CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL
ȘI ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ
Cluj–Napoca, Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, cod 400196, tel/fax 0264-450406; e-mail djepcluj@mail.rdscj.ro; web: www.djepcluj.ro
Cod de inregistrare fiscală 17637157; cont TREZORERIE Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX

NESECRET
Exemplar unic
Nr. 2806 data 30.03.2017

INVITAȚIE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9, județul Cluj, telefon/fax: 0264/450.406, cod fiscal 17637157, cont RO57TREZ21621G335000XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Cluj-Napoca, prin prezenta invitație de participare la licitație aduce la cunoștință publică faptul că în ziua de **10.04.2017, ora 11.00**, organizează la sediul instituției, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9, în sala de ședințe, licitație publică deschisă, competitivă, cu strigare și adjudecare la cel mai mare preț oferit, în vederea închirierii pe o durată de 1 (un) an cu posibilitate de prelungire prin act adițional, a unui spațiu cu o suprafață de **2 mp** pentru amplasare unui aparat de fotocopiere (xerox) și desfășurarea de activități de comerț - servicii de xerocopiere, situat în imobilul din Municipiul Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9, județul Cluj.

Pot participa la ședința de deschidere a ofertelor numai ofertanții care au dreptul de a licita/oferta sau reprezentații împuterniciți ai acestora, au intrat în posesia caietului de sarcini și fac dovada că au constituit garanția de participare.

Garanția de participare este în cuantum de **43 lei** și se achită până la termenul limită de depunere a ofertei la casieria Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj sau prin virament în contul RO57TREZ21621G335000XXXX, deschis la Trezoreria Cluj Napoca.

Documentația de licitație se poate obține de către cei interesați de la sediul instituției - Serviciul Financiar Contabil și Asigurare Tehnico-Materială sau poate fi accesată de pe pagina de internet **www.djepcluj.ro**., secțiunea **Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice**.

Termenul limită de depunere a ofertelor este data de **10.04.2017, ora 10.00**, ofertele fiind obligatoriu prezentate în plicuri sigilate și inscripționate și depuse la Secretariatul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

Deschiderea ofertelor va avea loc în data de **10.04.2017, ora 11.00**, la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj din Municipiul Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9, județul Cluj.

Director Executiv
Trifu Sorina Lavinia

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

APROB,
Director Executiv
Trifu Sorina Lavinia

SECȚIUNEA I

CAIET DE SARCINI

pentru închirierea prin licitație publică deschisă competitivă, cu strigare și adjudecare la cel mai mare preț oferit, a unui spațiu situat în imobilul din strada Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj-Napoca, pentru amplasarea unui aparat de fotocopiere (xerox)

I. Datele de identificare ale locatorului (titularului dreptului de administrare)

Prezentul Caiet de sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei licitații publice deschise care are ca obiect închirierea unui spațiu cu destinația comerț - servicii de xerocopiere, organizatorul fiind:

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ
Cod fiscal: 17637157
Adresa:Mun. Cluj Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, jud. Cluj.
Număr telefon/fax: 0264/450.406
Cont trezorerie: RO57TREZ21621G335000XXXX, Trezoreria Cluj.
Persoane de contact:

- Șef Serviciu Financiar Contabil și Asigurare Tehnico - Materială: Groapă Roman Cristian.
- Compartiment Achiziții: Grosu Anca.

II. Descrierea spațiului care face obiectul închirierii

Imobilul situat mun. Cluj-Napoca, în strada Aviator Bădescu, nr.7-9, jud. Cluj, aparține domeniului public al județului Cluj și se află în administrarea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, conform Hotărârii nr. 72 din 23.03.2005 a Consiliului Județean Cluj.

Spațiul propus pentru închiriere:

Nr. crt	Locație	Suprafața (mp.)	Amplasare spațiu	Domeniul de activitate	Tarif minim acceptat (lei/lună)
1	Clădire administrativă, parter	2 mp.	hol	Comerț - servicii de xerocopiere	42,80 lei/lună

Spațiul a cărui închiriere se dorește este situat la parterul imobilului, în imediata apropiere a intrării de acces în clădire și a biroului pentru preluarea documentelor în vederea eliberării cărților de identitate și a vizelor de reședință.

Spațiul este prevăzut cu instalație electrică, corp de încălzire, iar pardoseala este acoperită cu mochetă.

III. Condițiile și regimul de exploatare ale spațiului închiriat

Destinația spațiului supus închirierii este pentru desfășurarea de activități de comerț - servicii de xerocopiere.

Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.

Desfășurarea de către chiriaș a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului/titularului dreptului de administrare, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de locatar.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Pe parcursul desfăşurării activităţilor specifice, locatarul va respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor şi protecţia mediului, incluzând fără a se limita:

a) Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare;

c) Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2005 privind protecţia mediului, cu modificările şi completările ulterioare.

