesiunea de depunere a candidaturilor pentru selecția societății de administrare a Incubatorului de Afaceri - „Centrul de Afaceri Tehnologic și Incubator de Afaceri” (CATTIA) - Brașov, se va desfășura conform Calendarului procedurii de evaluare și selecție a societății de administrare a Incubatorului de Afaceri - „Centrul de Afaceri Tehnologic și Incubator de Afaceri” (CATTIA) – Brașov

Pentru asigurarea transparenței, **Anunțul privind selecția societății de administrare a Incubatorului de Afaceri - „Centrul de Afaceri, Transfer Tehnologic și Incubator de Afaceri” (CATTIA) – Brașov** va fi publicat pe pagina web a Primăriei Municipiului Brașov.

V.2 CALENDARUL PROCEDURII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE:

Depunerea documentației 03.12.2025 până la ora 15.00

Evaluarea documentației: ...04.12.2025, până la ora 15.00

Anunțarea rezultatelor intermediare: 05.12.2025, până la ora 13

Depunere contestații: 08.12.2025, până la ora 16

Soluționarea contestațiilor: 09.12.2025, până la ora 14

Afișarea rezultatelor finale: 09.12.2025., până la ora 16

Oferta se va depune în original la sediul fondatorului - Municipiul Brașov Brașov, B-dul Eroilor nr.8 la Centrul de Informare pentru Cetățeni sau pe e-mail la adresa contact@brasovcity.ro, urmând ca ofertantul declarat câștigător să depună documentele prevăzute la punctul III.1 din prezentul anunț, în termen de 10 zile de la semnarea contractului.

Ofertantul își asumă răspunderea pentru situația în care oferta transmisă prin e-mail va ajunge la achizitor după data și/sau ora limită de primire a ofertelor. Ofertele întârziate nu vor fi deschise, urmând a se comunica ofertantului faptul că oferta a fost primită după data și/sau ora de primire a ofertelor.

De asemenea, achizitorul nu își asumă răspunderea pentru cazul în care oferta nu este depusă la adresa corectă.

VI. PROCEDURA DE EVALUARE A ADMINISTRATORULUI

Pentru evaluarea administratorului se va constitui o comisie la nivelul fondatorului numită prin dispoziție de Primar. Comisia va analiza informațiile din cadrul documentelor depuse de către agenții economici, va evalua și stabili societatea selectată ca societate de administrare a incubatorului de afaceri.

ETAPELE PROCEDURII DE SELECTIE

1. Verificarea eligibilitatii, conform condițiilor de eligibilitate;
2. Atribuirea contractului către ofertantul a cărui ofertă prezintă cele mai multe avantaje.

Avantajele luate în considerare de către achizitor în evaluarea ofertelor vor fi:

- a. Evaluarea tehnică (calitativă) a propunerii avand in vedere următoarele criterii – 80 puncte;
- b. Evaluarea financiară a propunerii avand in vedere următoarele criterii – 20 puncte.

- a. Evaluarea tehnică (calitativă) avand in vedere următoarele criterii:

Grila de evaluare calitativă

1. Experiența în dezvoltarea de proiecte/programe de sprijinire a start-up-urilor, spin-off-urilor	30 puncte
<i>Experiența în dezvoltarea de minim 10 proiecte/programe de sprijinire a start-up-urilor, spin-off-urilor, în ultimii 5 ani;</i>	<i>30 puncte</i>
<i>Experiența în dezvoltarea de minim 5 proiecte/programe de sprijinire a start-up-urilor, spin-off-urilor, în ultimii 5 ani ;</i>	<i>5 puncte</i>
2. Experti propusi pentru managementul si operarea incubatorului;	15 puncte
<i>Administratorul prezintă numărul de 4 experți cu expertiză dovedită în proiecte de sprijin pentru start-up-uri și spin-off-uri;</i>	<i>15 puncte</i>
<i>Administratorul prezintă numărul minim de 2 experți cu expertiză dovedită în proiecte de sprijin pentru start-up-uri și spin-off-uri;</i>	<i>5 puncte</i>
3. Capacitatea financiară și operațională a administratorului	15 puncte
<i>Administratorul deține o capacitate financiară și operațională superioară – Cifra de afaceri anuală medie înregistrată în ultimii 5 ani de minim 400.000 euro și minim 10 angajați.</i>	<i>15 puncte</i>
<i>Administratorul îndeplinește criteriul de capacitate financiară minimă (Cifra de afaceri anuală medie înregistrată în ultimii 5 ani de minim 200.000 euro) și de capacitate operațională minima (5 angajați).</i>	<i>5 puncte</i>

