



NR. 35529/08.05.2024



**Contract de prestări servicii de emitere și livrare a
voucherelor de vacanță pe suport electronic (card)**

Preambul

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Achiziția directă DA35655139 cu atribuire în data de 08.05.2024 înregistrată la DGAS cu nr. 35200/08.05.2024;

Părțile contractante

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA, cu sediul în municipiul Constanța, Strada Unirii nr.104, telefon 0341180102, email office@dgas-ct.ro, cod de înregistrare fiscală 35804563, cont bancar RO89 TREZ 2315 006X XX02 6717, deschis la Trezoreria municipiului Constanța, reprezentată legal prin Director General – Poptile Monica, denumit în continuare **Client**

și

2. PLUXEE ROMÂNIA SRL cu sediul în București, sector 2, Iride Business Park, Clădirea 19, etaj 3, BD. Dimitrie Pompei nr. 9-9A, telefon 0212044646, e-mail info.ro@sodexo.com, înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului sub nr. J40/9678/1998, cod de înregistrare fiscală RO11071295, reprezentată prin Director general Manuel Fernandez, în calitate de **Emitent**,

au convenit încheierea prezentului contract, cu respectarea următoarelor clauze contractuale.

Definiii

În derularea prezentului contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) voucher de vacanță - bilet de valoare care se acordă de către angajator personalului salarial pentru acoperirea unor cheltuieli ocazionate de efectuarea concediului de odihnă în regim de turism intern;

b) suport electronic – card preplătit, nominal, reîncărcabil, contactless, cu CIP și cod PIN, emise sub licența MasterCard International, cu elemente de securitate speciale care nu permit falsificarea acestora, ce pot fi utilizate în unități afiliate;

c) unitate afiliată – operator economic cu activitate de turism din România, autorizat de Autoritatea Națională pentru Turism care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată;

d) unitate emitentă – persoană juridică înființată în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și instituțiile de credit, persoane juridice române și sucursalele instituțiilor de credit autorizate în state membre ale Uniunii Europene și notificate către Banca Națională a României care desfășoară activitate de turism numai în baza autorizației de funcționare, acordată de Ministerul Finanțelor Publice;

e) valabilitate voucher vacanță – un an de la data alimentării;

f) valabilitate suport electronic – 5 ani de la data emiterii;

g) act adițional - documentul semnat de părțile contractante prin care se modifică termenii și condițiile din oricare document ce face parte din prezentul contract;

h) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică;

i) Client- Direcția Generală de Asistență Socială (DGAS);

j) Emitent – Pluxee România SRL;

k) beneficiar – salariat DGAS care are dreptul de utilizare al suportului electronic reprezentând voucherul de vacanță;

l) personal - persoanele desemnate de către Client sau Emitent pentru îndeplinirea contractului;

m) întârziere - orice eșec al fiecăreia dintre părți de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;

n) despăgubire - suma, neprevăzută expres în contract, care este acordată de către instanța de judecată ca despăgubire plătită părții prejudiciate în urma încălcării prevederilor contractului de către cealaltă parte;

o) neconformitate - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul contract și/sau de legea aplicabilă și/sau care fac rezultatele prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul contract și/sau de legea aplicabilă precum și orice abatere de la cerințele Clientului;

p) penalitate - suma de bani stabilită în contract ca fiind plătită de către una dintre părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor asumate, în caz de neîndeplinire a unei părți a contractului sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor, astfel cum s-a stabilit prin documentele contractului;

q) prejudiciu - paguba produsă de către una dintre părți celeilalte, prin neexecutarea/ executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor stabilite în sarcina sa prin prezentul contract;

r) recepția - reprezintă operațiunea prin care Clientul își exprimă acceptarea serviciilor prestate și pe baza căreia efectuează plata;

s) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea obligațiilor asumate în cadrul contractului; sunt considerate asemenea evenimente: greve sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate fie nu, blocade, insurecții, revolte armate, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni puternice, inundații, devărsări și alte calamități naturale, conflicte civile, explozii și orice alte asemenea evenimente, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă; nu este considerat eveniment de forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, doar face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;

t) cazul fortuit – eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs;

u) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; **an**-365 zile.

Interpretare

Clauzele și expresiile contractuale vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

În cazul în care se constată contradicții între prevederile clauzelor contractuale și documentele achiziției, se vor aplica cele din urmă.