- Locatarul va asigura echipament adecvat personalului propriu.
- Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terţilor şi locatorului ca urmare a desfăşurării activităţii sale, urmând a suporta în integralitate riscul şi contravaloarea despăgubirilor aferente.
- Locatarul are obligaţia de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, asigurării sănătăţii şi securităţii în muncă a personalului propriu, informării şi instruirii acestuia în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, eliminării factorilor de risc şi accidentare, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare. Efectuarea instructajelor în materie cade, exclusiv, în sarcina locatarului.
- Încălcarea dispoziţiilor legale referitoare la securitatea şi sănătatea în muncă şi apărarea împotriva incendiilor, pentru activităţile desfăşurate de personalul propriu, atrage în sarcina locatarului întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.
- Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfăşurării activităţii în spaţiul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu el potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligaţii atrage răspunderea exclusivă a locatarului.
- Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spaţiului închiriat ori să realizeze modificări structurale ale acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lui la starea iniţială în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării unor astfel de situaţii.
- Cu privire la orice amenajare a spaţiului ce va face obiectul închirierii, locatarul va solicita în scris, în mod obligatoriu, acordul locatorului.

Utilităţile: energie electrică, apă, salubritate, vor fi plătite de locatar. Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor, prin Serviciul Financiar Contabil, va emite lunar către locatar factura în baza notei de calcul privind contravaloarea utilităţilor sus-menţionate, acesta din urmă având obligaţia de a achita contravaloarea utilităţilor în termen de 15 zile de la primirea facturii.

Cuantumul cheltuielilor cu utilităţile se stabileşte astfel:

- pentru consumul de energie electrică - se va calcula lunar un număr de KWh/luna rezultat în funcţie de consumul normat al aparatului, consemnat în cartea tehnică pusă de locatar la dispoziţia locatorului după încheierea contractului.

- pentru consumul de apă şi salubritate se va achita lunar un procent de 3% din facturile emise de furnizorii de utilităţi.

Plata utilităţilor se va face în conturile de Trezorerie comunicate de locator, cod fiscal 17637157 .

IV. Preţul minim de pornire al licitaţiei, respectiv chiria minimă

Preţul de pornire al negocierii chiriei pentru spaţiul care va fi închiriat este de **4,7 euro/mp/lună**, respectiv **21,40 lei/mp/lună** (1 euro = 4,5509 lei la cursul BNR din data de 16.03.2017), preţ stabilit pe baza ofertelor existente pe piaţa imobiliară la momentul licitaţiei.

Având în vedere faptul că suprafaţa totală a spaţiului care constituie obiectul închirierii este de 2 mp, preţul de pornire al licitaţiei este de **42,80 lei/lună**.

Chiria lunară asumată de ofertantul declarat câştigător se achită în primele 15 zile ale lunii următoare în baza facturii emise, în contul Direcţiei Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Cluj, IBAN RO69TREZ21621G300530XXXX, deschis la Trezoreria Cluj Napoca, cod fiscal 17637157.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

V. Criteriul de atribuire utilizat

Criteriul de atribuire este preţul cel mai mare oferit/mp.

Licitaţia se va desfăşura după metoda licitaţiei publice, deschisă, competitivă, cu strigare şi adjudecare la cel mai mare preţ oferit.

Pasul de licitaţie, în urcare, este de 5% din preţul de pornire al licitaţiei, iar câştigător va fi desemnat ofertantul care licitează cel mai mare preţ.

VI. Cerinţele privind calificarea ofertanţilor

Numărul de participanţi este nelimitat. Participarea la procedura de licitaţie publică deschisă este permisă persoanelor fizice sau persoanelor juridice române legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiţii:

- ✓ nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt administrate de un judecător sindic, activităţile comerciale nu sunt suspendate şi nu sunt într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- ✓ ofertantul nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situaţiile prevăzute la aliniatul precedent;
- ✓ ofertantul şi-a îndeplinit la zi toate obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către bugetele publice;
- ✓ ofertantul a achitat garanţia de participare.

Ofertanţii care îndeplinesc condiţiile menţionate mai sus sunt consideraţi eligibili.

Nu pot participa la licitaţie, în calitate de ofertant (inclusiv acţionarii acestora), membrii comisiei de evaluare şi nici rudele sau afinii până la gradul IV a acestor membrii.

Ofertanţii au obligaţia de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- copie (certificată) de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerţului;
- copie (certificată) de pe statut şi/sau actul constitutiv, după caz;
- copie (certificată) de pe certificatul de înregistrare în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, după caz;
- certificat de atestare fiscală privind achitarea impozitelor şi taxelor către Bugetul de stat;
- certificat de atestare fiscală privind achitarea impozitelor şi taxelor către Bugetul local;
- certificat constatator (original) emis de Oficiul Registrului Comerţului cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte;
- declaraţie pe propria răspundere a ofertantului că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare.

De asemenea, se vor prezenta:

- scrisoare de înaintare (formular 1);
- informaţii generale despre ofertant (formular 2);
- formularul de ofertă (formular 3);
- declaraţie privind respectarea reglementărilor privind protecţia mediului, securitatea şi sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor (formular 4);
- împuternicirea de reprezentare în procedură, de licitare până la adjudecare, de formulare a unor eventuale contestaţii şi de semnare a contractului de închiriere (formular 5);
- documentul justificativ privind constituirea garanţiei de participare.

Se iau în considerare numai actele depuse de ofertanţi până la data şi ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfăşurării licitaţiei.

În cazul în care nu sunt depuse toate actele solicitate, ofertantul nu va putea participa la etapa de licitaţie competitivă cu strigare.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

VII. Cuantumul garanției de participare și cel al garanției contractuale

1) Garanția de participare:

Garanția de participare se constituie de către ofertanți în scopul protejării organizatorului licitației față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestora pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere.