4. Sprijin pentru start-up-uri/spin-off-uri	20 puncte
<i>Demonstrează oferirea de sprijin către minim 10 start-up-uri/spin-off-uri ce activează în unul dintre domeniile prioritare: energii regenerabile, IT&C, electrotehnică, aeronautică,etc.)</i>	20 puncte
<i>Demonstrează oferirea de sprijin către minim 5 start-up-uri/spin-off-uri ce activează în unul dintre domeniile prioritare: energii regenerabile, IT&C, electrotehnică, aeronautică,etc.)</i>	10 puncte
<i>Demonstrează oferirea de sprijin către 2 start-up-uri/spin-off-uri ce activează în unul dintre domeniile prioritare: energii regenerabile, IT&C, electrotehnică, aeronautică,etc.)</i>	5 puncte
TOTAL	80 puncte

b. Evaluarea financiară a propunerii - 20 puncte.

Pentru oferta cu prețul cel mai mic / start-up incubat, exprimată în lei fără TVA, se acordă punctajul maxim de 20 de puncte, astfel:

P maxim = 20 puncte

Pentru celelalte oferte, se acordă punctajul astfel:

$P_n = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times 20$

Comisia de evaluare va acorda un punctaj individual pentru fiecare ofertă care este conformă. Punctajul va rezulta prin însumarea punctajelor parțiale obținute prin aplicarea algoritmului de calcul pentru fiecare factor. **Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total. Oferta cu punctajul total cel mai mare, dintre ofertele conforme, va fi declarată câștigătoare.** Punctajul maxim pe care îl poate obține o ofertă este de 100 de puncte.

Conformitate legislativă și parteneriate

Documentația și viitorul contract vor fi conforme cu legislația în vigoare la nivel național și european. Orice actualizare legislativă apărută înainte de atribuirea contractului va fi reflectată prin erată sau clarificări, astfel încât prevederile finale să fie aliniate la cadrul legal curent în 2025.

Se va ține cont de **strategiile naționale și europene** relevante (Strategia națională pentru competitivitate, Strategia UE pentru IMM-uri etc.), precum și de **Planul de Dezvoltare Economică a Municipiului Brașov**, pentru a asigura complementaritatea incubatorului CATTIA cu alte inițiative de dezvoltare locală. Administratorul selectat va trebui să colaboreze cu autoritățile locale, instituții educaționale, mediul de afaceri brașovean (Camera de Comerț, cluburi de afaceri) și cu rețele de incubatoare la nivel național/internațional, pentru a valorifica oportunitățile de parteneriat. Procedura competitivă asigură că entitatea aleasă are atât **capacitatea internă**, cât și deschiderea către **parteneriate naționale și internaționale** – aspect evaluat în cadrul criteriilor de atribuire.

În plus, pe toată durata contractului de prestări servicii, administratorul va trebui să respecte reglementările europene privind **protecția datelor (GDPR)** în gestionarea informațiilor despre rezidenți, precum și eventuale condiționalități specifice dacă incubatorul este co-finanțat din fonduri UE (raportări speciale, audit etc., conform OUG 133/2021 și HG 829/2022 pentru perioada de programare 2021-2027 – dacă se aplică în contextul proiectului CATTIA).

Municipiul Brașov își propune ca, prin această procedură, să creeze un model de incubator de afaceri de succes, bazat pe practici transparente și eficiente, care să permită **implicarea partenerilor privați și publici** în sprijinirea antreprenorilor locali.

Model Contract de administrare a Incubatorului de Afaceri CATTIA

I. Părțile contractante

I.1. FONDATORUL (Autoritatea Contractantă): Municipiul Brașov (unitate administrativ-teritorială), cu sediul în Brașov, B-dul Eroilor nr. 8, cod fiscal ..., reprezentată legal de Primar ..., în calitate de beneficiar al serviciilor și fondator al Incubatorului de Afaceri CATTIA.

I.2. ADMINISTRATORUL (Prestatorul): _____ (denumirea Operatorului Economic desemnat câștigător), cu sediul în _____, înmatriculat la Registrul Comerțului nr. _____, CUI _____, cont bancar _____, reprezentat de _____ (nume, funcție), în calitate de furnizor al serviciilor de administrare a incubatorului.

Fondatorul și Administratorul sunt denumiți în continuare în mod colectiv “Părțile”.