În cazul în care se constată contradicții între prevederile clauzelor contractuale sau cele ale documentelor achiziției și prevederile legale, se vor aplica prevederile legale.

Art.1. Obiectul contractului

1.1. Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea serviciilor de emitere și livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic (card), la sediul Direcției Generale de Asistență Socială Constanța, situat în Strada Unirii nr. 104, pentru perioada anului 2024.

1.2. Cantitatea de 1625 vouchere de vacanță poate fi suplimentată sau diminuată în funcție de fluctuațiile de personal.

1.3. Cantitatea estimată de vouchere necesare este:

a. Căminul pentru persoane vârstnice: 89 vouchere;

b. servicii din cadrul DGAS: 49 vouchere - Direcția financiară, organizare, personal; Serviciul juridic, contencios și contencios; Serviciul programe și proiecte, informatizare și achiziții publice;

c. Direcția medico-socială: Serviciul medicină școlară și asistență comunitară – 113 vouchere;

d. Direcția protecție socială: 911 vouchere - Serviciul management de caz și protecție persoane vârstnice și Compartimentul primire și distribuie donații – 35 vouchere; Serviciul beneficii sociale, Serviciul protecția și promovarea drepturilor copilului și Serviciul autoritate tutelară – 40

vouchere; Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice – 5 vouchere; Cantina de ajutor social – 8 vouchere; Asistenți personali – 823 vouchere.

e. Direcția locuințe sociale – 18 vouchere.

1.4. Clientul nu se obligă să comande întreaga cantitate de suporturi electronice. Achiziționarea acestora se face în funcție de necesitate, pe bază de comenzi succesive.

1.5. Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt utilizate exclusiv pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice de la unitățile afiliate, pe teritoriul României.

1.6. Emitentul se obligă să presteze servicii de emitere și livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în conformitate cu cerințele Clientului prevăzute în solicitarea de ofertă și cu oferta Emitentului, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului contract.

Art.2. Prețul contractului

2.1. Valoarea contractului este de **0,01 lei** fără TVA, astfel:

Descriere serviciu	Preț lei
Prestarea serviciilor	0,01 lei
Livrare	0 lei
Suport plastic și personalizarea acestuia cu numele, prenumele beneficiarului, nume instituție și CIF; welcome kit;	0 lei
Preț reemitere card în caz de furt/pierdere	0 lei
Livrare înlocuire card (în caz de furt/pierdere)	0 lei

2.2. (1) Valoarea nominală a unui voucher de vacanță este de 1600 lei.

(2) Valoarea estimată nominală totală a contractului este de **1.809.120 lei fără TVA** calculată astfel:

a. Căminul pentru persoane vârstnice – 141.870 lei;

b. servicii din cadrul DGAS: 49 vouchere - Direcția financiară, organizare, personal; Serviciul juridic, contencios și contencios; Serviciul programe și proiecte, informatizare și achiziții publice – 76.800 lei;

c. Direcția medico-socială: Serviciul medicină școlară și asistență comunitară – 177.500 lei;

d. Direcția protecție socială: Serviciul management de caz și protecție persoane vârstnice și Compartimentul primire și distribuie donații; Serviciul beneficii sociale, Serviciul protecția și promovarea drepturilor copilului și Serviciul autoritate tutelară; Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice; Cantina de ajutor social; Asistenți personali – 1.384.150 lei;

e. Direcția locuințe sociale – 28.800 lei.

2.3. Cantitatea de vouchere de vacanță poate fi suplimentată sau diminuată în funcție de fluctuațiile de personal fără a se modifica valoarea contractului.

Art.3. Modalități de facturare și plată

3.1. Facturile sunt emise, transmise și primite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, în format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea lor electronică și automată.

3.2. Plata se realizează în termen de 30 de zile, în baza procesului-verbal de predare-primire, dar nu mai târziu de data alimentării cardurilor.

3.3. (1) Emitentul înscrie în factura de livrare a voucherelor de vacanță, în vederea decontării, cel puțin următoarele detalii:

a. valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;

b. costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;

c. numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul.

(2) Într-o anexă la factură se înscrie numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii primite de la Client, precum și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

3.4. Pentru valoarea nominală se întocmesc facturi separate pentru fiecare unitate din cadrul DGAS, potrivit comenzilor emise de Client, conform prevederilor art. 2.2. alin. (2).