Garanția pentru participare este obligatorie și poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv IBAN RO57TREZ21621G335000XXXX deschis la Trezoreria Cluj, titular de cont Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cod fiscal 17637157 sau numerar depus la casieria Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj.

Program de funcționare casierie:
luni/miercuri/joi între orele: 8,00-16,00.
marți între orele: 8,00 -18,30.
vineri între orele: 8,00 - 13,30.

Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare în sumă de **43 lei**, cu o perioadă de valabilitate de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.

Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

Organizatorul procedurii de licitație are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
- revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;
- revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
- fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit,
- fiind declarat câștigătorul licitației nu achită garanția contractuală care va reprezenta contravaloarea a 3 chirii lunare.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de titularul dreptului de administrare în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție contractuală.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de titularul dreptului de administrare după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.

2) Garanția contractuală:

Valoarea garanției contractuale va fi de.....lei, în cuantum de 3 ori valoarea chiriei lunare stabilită în urma licitației.

Garanția contractuală va fi constituită prin virament bancar în contul RO69TREZ21621G300530XXXX , Trezoreria Cluj.

Garanția contractuală se va depune în termen de 3 zile de la data semnării contractului de închiriere. Această garanție va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă 60 de zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

Garanția va fi executată de către organizatorul procedurii de licitație în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

VIII. Destinația spațiului care face obiectul închirierii

Destinația spațiului de închiriat este pentru desfășurarea de activități de comerț - **servicii de xerocopiere**.

Locatarul /Chiriașul nu are dreptul de a schimba destinația spațiului pe toată durata închirierii.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Pentru activitatea de copiere a actelor se impune un program de lucru corelat cu programul de funcţionare a activităţii de relaţii cu publicul al locatorului, respectiv:

luni : 8.00 - 15.30.
marţi: 8.00 - 18.30
miercuri-joi: 8.00 - 15.30
vineri: 8.00 - 13.00.

IX. Subînchirierea bunului sau cesionarea dreptului de locaţiune

Se interzice subînchirierea spaţiului, precum şi cesionarea dreptului de locaţiune. De asemenea, spaţiul închiriat nu poate fi grevat de vreo sarcină şi nu poate face obiectul vreunui contract de asociere, colaborare ori a altui tip de contract încheiat de locatar cu terţi.

Încălcarea acestor cerinţe atrage rezilierea de îndată a contractului de închiriere, fără îndeplinirea vreunei proceduri prealabile (cu excepţia notificării încetării contractului prin executor judecătoresc) ori a altei formalităţi.

X. Durata închirierii, posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere prin act adiţional şi a încetării contractului înainte de termen

Durata închirierii este de 1 (un) an, cu posibilitate de prelungire prin act adiţional pentru o durată de maxim 1 (un) an, la cererea scrisă a locatarului, făcută cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea contractului de închiriere, dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiţii:

- locatarul a achitat chiria la termenele convenite, fără a avea măcar o singură întârziere;
- locatarul a respectat, fără excepţii, toate celelalte clauze contractuale;
- locatarul nu este înregistrat cu debite la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale etc.;
- locatarul nu a fost sancţionat vreodată prin acte ale organelor abilitate să controleze modul în care îşi desfăşoară activitatea;
- locatarul nu se află în procedură de dizolvare ori lichidare, după caz;
- locatarul nu se află în procedura insolvenţei.

În eventualitatea în care se decide prelungirea contractului, locatorul are dreptul să modifice cuantumul chiriei (adjudecată în urma procedurii de licitaţie publică deschisă, competitivă, cu strigare) care se va stabili de comun acord cu locatarul, fără însă ca aceasta să poată fi diminuată. Chiria va fi revizuită prin majorarea cu rata inflaţiei/cu indicele de inflaţie comunicat de Institutul Naţional de Statistică şi fără ca o astfel de revizuire să conducă la stabilirea unor clauze dezavantajoase pentru locator.

XI. Facilităţile suplimentare

Nu se acordă facilităţi suplimentare.

XII. Perioada de valabilitate a ofertei şi a garanţiei de participare

Perioada de valabilitate a ofertei şi a garanţiei de participare este de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor pentru închirierea spaţiului.

XIII. Reguli formale de prezentare şi depunere a ofertelor Data, ora şi locul depunerii, respectiv a deschiderii ofertelor.

1. Reguli formale de prezentare şi depunere a ofertelor

Persoanele care manifestă interes de participare la licitaţie depun la Secretariatul Direcţiei Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Cluj, pâna la data şi ora limită stabilită în invitaţia de participare, un plic închis şi sigilat care conţine formularul de ofertă, precum şi documentele solicitate prin caietul de sarcini.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Pe plic se menţionează numele şi prenumele/denumirea şi adresa ofertantului, menţiunea "LICITAŢIE PENTRU ÎNCHIRIERE", precum şi spaţiul care face obiectul licitaţiei. În interiorul plicului vor fi depuse actele solicitate la "Cerinţe privind calificarea ofertanţilor", cu excepţia Scrisorii de înaintare care va fi ataşată la exteriorul plicului.

În perioada cuprinsă între data publicării invitaţiei de participare şi data limită de depunere a ofertelor, titularul dreptului de administrare are obligaţia de a asigura oricărei persoane interesate accesul la documentaţia de închiriere.