Definiții principale (extras): În contract, termenii de mai jos vor avea următorul înțeles:

- *Incubatorul de afaceri* – structura de sprijin CATTIA Brașov, cu facilitățile și rezidenții săi, așa cum este definită de Legea 102/2016.
- *Contractul de administrare* – prezentul contract de prestări servicii prin care Fondatorul mandatează Administratorul cu gestionarea incubatorului, în condițiile stipulate.
- *Servicii* – totalitatea activităților prestate de Administrator conform Caietului de sarcini (inclusiv administrare spații, incubare, accelerare, evenimente, etc.).
- *Forța majoră* – orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care împiedică executarea obligațiilor contractuale (exemple: calamități naturale, război, pandemii etc.), conform definiției din Codul Civil și prevederilor contractuale.
- *Penalitate contractuală* – suma stabilită cu titlu de despăgubire ce poate fi pretinsă de partea lezată, în caz de neîndeplinire sau îndeplinire necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către cealaltă parte.
- *Rezident* – orice întreprindere (IMM) acceptată în programul de incubare al CATTIA și care a încheiat un contract de incubare cu Administratorul.
- *Planul de Afaceri CATTIA* – documentul strategic elaborat în cadrul proiectului de înființare a incubatorului, ce conține obiectivele, indicatorii și direcțiile de dezvoltare ale incubatorului, având rol de referință pentru serviciile prestate.

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie stabilirea termenilor și condițiilor colaborării între Fondator și Administrator pentru administrarea și dezvoltarea Incubatorului de Afaceri CATTIA Brașov și asigurarea bunei funcționări a bunurilor din componența infrastructurii Incubatorului de Afaceri. Administratorul se angajează să presteze în favoarea Fondatorului serviciile în vederea îndeplinirii scopului incubatorului și a obiectivelor asumate de Fondator prin proiectul CATTIA.

În esență, Administratorul va asigura managementul operațional al incubatorului, selecția și sprijinul firmelor incubate, exploatarea eficientă a infrastructurii (clădire + teren), precum și implementarea tuturor activităților necesare pentru atingerea indicatorilor stabiliți, pe durata și în condițiile convenite

prin contract. Prestarea serviciilor se va realiza în mod continuu pe parcursul duratei contractului, sub supravegherea și în colaborare cu reprezentanții desemnați ai Fondatorului.

Serviciile vor fi prestate în cadrul CATTIA, care dispune de o infrastructură modernă de business și evenimente. Spațiul total administrat cuprinde o clădire cu suprafață construită desfășurată de aproximativ 18.242 mp, structurată pe demisol, parter și etaj, precum și teren adiacent amenajat ca parc de circa 36.300 mp. Incinta include:

- Zone pentru evenimente și networking: sală tip amfiteatru (220 locuri), sală de expoziții (aprox 800 mp), spațiu exterior pentru târguri și evenimente (aprox 6.000 mp).
- Zone pentru incubare și lucru colaborativ: birouri de incubare (14 birouri cu ~114 locuri cumulativ), spațiu coworking (20 locuri), săli de ședință și seminarii, laboratoare și spații de transfer tehnologic, centru de informare și documentare (34 locuri).
- Facilități suport: recepție, birou administrativ, spații pentru personal și management, camere servere, spații tehnice și de mentenanță, depozite.
- Spații comerciale și sociale: un restaurant (capacitate ~144 locuri) și o cafenea/bar (120 locuri) pentru asigurarea serviciilor de alimentație, care pot deservea atât rezidenții incubatorului cât și publicul.
- Zone administrative, tehnice și anexe
- Parcare subterană (demisol) de cca 244 locuri (incluzând locuri pentru persoane cu dizabilități), asigurând acces facil pentru rezidenți și vizitatori.

Clădirea este dotată cu toate utilitățile și facilitățile necesare derulării de activități antreprenoriale (spații de birouri mobilate, săli de întâlniri, conexiuni IT&C, securitate etc.). Adecvarea spațiilor la scopul incubatorului este conformă Planului de Afaceri – infrastructura a fost proiectată pentru a găzdui simultan firme incubate, evenimente de afaceri și activități suport pentru startup-uri. Administratorul va prelua spre administrare întreaga infrastructură menționată, urmând să o utilizeze în mod optim și conform destinației, în vederea atingerii obiectivelor incubatorului.

Contractul de administrare se încheie în contextul obținerii anterioare de către Fondator a titlului oficial de “Incubator de Afaceri” pentru CATTIA, conform Legii 102/2016.

III. Durata contractului

Durata prezentului contract este pe o perioadă de incubare de 3 ani, la care se poate adăuga perioada de 2 ani de monitorizare a rezidenților incubatorului.. Perioada contractuală începe de la data intrării în vigoare a contractului (data semnării de către ambele părți, sau o dată ulterioară specificată) și se încheie la expirarea sa sau la îndeplinirea tuturor obligațiilor de către părți, oricare survine prima.

După perioada inițială, contractul poate fi prelungit cu încă o perioadă de incubare de 3 ani. la care se poate adăuga perioada de 2 ani de monitorizare a rezidenților incubatorului. Prelungirea nu este un drept automat al Administratorului, ci se va realiza prin acordul scris al părților, materializat într-un act adițional, în următoarele condiții cumulative:

- Evaluare pozitivă: Administratorul a îndeplinit sau a depășit indicatorii de performanță stabiliți pentru primii 5 ani și și-a respectat obligațiile în mod satisfăcător, fără abateri grave sau repetate. O evaluare oficială va fi realizată de Fondator înainte de expirarea perioadei inițiale, pe baza rapoartelor și rezultatelor obținute.
- Necesitate și resurse: Fondatorul confirmă necesitatea continuării administrării incubatorului în aceeași formulă și existența resurselor financiare pentru susținerea contractului în continuare.
- Condiții neschimbate esențial: Parametrii principali ai contractului rămân substanțial aceiași ca în contractul inițial, eventual cu ajustări limitate (de ex. actualizare preț pentru următorii ani, în limitele legii).

În cazul prelungirii, părțile pot conveni actualizarea Planului de Afaceri și a indicatorilor pentru noua perioadă, ținând cont de rezultatele din primii ani și de evoluția contextului economic. Orice prelungire se va face în *condițiile stabilite prin regulamentul de selectare și numire a administratorului incubatorului de afaceri*, fără a altera obiectul contractului. Dacă părțile nu ajung la un acord de prelungire sau dacă evaluarea performanței este negativă, contractul încetează de drept la termenul inițial, Fondatorul urmând să organizeze o nouă procedură de selecție pentru un administrator (sau să decidă alt mod de administrare a incubatorului).

IV. Obligațiile principale ale părților

IV.1. Obligațiile Fondatorului (Municipiul Brașov):

- a) Punerea la dispoziție a infrastructurii: Fondatorul asigură Administratorului, la începutul contractului, dreptul de folosință asupra clădirii și terenului aferent incubatorului, pe întreaga durată contractuală, pentru derularea activităților convenite. Clădirea va fi predată în stare de funcționare (construcție finalizată și dotată cu elementele esențiale: utilități racordate, mobilier de bază pentru birouri și săli de întâlniri, echipamente IT standard, etc.), conform destinației sale. De asemenea, Fondatorul va asigura accesul Administratorului la toate facilitățile existente (parcare, spații tehnice) și va furniza informațiile/documentațiile relevante (planuri ale clădirii, manuale de utilizare a echipamentelor, etc.).
- b) Suport logistic și instituțional: Fondatorul va desemna un responsabil de contract (manager de proiect din partea sa) care va menține legătura cu Administratorul și va facilita comunicarea cu departamentele Primăriei. De asemenea, Fondatorul va sprijini demersurile administrative necesare pentru buna funcționare a incubatorului: ex. emiterea autorizațiilor/opiniilor necesare pentru evenimente publice, aprobarea eventualelor amenajări suplimentare, cooptarea altor instituții locale în sprijinul incubatorului etc. Fondatorul poate promova incubatorul în rândul altor proiecte ale municipalității și poate facilita accesul Administratorului la rețeaua de școli, universități, parcuri industriale locale pentru parteneriate.
- c) Plata tuturor costurilor de mentenanță, reparații și întreținere: Fondatorul se obligă să încheie contracte pentru servicii de mentenanță, reparații și întreținere, și să achite contravaloarea acestora în termen pentru buna funcționare a activităților din cadrul CATTIA. Fondatorul se obliga de asemenea să încheie și/sau să mențină contracte de utilități (curent, apă/canalizare, gaz, internet) și să le achite în termen pentru buna funcționare a activităților din cadrul CATTIA.
- d) Aprobarea planurilor și regulamentelor: Fondatorul are dreptul și obligația de a revizui și aproba documentele strategice elaborate de Administrator pentru incubator, cum ar fi Planul de dezvoltare al incubatorului (actualizat anual sau la nevoie) sau Regulamentul intern de funcționare a incubatorului (inclusiv metodologia de selecție a rezidenților). Aprobările se vor da în termen rezonabil (ex: 15 zile lucrătoare de la primirea propunerii), neîntârziat nejustificat activitatea incubatorului. În cazul neaprobării, Fondatorul va motiva în scris refuzul și va sugera eventuale modificări necesare, colaborând cu Administratorul pentru ajungerea la o formă acceptabilă.
- e) Alte obligații: Să păstreze confidențialitatea informațiilor sensibile despre know-how-ul Administratorului sau al firmelor incubate, la care ar putea avea acces prin rapoarte (conform clauzelor de confidențialitate). De asemenea, în caz de litigii apărute între rezidenții incubatorului și Administrator sau terți, Fondatorul va oferi, dacă este cazul, sprijin mediere (dar fără a-și asuma răspunderi ce revin Administratorului). Fondatorul se angajează să nu realizeze pe cont propriu activități ce fac obiectul exclusiv al contractului, decât în situația rezilierii sau forței majore, pentru a respecta dreptul Administratorului de a gestiona incubatorul pe perioada convenită.