Documentaţia de închiriere se poate obţine pe baza unei cereri scrise adresate titularului dreptului de administrare, în cel mult 3 zile de la data solicitării sau poate fi accesată direct de pe site-ul instituţiei **www.djepcluj.ro**, secţiunea **Informaţii de interes public/Achiziţii publice/Anunţuri achiziţii publice**.

Ofertanţii interesaţi au obligaţia de a întreprinde diligenţele necesare astfel încât respectarea de către titularul dreptului de administrare a termenului prevăzut mai sus să nu conducă la situaţia în care documentaţia de închiriere să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertei.

Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentaţia de închiriere şi trebuie să cuprindă detaliat toate condiţiile prevăzute în caietul de sarcini, să fie completă, fermă, reală şi serioasă. Oferta şi toate formularele depuse se semnează în original pe fiecare pagină.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de administrare.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalităţi :

(a) prin poştă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);

(b) prin fax, cu confirmare de primire;

(c) prin orice combinaţie a celor prevăzute la literele a) – b).

Titularul dreptului de administrare va exclude din procedura de închiriere ofertantul care prezintă informaţii false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informaţiile solicitate.

2. Data, ora şi locul depunerii, respectiv a deschiderii ofertelor

- Data şi ora limită de depunere a ofertelor: 10.04.2017, ora 10.00

Ofertele se vor depune la Secretariatul Direcţiei Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Cluj, situată în municipiul Cluj Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9.

- Data şi ora deschiderii ofertelor: 10.04.2017, ora 11.00

Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul Direcţiei Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Cluj, situată în municipiul Cluj Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9.

XIV. Condiţii pentru participanţii la şedinţa de deschidere

Pot participa la şedinţa de deschidere a ofertelor numai ofertanţii care au dreptul de a licita oferta sau reprezentanţi împuterniciţi în scris ai acestora, care vor prezenta, la începutul şedinţei, *împuternicirea scrisă în original şi o copie de pe actul de identitate.*

XV. Modalitatea de desfăşurare a licitaţiei publice cu strigare

1. Procedura de licitaţie publică se va desfăşura după metoda licitaţiei deschise competitive cu strigare şi adjudecare la cel mai mare preţ oferit.
2. În cazul în care există mai mulţi ofertanţi, licitaţia porneşte de la cel mai bun preţ oferit şi va creşte preţul cu câte un pas de licitaţie, până când unul dintre ofertanţi acceptă preţul majorat şi nimeni nu oferă un preţ mai mare.
3. Pasul de licitaţie, în urcare, este de 5% din preţul de pornire al licitaţiei, respectiv 2,14 lei. În cazul în care prin majorarea succesivă cu strigare ascendentă a preţurilor ofertate până la atingerea de 3 ori a valorii preţului de pornire nu se detaşează niciunul dintre ofertanţi, în cadrul şedinţei de licitaţie se va anunţa continuarea acesteia prin depunerea de propuneri financiare în plic închis, caz în care va fi declarat câştigător ofertantul a cărui nouă propunere financiară are preţul cel mai mare.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

4. Adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.
5. Rezultatul licitației se comunică în termen de 3 zile tuturor participanților la licitație.
6. În situația în care se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele caietului de sarcini, oferta sa va fi declarată câștigătoare, prețul contractului fiind prețul minim de pornire.
7. Titularul dreptului de administrare își rezervă dreptul de a anula licitația în timpul desfășurării ei, dacă prețul oferit este mai mic decât prețul minim acceptat, caz în care nu va fi declarat niciun câștigător, anunțându-se organizarea unei noi licitații. Anularea licitației se poate face numai după ce ofertanții și-au formulat ultima ofertă de preț și înainte ca să fie declarat vreun câștigător.
8. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea ședinței de licitație și a rezultatelor acesteia se formulează în termen de 3 zile lucrătoare, calculate de la data comunicării rezultatului licitației, în scris și se depun la Secretariatul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj. Soluționarea contestațiilor se face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în termen de 3 zile lucrătoare.
9. În termen de 7 zile de la împlinirea termenului de contestare sau de la soluționarea irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac nu a fost formulată, titularul dreptului de administrare are obligația de a încheia contractul de închiriere, în formă scrisă, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
10. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de 5 zile lucrătoare atrage reținerea garanției de participare la licitație.
11. În situația în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere, titularul dreptului de administrare poate încheia contractul cu ofertantul clasat pe locul următor.

XVI. Alte prevederi

Prezentul Caiet de sarcini constituie anexă la contractul de închiriere care va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător cu ocazia derulării procedurii de licitație publică și pe care îl completează în mod corespunzător.

Eventualele lămuriri cu privire la modul în care trebuie elaborate documentele de calificare pot fi solicitate în scris, cu cel mult 72 de ore înainte de data și ora limită de depunere a acestora.

Locatorul va răspunde solicitărilor de lămuriri, în termen de 24 de ore de la înregistrarea acestora la Secretariatul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, situată în municipiul Cluj Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9.

Nu se va răspunde solicitărilor de lămuriri care:

- prin modul în care sunt formulate, presupun modificarea prezentului Caiet de sarcini și/sau a contractului de închiriere;
- sunt înregistrate cu mai puțin de 72 de ore înainte de data și ora limită de depunere a ofertelor.

Formularele 1-5, propunerea de contract de închiriere, precum și planul spațiului închiriat, fac parte integrantă din prezentul Caiet de sarcini.