IV.2. Obligațiile Administratorului:

- a) Prestarea serviciilor la standardele convenite: Administratorul se obligă să asigure toate serviciile necesare pentru buna funcționare a incubatorului pe toată durata contractului. Aceste servicii includ, dar nu se limitează la: gestionarea rezidenților, mentorat, consultanță, organizare evenimente, promovare, administrare logistică, raportare. Administratorul trebuie să acționeze cu diligența unui bun profesionist, respectând procedurile și indicatorii stabiliți. Atragerea rezidenților și beneficiarilor: Administratorul va depune toate eforturile pentru a atrage operatori economici în incubator (ca rezidenți în program sau chiriași în spațiile disponibile). Ținta minimală este de 12 firme incubate în program, iar suplimentar monitorizează întreprinderile incubate în baza contractului de administrare incubator nr.13/10.04.2025(13 firme deja incubate). Administratorul va încerca să mențină spațiile de incubare cât mai ocupate, prin promovarea continuă a ofertei incubatorului și prin colaborări cu instituții (universități, acceleratoare) care pot recomanda startup-uri. De asemenea, va promova spațiul de coworking către freelanceri și microîntreprinderi locale, pentru a atinge un grad de utilizare cât mai ridicat. Administratorul poate iniția parteneriate cu organizații (ex. asociații de tineri, grupuri IT, etc.) pentru a aduce comunități în spațiul CATTIA.
- b) Elaborarea Planului de Dezvoltare și a Regulamentului incubatorului: În termen de 10 zile de la preluarea administrării, Administratorul va elabora sau actualiza Planul de dezvoltare al incubatorului CATTIA, document strategic ce va detalia direcțiile de evoluție, noi servicii propuse, planul de sustenabilitate financiară, etc., aliniat la strategiile locale și la cerințele Fondatorului. Acest plan va fi supus spre aprobare Fondatorului și va sta la baza activităților ulterioare. De asemenea, Administratorul va întocmi Regulamentul de organizare și funcționare internă a incubatorului, care să includă procedurile de selecție a rezidenților, drepturile și obligațiile firmelor incubate, politica de utilizare a spațiilor comune, reguli de conduită, regimul tarifelor pentru servicii suplimentare, etc. Acest regulament va fi aprobat de Fondator și va fi pus la dispoziția tuturor utilizatorilor incubatorului.
- c) Executarea programului de incubare și accelerare: Administratorul va implementa efectiv programul de incubare conform metodologiei convenite. Va organiza sesiunile de mentorat, trainingurile, ședințele de consultanță pentru fiecare rezident, urmărind progresul acestora față de planurile de afaceri. Va conecta rezidenții la rețeaua sa de mentori și experți. Pentru companiile cu potențial ridicat, va asigura accesul la componente de accelerare: întâlniri cu investitori, introducerea în rețele internaționale, participare la competiții de startup etc.
- d) Organizarea de evenimente și marketing: Administratorul va realiza anual calendarul de evenimente al incubatorului, incluzând conferințe, workshop-uri tematice, întâlniri cu investitori, zile ale porților deschise etc. Cel puțin o parte din evenimente vor fi deschise publicului și presei, pentru a consolida imaginea CATTIA.
- e) Administratorul se obligă să menționeze în toate materialele de promovare sprijinul Municipiului Brașov și eventual al finanțatorilor. Va întreține un website și canale social media active pentru CATTIA, unde va publica informații despre programe, rezidenți, evenimente etc.
- f) Atât fondatorul cât și administratorul vor putea co-organiza și participa la organizarea de evenimente publice, culturale, civice sau de altă natură ce pot contribui la popularizarea CATTIA, dezvoltarea ecosistemului antreprenorial și dezvoltarea comunității brașovene.
- g) Administrarea operațională a facilităților: Administratorul va gestiona zi de zi clădirea CATTIA: se va asigura că spațiile sunt curate, sigure, că echipamentele funcționează, că rezidenții și vizitatorii respectă regulile. Va coordona personalul operativ (recepție, tehnic, pază – dacă sunt preluați sau proprii) și va păstra legătura cu serviciile de mentenanță și reparații curente. De asemenea, va supraveghea activitatea subcontractorilor din incintă (ex: firma care operează restaurantul, dacă e cazul), verificând respectarea obligațiilor acestora. Optimizarea utilizării spațiului este o obligație permanentă: Administratorul va căuta soluții de a ocupa temporar spațiile libere (ex. închiriere pe termen scurt a sălilor pentru evenimente externe, dacă nu sunt folosite intern), astfel încât incubatorul să fie animat și eficient utilizat.

- h) Administratorul va asigura serviciile de curățenie și întreținere curentă a clădirii;
- i) Administratorul va încheia un contract de asigurare a clădirii, a mobilierului și a echipamentelor IT&C puse la dispoziție de fondator, a cărui valoare va fi repartizată pe parcursul anului în taxa de administrare percepută firmelor incubate;
- j) Raportare și transparență: Administratorul va elabora rapoarte periodice către Fondator. De asemenea, la finalul contractului (sau în caz de reziliere), va prezenta un raport final. Administratorul se obligă să pună la dispoziția Fondatorului orice informații și documente relevante privind executarea contractului, în maximum 10 zile de la o solicitare, pentru ca Fondatorul să își poată exercita dreptul de monitorizare.
- k) Cooperarea cu Fondatorul și terții: Administratorul va colabora strâns cu reprezentantul desemnat al Fondatorului, răspunzând prompt la solicitările acestuia. Va facilita vizitele și controalele, oferind acces la incintă și la date. De asemenea, se obligă să coopereze cu eventuale audituri externe (de ex. ale finanțatorului european, Curtea de Conturi) care vizează incubatorul. În relația cu rezidenții și publicul, Administratorul va acționa în nume propriu dar și “în spiritul” Fondatorului, promovând valorile comunității locale. Contractele cu rezidenții/incubații vor stipula clar că Municipiul Brașov este fondatorul structurii, dar că obligațiile zilnice revin Administratorului.
- l) Confidențialitate și conflict de interese: Administratorul (și personalul/subcontractanții săi) are obligația să păstreze confidențialitatea datelor sensibile obținute pe parcursul executării contractului – de exemplu, planurile de afaceri ale startup-urilor incubate, know-how-ul tehnologic al acestora, informații financiare ale rezidenților, secrete comerciale etc. Astfel de informații nu vor fi dezvăluite terților fără consimțământul părții vizate, decât dacă legea sau Fondatorul solicită. Administratorul se obligă să evite orice conflict de interese care ar putea afecta imparțialitatea în gestionarea incubatorului. De exemplu, nu va avea interese financiare directe în firmele pe care le selectează spre incubare, nu va favoriza anumiți furnizori etc. Orice potențial conflict va fi adus la cunoștința Fondatorului imediat.

V. Drepturile partilor

V.1. Drepturile Fondatorului (Municipiul Brașov):

- a) Monitorizare și control: Fondatorul are dreptul de a monitoriza derularea contractului. Acesta poate efectua vizite de verificare la incubator, oricând în timpul programului normal de lucru, cu notificare prealabilă. De asemenea, poate solicita documente justificative privind cheltuielile efectuate din fonduri publice sau privind utilizarea fondurilor de către rezidenți (în cazul sprijinului de minimis acordat lor). Fondatorul nu se va implica în gestiunea zilnică a incubatorului, dar va supraveghea respectarea obligațiilor contractuale și va putea solicita măsuri corective dacă observă nereguli;
- b) Raportare anuală: Fondatorul poate solicita prezentarea de către administrator a unor rapoarte anuale referitoare la monitorizarea activității Incubatorului pentru afaceri și a modului în care Administratorul își îndeplinește atribuțiile legale și statutare;
- c) Fondatorului îi vor reveni veniturile realizate strict din închirierea/subînchirierea spațiilor din cadrul CATTIA – aceasta clauza se aplica strict în cazul închirierii de spații de birouri sau de evenimente ce nu intra sub incidența serviciilor de incubare așa cum sunt enumerate și la punctul IV.2.b), respectiv nu sunt cuprinse în lista de servicii de incubare incluse în oferta depusă de administrator în cadrul procedurii.
- d) Fondatorul va refactura cheltuielile de utilități aferente spațiilor ocupate de rezidenți în cadrul incubatorului, precum și a spațiilor închiriate/subînchiriate ca urmare a activităților derulate de administrator, către ocupanții acestor spații, fie direct fie prin intermediul administratorului, în funcție de procedura propusă de acesta. Costurile de utilități vor fi

refacturate doar catre ocupantii spatiilor si strict in cuantumul consumului aferent respectivelor spatii.

- e) Fondatorul poate participa împreună cu administratorul sau separat în proiecte de finanțare destinate dezvoltării activităților incubatorului de afaceri CATTIA, inclusiv proiecte finanțate prin fonduri naționale, europene sau internaționale, pentru sprijinirea activităților de incubare, accelerare, transfer tehnologic și inovare;