Prezentul Caiet de sarcini s-a completat în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.65 din 27.03.2012 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 100/2008 privind aprobarea Procedurii de închiriere a bunurilor imobile, respectiv a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, din domeniul public și privat al Județului Cluj, aflate în administrarea Consiliului Județean Cluj, societăților comerciale, regiilor autonome, serviciilor și instituțiilor de sub autoritatea acestuia și a Contractului cadru de închiriere a acestora, cu modificările și completările ulterioare.

ȘEF SERVICIU FINANCIAR - CONTABIL
ȘI ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ
Groapă Roman Cristian

Întocmit,

Grosu Anca

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

SECȚIUNEA II

FORMULARE

Formular 1

OFERTANTUL
.....
(denumirea/numele soc.com. ofertantului)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. ...../.....

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către .....
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare publicată în ..... din data ..... (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii de licitație publică cu strigare pentru închirierea unui spațiu situat în mun. Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr 7-9, jud. Cluj, în vederea desfășurării de activități de comerț - servicii de xerocopiere, prin amplasarea unui aparat de fotocopiere (xerox), noi .....
(denumirea/numele ofertantului)

vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul .....
(tipul, seria/numărul, emitentul)
privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de închiriere;

2. Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:
a) formularul de ofertă;
b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării .....

Cu stimă,

Operator economic
.....
(semnătura autorizată și ștampilă)

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Formular 2

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

INFORMAŢII GENERALE

1. Denumirea/numele:.....

2. Codul fiscal:.....

3. Adresa sediului central:.....

4. Telefon:.....
Fax:.....
E-mail:.....

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare.....
(numărul de înmatriculare/înregistrare, data)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: ....
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1 Activităţi CAEN pentru care există autorizare.....
(se va dovedi, după caz, prin certificatul constatator conform căruia ofertantul îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie destinația spațiului închiriat)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
a.....
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
b.....
c.....

8. Principala piaţă a afacerilor:.....

Operator economic

.....

(semnătura autorizată și ștampilă)

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Operator economic

.....

(denumirea/numele ofertant)

Formular 3

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ

Str. Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj-Napoca

În urma examinării caietului de sarcini,subsemnatul(a).....(persoana fizică ori juridică sau asocierea de persoane fizice sau juridice), ne angajăm să participăm la licitaţia privind închirierea spaţiului situat în municipiul Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr.7-9, în scopul desfăşurării activităţii de .....

Pentru închirierea spațiului .....în suprafață de 2 mp, oferim o chirie de .....lei/lună.
(prețul în litere și cifre)

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să plătim prețul stabilit în urma licitației publice cu strigare.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de .....zile *(durata în cifre și litere),*respectiv până la data de.....*(ziua/luna/anul)* şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Suntem de acord cu conţinutul contractului de închiriere şi ne obligăm ca, în cazul în care câştigăm licitaţia, să încheiem contractul de închiriere, în termenul prevăzut în documentaţia de închiriere.

În cazul în care suntem desemnaţi câştigătorii licitaţiei ne obligăm să depunem, până la încheierea contractului de închiriere, dovada achitării garanţiei contractuale, în lei, în cuantum de trei ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe durata contractului de închiriere.

În cazul în care contractul de închiriere nu se încheie din culpa noastră, suntem de acord cu sancţiunea pierderii garanţiei de participare.

Până la încheierea şi semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data completării, ...

în calitate de....., deplin autorizat să semneze oferta pentru şi în numele..... *(denumirea /numele ofertantului, după caz)*

Operator economic

.....

(semnătura autorizată şi ştampilă)

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Operator economic

.....

(denumirea/numele ofertant)

Formular 4

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR REFERITOARE LA PROTECTIA MEDIULUI, SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA, NORMELE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR

Subsemnatul.....reprezentant împuternicit al

.....

(denumirea şi sediul ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activităţi în spaţiul închiriat, pe toata durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare privind protecţia mediului, securitatea şi sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ţinut cont de obligaţiile care îmi revin cu privire la protecţia mediului, securitatea şi sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor.

Data completării .....

Operator economic

.....

(semnătura autorizată şi ştampilă)

Operator economic

.....

(denumirea/numele ofertant)

Formular 5

IMPUTERNICIRE

Subscrisa .....

(denumirea ofertantului si adresa completa a sediului social)

împuterniceşte prin prezenta pe dl/d-na ..... să

(numele si prenumele reprezentantului)

participe în numele subscrisei ..... la procedura de închiriere

(denumirea ofertantului)

prin licitaţie publică a spaţiului .....,

(identificarea spaţiului)

situat în Cluj Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9, organizată de Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj.

Precizăm că mandatul împuternicitului include, fără a se limita, reprezentarea în procedură, licitarea până la adjudecare, formularea de eventuale contestaţii şi semnarea contractului de închiriere, toate actele şi faptele acestuia fiindu-ne opozabile în totalitate.

Data completării .....

Operator economic

.....

(semnătura autorizată şi ştampilă)

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

SECȚIUNEA III

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

nr. ..... din 2017

CAP. I
Părţile contractante:

1.1 Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cu sediul în Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr.7-9, tel/fax 0264/450.406, cod fiscal 17637157, având contul RO57TREZ21621G335000XXXX, deschis la Trezoreria Cluj, reprezentată prin Director Executiv - Trifu Sorina Lavinia, în calitate de **locator/titular al dreptului de administrare**,
şi

1.2 .....(denumirea locatarului), adresa....., tel/fax....., număr de înmatriculare la Registrul Comerțului....., cod fiscal....., cont(trezorerie)....., deschis la Trezoreria....., reprezentată prin .....(numele şi prenumele semnatarului), funcția (calitatea)....., în calitate de **locatar/chiriaş,**

au convenit încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II
Obiectul contractului

ART.1
1.1. Obiectul contractului de închiriere îl constituie exploatarea spaţiului în suprafață de 2 mp, disponibil la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, Cluj Napoca, identificat conform schiței anexate, care constituie anexă la contractul de închiriere.
1.2. Predarea-primirea bunului închiriat se va consemna în procesul-verbal de predare-primire, care va fi semnat de părţile contractante, menţionându-se totodată starea fizică a imobilului, dotările şi utilităţile de care acesta beneficiază în momentul predării-primirii şi care constituie anexă la contractul de închiriere.
1.3. Este interzisă subînchirierea în tot sau în parte, unei terţe persoane, a spaţiului care face obiectul prezentului contract de închiriere.

CAP. III
Scopul contractului

ART. 2
2.1. Bunul imobil/spaţiul închiriat este dat în folosinţa locatarului pentru amplasarea unui aparat de fotocopiere (xerox) în vederea desfăşurării de activităţi de comerţ - servicii de xerocopiere.
2.2. Desfăşurarea de către chiriaş şi a altor activităţi decât cele menţionate prin contract, fără acordul scris al locatorului/titularului dreptului de administrare, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat de plin drept, fără vreo altă formalitate şi fără intervenţia instanţei de judecată, clauza înțeleasă de părţi ca şi pact comisoriu de gradul IV.
2.3 Locatorul/ Chiriaşul nu are dreptul de a schimba destinaţia spaţiului pe toata durata închirierii.
2.4 Locatorul acordă, de asemenea, locatarului un drept de folosință a părților comune pe întreaga durată a închirierii.

2

CAP. IV
Durata contractului

ART.3
3.1 Prezentul contract intră în vigoare şi va produce efecte juridice începând cu data semnării lui.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

3.2 Prezentul contract se încheie pe o durată de 1 (un) an, începând cu data de .....
3.3 La expirarea termenului, locatorul are dreptul fie să reînnoiască contractul, fie să solicite predarea spațiului în starea în care a fost preluat.
3.4 Contractul de închiriere se reînnoieşte cu acordul locatorului, pentru o nouă perioadă de maximum 1 (un) an, prin act adiţional, la cererea scrisă a locatarului, făcută cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de expirare, în situaţia în care locatarul şi-a îndeplinit în totalitate obligaţiile din contractul iniţial.
3.5 În eventualitatea în care decide prelungirea contractului, locatorul are dreptul să modifice cuantumul chiriei care se va stabili de comun acord cu locatarul, fără însă ca aceasta să poată fi diminuată.
3.6 Tacita relocaţiune nu operează.

CAP. V
Preţul contractului, termene şi modalităţi de plată

ART.4
4.1. Cuantumul chiriei lunare este de .....lei/lună, stabilit prin licitaţia deschisă cu strigare şi adjudecare la preţul cel mai mare oferit, din data de .....În afara chiriei, locatarul va fi obligat şi la plata utilităţilor.
4.2 Plata chiriei se va face lunar, în baza facturii emise de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj şi transmisă locatarului, la adresa de domiciliu menționată în contract, până în data de 15 a lunii următoare.
4.3 Chiria va fi plătită cu OP în contul RO69TREZ21621G300530XXXX, deschis la Trezoreria Cluj Napoca, cod fiscal 17637157.
4.4 Plata chiriei cu o întârziere mai mare de 5 zile lucrătoare se sancționează cu penalități de 0,1% pe zi de întârziere, calculată la valoarea chiriei datorate.
4.5 Utilitățile (energie electrică, apă, salubritate) vor fi plătite de locatar. Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj prin Serviciul Financiar Contabil şi Asigurare Tehnico Materială va emite lunar către locatar factura în baza notei de calcul privind contravaloarea utilităților sus-menționate, acesta din urmă având obligația de a onora plata acestora în termen de 15 zile de la primirea facturii.
4.6 În cazul întârzierilor la plata utilităților, locatarul va plăti penalități de 0,1% pe zi de întârziere, calculate la valoarea sumelor datorate.

CAP. VI
Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 5
Drepturile locatorului:
Locatorul are dreptul să inspecteze/verifice pe tot parcursul derulării contractului bunul imobil/spațiul închiriat, de câte ori consideră necesar.

ART.6
Drepturile locatarului
Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, spațiul care face obiectul prezentului contract de închiriere, pe întreaga durată a acestuia.