V.2. Drepturile Administratorului

- a) Să încheie contractele de incubare, aferente Incubatorului de afaceri, cu respectarea actelor normative aplicabile, a prevederilor prezentului contract și tuturor prevederilor legale aplicabile în materie;
- b) Administratorul selectat va avea dreptul să genereze venituri proprii din activitățile desfășurate în cadrul CATTIA. Aceste venituri pot proveni din servicii (taxe) de incubare, activități de co-organizare evenimente (conferințe, targuri, expozitii, evenimente sociale), tarife de utilizare a spațiului coworking, servicii specializate (consultanță specifica startup-urilor) prestate firmelor incubate. Conform cerințelor achizitorului, administratorul va raporta aceste venituri către Primăria Brașov în mod transparent (trimestrial, odată cu raportările de activitate);
- c) Să încaseze sumele prevăzute în contractele de incubare și celelalte contracte de servicii, aferente activității de administrator CATTIA, în condițiile legii;
- d) Să elaboreze regulamentele proprii și să le transmită spre aprobare fondatorului;
- e) Să solicite fondatorului semnarea unui nou contract de administrare de incubare, pentru un nou ciclu de incubare, în situația îndeplinirii criteriilor de performanță pentru un ciclu de incubare de 3 ani;
- f) Administratorul poate participa împreună cu Fondatorul sau separat în proiecte de finanțare destinate dezvoltării activităților incubatorului de afaceri CATTIA, inclusiv proiecte finanțate prin fonduri naționale, europene sau internaționale, pentru sprijinirea activităților de incubare, accelerare, transfer tehnologic și inovare. În cazul în care Administratorul identifică oportunități de finanțare, acesta va informa Autoritatea Contractantă cu privire la aceste oportunități și va prezenta propuneri pentru colaborare sau participare comună în proiectele respective. Autoritatea Contractantă va analiza propunerea și va decide asupra participării la proiecte de finanțare, având în vedere compatibilitatea cu obiectivele CATTIA și cu reglementările aplicabile. Participarea în proiecte de finanțare nu va modifica sau influența obligațiile și responsabilitățile asumate de Administrator în cadrul prezentului contract. Toate activitățile derulate în cadrul proiectelor de finanțare vor fi implementate conform condițiilor stabilite în prezentul contract și cu acordul prealabil al ambelor părți. Eventualele activități sau cheltuieli suplimentare rezultate din implementarea proiectelor de finanțare vor fi detaliate într-un acord separat, semnat de ambele părți;

VI. Pretul contractului

VI.1. Fondatorul va asigura, până la atingerea stadiului de autofinanțare, alocarea unui buget anual din bugetul local pentru acoperirea cheltuielilor de exploatare a incubatorului de afaceri, valoarea acestuia urmând a fi stabilită anual de către părțile contractante după aprobarea bugetului anual.

VI. Răspunderea contractuală

Părțile răspund pentru îndeplinirea obligațiilor asumate. Administratorul este direct răspunzător pentru actele personalului său, ale subcontractanților și ale oricăror terți implicați de el în executarea serviciilor – ca și cum ar fi propriile acte. El va despăgubi Fondatorul pentru orice prejudiciu cauzat

acestui sau terților (ex: rezidenți) din culpă proprie în derularea contractului. Limita maximă a despăgubirilor poate fi plafonată la valoarea totală a contractului, cu excepția cazurilor de daune aduse proprietății Fondatorului (clădirea) sau vătămări corporale, unde răspunderea este nelimitată.

Fondatorul, la rândul său, răspunde pentru neîndeplinirea obligațiilor de plată la termen (datorând dobânzi/penalități conform legii privind obligațiile fiscale, dacă întârzie nejustificat) sau pentru neîndeplinirea altor obligații asumate (ex: nepunerea la dispoziție a spațiului). Totuși, având în vedere că Fondatorul este o autoritate publică, eventuala despăgubire către Administrator în caz de neexecutare va urma prevederile legale (nu se pot acorda daune-interese peste limita prevăzută de lege, și nu se poate cere executare silită asupra bunurilor publice, etc.).

VIII. Clauza de forță majoră

Forța majoră exonerează părțile de răspundere, în condițiile legii (art. 1351 Cod Civil) și ale contractului. Partea care invocă forța majoră trebuie să notifice cealaltă parte în max. 5 zile de la incident și să ia măsuri de limitare a efectelor. Dacă evenimentul de forță majoră (ex: un dezastru care face imposibilă folosirea clădirii) se prelungește mai mult de 90 de zile, părțile se vor consulta pentru adaptarea contractului sau eventual suspendarea/încetarea lui de comun acord, fără pretenții suplimentare.

IX. Amendarea și ajustarea contractului

Orice modificare a clauzelor contractuale va fi valabilă numai dacă este convenită în scris prin act adițional semnat de ambele Părți, cu respectarea condițiilor din Legea 98/2016 (art. 221 privind modificarea contractelor). Modificările neesențiale (ex: schimbarea unor persoane de contact, actualizarea planului de activități anual, detalii logistice) pot fi făcute prin corespondență scrisă aprobată, fără act adițional formal, dacă nu afectează obligațiile financiare sau termenele.