ART. 7
Locatorul/titularul dreptului de administrare se obligă:
a) să predea chiriaşului spaţiul închiriat, în maxim 2 zile calendaristice de la data semnării contractului, în conformitate cu prevederile contractuale;
b) să asigure folosinţa liniştită şi utilă a spaţiului închiriat, pe toata durata contractului;
c) să notifice locatarul despre apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor sale, dacă are cunoştinţă despre aceasta;
d) să se abţină de la orice fapt care ar împiedica, diminua sau stânjeni folosinţa liniştită şi utilă a spaţiului închiriat.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

ART. 8

Locatarul/chiriaşul se obligă:

a) să întrebuinţeze, pe toată durata închirierii, spaţiul închiriat ca un bun proprietar, cu bună-credinţă şi potrivit destinaţiei care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;

b) să plătească chiria şi utilităţile în cuantumul şi la termenele stabilite în contract;

c) să nu tulbure desfăşurarea celorlalte activităţi din cadrul imobilului. În acest sens, locatarul are obligaţia să utilizeze în mod adecvat spaţiile comune, păstrându-le această destinaţie. De asemenea, locatarul are obligaţia de a nu produce pagube celorlalţi locatari din cadrul imobilului.

d) să răspundă pentru distrugerea totală sau parţială a spaţiului închiriat, care s-ar datora culpei sale;

e) să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat spaţiul închiriat şi starea acestuia ori de câte ori acesta consideră necesar;

f) să nu aducă modificări spaţiului închiriat, decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului şi cu respectarea legislaţiei în vigoare, respectiv obţinerea autorizaţiei de construcţie;

g) să restituie spaţiul la expirarea/încetarea din orice cauză a contractului de locaţiune, cu amenajările, dotările funcţionale aflate cel puţin în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire;

h) să răspundă integral pentru deteriorările aduse spaţiului de către persoanele aduse de acesta în spaţiu, precum prepuşii, vizitatorii etc.;

i) să execute la timp şi în condiţii optime reparaţiile de întreţinere curentă a spaţiului închiriat, inclusiv ale instalaţiilor accesorii acestuia care permit furnizarea utilităţilor;

j) să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile aferente utilităţilor consumate pentru folosinţa spaţiului închiriat;

k) în cazul încetării contractului din orice motiv, să facă dovada faptului că nu are restanţe către locator;

l) să menţină destinaţia spaţiului, respectiv amplasarea unui aparat de fotocopiere (xerox) în vederea desfăşurării de activităţi de comerţ - servicii de xerocopiere.

ART. 9

Garanţia contractuală:

9.1 Locatarul/chiriaşul are obligaţia să prezinte, la data încheierii contractului de închiriere dovada constituirii garanţiei contractului, în lei, în cuantum de 3 ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe durata contractului, pentru acoperirea obligaţiilor neexecutate.

9.2 Garanţia contractuală se constituie prin OP în contul RO69TREZ21621G300530XXXX, deschis la Trezoreria Cluj Napoca, cod fiscal 17637157.

9.3 Locatorul se obligă să elibereze garanţia de participare, numai după ce locatarul/chiriaşul a făcut dovada constituirii garanţiei contractuale.

9.4 Garanţia contractuală se reţine:

a) în cazul în care locatarul/chiriaşul nu achită contravaloarea chiriei, timp de 90 de zile consecutive, într-un an calendaristic;

b) în cazul în care locatarul/chiriaşul nu achită integral contravaloarea facturilor pentru utilităţi timp de 90 de zile consecutive, într-un an calendaristic, inclusiv eventualele penalităţi pentru neplata sau plata cu întârziere a acestora;

c) în cazul în care pe durata derulării contractului sau la încheierea contractului, spaţiul închiriat este deteriorat din neglijenţa sau din vina locatarului.

9.5 Locatorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei contractuale, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care locatarul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei contractuale, locatorul are obligaţia de a notifica acest lucru locatarului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

9.6 Garanţia contractuală se restituie în termen de cel mult 60 de zile de la încetarea efectelor prezentului contract de închiriere, integral sau diminuată cu valoarea reţinerilor efectuate în conformitate cu prevederile prezentului articol.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

CAP. VII
Răspunderea contractuală, penalităţi şi daune-interese:

ART. 10
În caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a oricăreia dintre obligaţiile locatarului, locatorul are dreptul de a rezilia contractul unilateral.

ART. 11
Pentru neplata chiriei, respectiv a utilităților în termenul prevăzut în contractul de închiriere se va percepe o dobândă penalizatoare în cuantum de 0,1% din suma restantă, pentru fiecare zi de întârziere, până la plata integrală a acesteia.

ART. 12
Partea în culpă se obligă să plătească despăgubiri proporţionale cu paguba suferită de cealaltă parte pentru nerespectarea parţială sau totală ori pentru îndeplinirea defectuoasă a clauzelor contractuale.

CAP. VIII
Rezilierea contractului:

ART. 13
În cazul în care s-a depăşit cu peste 90 de zile calendaristice, termenul de plată a chiriei şi/sau a contravalorii utilităţilor contractul încetează de drept, de la data împlinirii termenului de 90 de zile calendaristice, fără punere în întârziere, fără notificare şi fără intervenţia instanţelor de judecată, locatarul pierzând garanţia contractuală şi datorând eventuale daune-interese, urmând a evacua spațiul în termen de maxim 2 zile lucrătoare.

CAP. IX
Forţa majoră:

ART. 14
14.1 Forţa majoră, exonerează de răspundere partea care o invocă, în condiţiile legii.
14.2 Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi, în termen de 48 (patruzecişiopt) ore, producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui. Ulterior acestui moment, părţile sau un reprezentant al acestora vor confirma printr-un înscris realitatea şi exactitatea cauzei de forţă majoră.
14.3 Dacă în termen de 30 (treizeci) zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAP. X
Subînchirierea şi cesiunea:

ART. 15
Subînchirierea în tot sau în parte a bunului imobil închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui terţ este interzisă.

CAP. XI
Încetarea contractului:

ART. 16
Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele situaţii:
a) la expirarea duratei stabilite în prezentul contract, dacă părţile nu convin în scris prelungirea acestuia, în condiţiile prezentului contract;
b) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
c) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a spaţiului închiriat sau în cazul imposibilităţii obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri;

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

d) desfășurarea de către locatar și a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului/titularului dreptului de administrare, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat de plin drept, fără vreo altă formalitate și fără intervenția instanței de judecată, clauză înțeleasă de părți ca și pact comisoriu de gradul IV.
e) locatarul poate denunța unilateral contractul de închiriere pentru motive personale, notificând locatorul cu 60 de zile înainte de data denunțării;
f) schimbarea destinației spațiilor în timpul derulării contractului atrage rezilierea de drept a acestuia;
g) în cazul în care pe parcursul derulării contractului, locatarul nu desfășoară activități de comerț - servicii de xerocopiere efectivă pe parcursul a trei luni consecutive.

ART. 17
La expirarea termenului pentru care a fost încheiat, contractul încetează de drept, tacita relocațiune nu operează, putând fi prelungit numai prin act adițional, cu acordul părților, în condițiile precizate în prezentul contract.

CAP. XII
Litigii:

ART. 18
18.1 Părțile contractuale vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin conciliere directă, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Pentru rezolvarea litigiului pe cale amiabilă, părțile se vor sesiza în scris și în termen de 7 zile calendaristice de la data sesizării, se vor întruni în acest sens.
18.2 Dacă după ședința de conciliere părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele contractuale apărute, pot solicita ca litigiul să fie soluționat de către instanțele judecătorești competente.

CAP. XIII
Dispoziții finale:

ART. 19
Legea aplicabilă prezentului contract este legea română.

ART. 20
Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

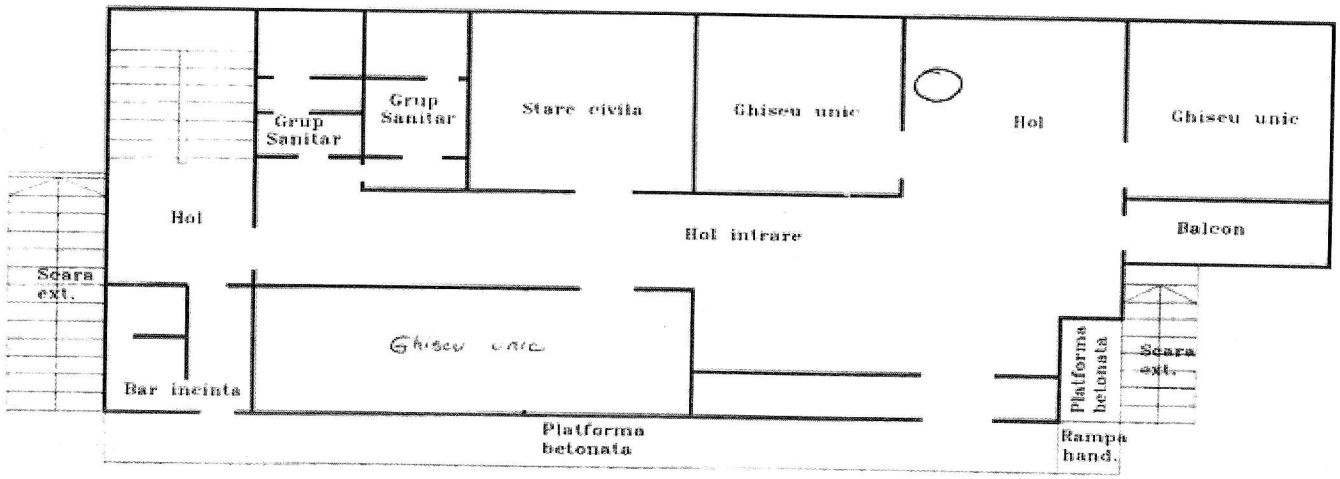
ART. 21
21.1 Orice comunicare între părți trebuie expediată la adresele menționate în cap. I, prin poștă (recomandată, cu confirmare de primire, după caz), prin curier sau prin fax, cu confirmarea expedierii acesteia. În situația în care comunicarea se face prin poștă, aceasta va fi considerată primită la data menționată pe confirmarea de primire, iar în cazul în care comunicarea se face prin fax, aceasta va fi considerată recepționată în ziua expedierii, sub condiția confirmării primirii acesteia.
21.2 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în materie.
21.3 În cazul în care contractul încetează se obligă să predea bunul imobil/spațiul închiriat la expirarea termenului și să elibereze spațiul, cel puțin în starea în care a fost primit.
ART. 22
Documentele anexă la contract constituie parte integrantă din acesta și sunt următoarele:
1) Proces Verbal de predare-primire.
2) Schiță plan parter.

ART. 23
Prezentul contract de închiriere s-a încheiat astăzi ....., în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Locator, **Locatar,**

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

PLAN PARTER



○ AMPLASARE APARAT FOTOCOPIERE

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006