În cazul apariției unor schimbări legislative majore ce influențează derularea contractului (de ex. apar noi cerințe legale pentru incubatoare, se modifică regimul de finanțare publică etc.), părțile vor negocia ajustarea contractului pentru a-l alinia noilor cerințe.

X. Încetarea și rezilierea contractului

Contractul încetează de plin drept la expirarea duratei stabilite (inclusiv prelungirile agreeate) sau prin reziliere anticipată în condițiile de mai jos:

- Reziliere pentru neîndeplinire: Dacă una dintre Părți nu își respectă obligațiile esențiale asumate, cealaltă Parte notifică în scris incidentul și poate cere rezilierea contractului, dacă în termen de grație de 30 de zile obligația nu este remediată. Rezilierea se poate solicita, așadar, de Fondator în caz de nerespectare gravă de către Administrator sau de către Administrator în caz de culpă a Fondatorului. În notificare se va preciza temeiul și se va acorda termen de remediere. Dacă termenul trece fără rezultat, contractul se consideră reziliat de drept, cu notificare finală.
- Reziliere imediată pe motive de legalitate: Dacă se constată că menținerea contractului ar încălca legea părțile vor dispune încetarea lui amiabilă sau unilaterală imediat, conform procedurilor legale aplicabile.
- Reziliere prin convenție: Părțile pot conveni oricând în scris încetarea contractului de comun acord, stabilind și condițiile.
- Efectele rezilierii: Indiferent de motiv, la încetarea înainte de termen, Administratorul are obligația să asigure predarea ordonată a incubatorului către Fondator. În maximum 30 de zile de la reziliere, Administratorul va preda Fondatorului clădirea și bunurile puse la dispoziție,

precum și documentațiile și evidențele legate de incubator. De asemenea, va coopera pentru transferul afacerilor incubate fie către fie către un alt administrator nou selectat. Garanția de bună execuție poate fi folosită de Fondator pentru acoperirea eventualelor daune cauzate prin reziliere. Părțile vor stabili prin proces-verbal situația finală a plăților reciproce (de ex., se vor plăti serviciile prestate până la data rezilierii, mai puțin penalități sau despăgubiri datorate).

- Clauză specială – continuitatea incubatorului: În caz de reziliere din culpa Administratorului, acesta nu poate formula pretenții care să ducă la blocarea activității incubatorului. De asemenea, se va abține de la acțiuni ce ar prejudicia rezidenții. Scopul este protejarea ecosistemului creat, chiar dacă se schimbă administrarea.

XI. Dispoziții finale

- Legislația aplicabilă: Contractul este guvernat de legea română. Orice aspect neprevăzut expres va fi interpretat în conformitate cu legislația aplicabilă contractelor de achiziție publică și legislației speciale privind incubatoarele.
- Soluționarea litigiilor: Părțile vor încerca soluționarea amiabilă a oricărui diferend apărut din sau în legătură cu contractul. În caz de eșec, litigiile vor fi supuse jurisdicției instanțelor judecătorești competente de la sediul Autorității Contractante (Tribunalul Brașov), în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ dacă este cazul. Ca alternativă, dacă ambele părți sunt de acord, se poate recurge la arbitrajul de pe lângă Camera de Comerț și Industrie Brașov, conform regulilor acesteia, decizia arbitrală fiind definitivă.
- Comunicări: Toate notificările între părți vor fi considerate valide dacă sunt transmise în scris, la adresele oficiale menționate, prin mijloace cu confirmare (registratură, curier, email cu semnătură electronică). Schimbările de adrese sau persoane de contact se vor comunica prompt.
- Cesiunea: Administratorul nu poate cesa contractul, parțial sau total, către terți, fără acordul prealabil al Fondatorului (și cu respectarea art. 218 din Legea 98/2016). Orice tentativă de cesiune neaprobată este nulă. Fondatorul poate transfera drepturile și obligațiile sale (de ex. către o altă entitate publică, dacă incubatorul ar trece în administrarea altui organ) cu notificarea Administratorului, în cadrul reorganizărilor instituționale permise de lege.
- Forța executorie: Prezentul contract, odată semnat, are putere de lege între părți. Anexele sale fac parte integrantă din contract. Părțile declară că au citit, înțeles și acceptat toate clauzele, inclusiv cele neuzuale (precum mecanismele de ajustare, limitările de răspundere etc.), acestea fiind negociate și agreeate.

XII. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

XII.1. Documentele prezentului contract sunt:

- Anexa I – Planul de dezvoltare a incubatorului de afaceri
- Anexa II – Strategia de monitorizare a rezidenților pe parcursul a 2 ani postincubare
- Anexa III – Regulamentul privind gestionarea și administrarea incubatorului de afaceri
- Anexa IV – Modelul cadru al contractului de incubare
- Anexa V – Date de identificare ale imobilelor care trec în administrarea societății

Prezentul Contract de Administrare se încheie în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