3.5. Costul suportului electronic pe care se alimentează voucherele de vacanță sau costul înlocuirii acestora se facturează distinct.

3.6. Emitentul are obligația să deschidă conturi sau subconturi de plăți distincte la unitățile Trezoreriei Statului în a căror rază sunt înregistrați fiscal, pentru încasarea valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic. Contul aferent încasării valorii nominale este: RO28 TREZ 7005 0600 1X01 3081.

3.7. Emitentul se obligă să deschidă conturi sau subconturi de plăți distincte la unitățile Trezoreriei Statului în a căror rază sunt înregistrați fiscal, pentru încasarea costurilor aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv a costului suportului electronic și să respecte totalitatea obligațiilor impuse prin prevederile legale existente. Contul aferent încasării costurilor de emisie este: RO36 TREZ 7005 069X XX00 0390.

3.8. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Client și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Emitentului, termenul de cel mult 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Art.4. Durata contractului

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți și este valabil până la data de 31.12.2024.

Art.5. Modalități de livrare și recepție

5.1. Clientul realizează comanda online pentru sumele corespunzătoare fiecărui salariat. Clientul poate comanda suporturile electronice pentru întreaga cantitate necesară sau segmentat (lunar, săptămânal, trimestrial), conform necesarului, fără costuri suplimentare de imprimare, gestiune și transport.

5.2. (1) Termenul de livrare a plicurilor cu suporturile electronice (carduri) și cu PIN-urile este de 5 zile lucrătoare de la data comenzii. Pentru asigurarea securității livrării, acestea nu se transmit împreună.

(2) Termenul de alimentare a cardurilor este de 1 zi de la ziua încasării valorii nominale a voucherelor electronice comandate.

5.3. Emitentul livrează voucherele de vacanță prin curier specializat în transportul de valori, la sediul DGAS, cu sediul în Str. Unirii nr. 104, fără cheltuieli suplimentare pentru Client.

5.4. Produsele neconforme sau lipsurile cantitative sunt înlocuite în termen de maxim 48 de ore de la stabilirea neconformității.

Art.6. Modalități de returnare

La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță, dar care nu au fost utilizate sau la data încetării raportului de serviciu/muncă al beneficiarului, Emitentul virează în contul Clientului, contravaloarea voucherelor de vacanță, în termen de 5 zile lucrătoare de la sfârșitul perioadei de valabilitate sau de la notificarea angajatorului (în cazul încetării contractului individual de muncă/raportul de muncă).

Art.7. Obligațiile Emitentului

7.1. Emitentul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

7.2. Emitentul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor cât și a metodelor de prestare utilizate.

7.3. Emitentul are obligația să emită și să livreze numărul de suporturi electronice solicitat prin comenzi succesive, în condițiile legii și ale prezentului contract.

7.4. Cardul de vacanță emis pe suport electronic are următoarele elemente obligatorii înscrise/stocate, conform normelor legale în vigoare:

- a. numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- b. emitentul și datele sale de identificare;
- c. clientul și datele sale de identificare;
- d. datele beneficiarului: numele, prenumele, codul numeric personal;
- e. interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- f. elementele de siguranță a suportului electronic (PIN, CIP);
- g. mențiunea „VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC”, cu majuscule pe fața cardului;
- h. perioada valabilitate a suportului electronic;

i. elementele de identitate vizuală ale brandului de turism al României;

7.5. Emitentul are următoarele obligații:

a. să comunice informații privind instrucțiunile de utilizare, modalitatea consultării soldului disponibil, vouchere de vacanță pe suport electronic împreună cu codul PIN/CIP, fiind livrate în plicuri sigilate distinct pentru fiecare salariat în parte;

b. să transmită Clientului, lista unităților afiliate care dețin licență de turism sau certificat de clasificare, emise de Autoritatea Națională pentru Turism și care sunt valabile la data încheierii prezentului contract, unde salariații pot folosi voucherele de vacanță;

c. să asigure achiziționarea de servicii turistice de către beneficiari pentru o perioadă de un an de la data la care au fost alimentate voucherele de vacanță pe suport electronic;

d. să asigure accesul beneficiarilor, 7 zile din 7, la call center 0212072727, platforma online Pluxee sau aplicația Pluxee, prin intermediul căreia aceștia vor avea la dispoziție asistență permanentă pentru eventualele întrebări, consultarea soldului disponibil, blocarea suportului electronic, tranzacțiile efectuate, promoții disponibile, schimbare PIN, astfel:

- Call center: suma disponibilă pe card, blocare/deblocare card, schimbare PIN, transfer către un operator;

- Aplicația Pluxee: suma disponibilă pe card, cod PIN, blocare/deblocare card, istoric tranzacții, găsirea oricărui comerciant și locația acestuia din preajma beneficiarului sau recomandarea unei noi locații; promoții; adăugarea de carduri virtuale de loializare (restaurante, farmacii, linii aeriene, benzinării); primirea de mesaje utile; contactarea Emitentului direct din aplicație;

e. asistență printr-un consultant dedicat pentru Client și accesul la Help Line 0212044646;

f. să alimenteze voucherele de vacanță emise pe suport electronic exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către Client, în baza unui centralizator transmis, în care sunt înscrise: numele și prenumele beneficiarilor voucherelor, CNP-ul acestora și suma cu care se va alimenta fiecare suport electronic în parte;

g. suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță nu trebuie să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități care nu sunt afiliate;

h. notificarea utilizatorilor (prin email și SMS) despre încărcare sume/expirare sume;

i. în caz de furt, pierdere, distrugere sau deteriorare a unor suporturi electronice, să ia măsurile necesare pentru blocarea acestora, imediat ce i s-a adus la cunoștință situația respectivă și să le înlocuiască fără alte costuri suplimentare pentru Emitent și/sau salariat;

j. să asigure elemente de securitate ale voucherelor cu particularități distincte care nu permit falsificarea lor, precum și prin ambalarea și sigilarea voucherelor într-un pachet de plastic securizat;

k. să păstreze în condiții de siguranță datele primite de la Client și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite, potrivit Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

l. să îndeplinească toate obligațiile prevăzute prin OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, respectiv prevederile HG nr. 1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

m. să aibă contracte valabile încheiate numai cu unitățile afiliate care dețin licență de turism sau certificate de clasificare valabile la data încheierii contractului. Emitentul verifică valabilitatea licenței de turism/certificatului de clasificare a agenților de turism/structurilor de primire turistice, înainte de încheierea contractelor;

7.6. Emitentul respectă toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectivului achiziției, precum și de protejare a personalului propriu și al Clientului.

7.7. Emitentul se obligă ca, în situația când se constată că a încasat de la Client sume ce nu i se cuveneau, să le restituie la valoarea constatată într-un termen de maxim 7 zile calendaristice de la data înștiințării. Pentru fiecare zi de întârziere, Emitentul va fi penalizat cu 0,1% din valoarea sumei constatată a fi încasată nejustificat.

7.8. Emitentul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (CFI, CFP, Curtea de Conturi) în cel mult 10 zile de la data constatării. Emitentul va prezenta organelor abilitate orice documente sau acte solicitate.

Art.8. Obligațiile Clientului

8.1. Clientul se obligă să nu distribuie salariaților voucherele de vacanță primite de la Prestator, dacă aceasta nu a achitat, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță electronice achiziționate.

8.2. Clientul are obligația să transmită comenzile către Emitent, care vor conține centralizatorul în care sunt înscrise numele și prenumele salariaților, CNP-ul acestora și suma cu care se va alimenta fiecare suport electronic în parte.

8.3. Clientul are obligația să achite integral și în termen valoarea nominală a voucherelor de vacanță comandate și contravaloarea serviciilor aferente comenzilor, în conformitate cu prevederile asumate prin prezentul contract.

8.4. Clientul are obligația să aducă la cunoștința Emitentului distrugerea, furtul și/sau falsificarea voucherelor de vacanță, precum și orice tentativă în acest sens, în termen de 24 de ore de la data constatării acestuia/acestora.

8.5. Clientul are obligația să instruiască salariații în legătură cu interdicțiile referitoare la utilizarea voucherelor de vacanță.

8.6. Clientul are obligația să colecteze de la salariații săi și să transfere către Emitent toate datele personale și informațiile referitoare la salariați, care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului UE nr.679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art.9. Documentele contractului

9.1. Documentele prezentului contract, asumate de părți sunt următoarele:

- a) Solicitățile Clientului atașate în platforma SICAP;
- b) Oferta Pluxee România înregistrată cu nr. 35198/08.05.2024;
- c) Anexa la contract privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

9.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Ofertei tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în solicitările menționate la art. 9.1. pct.a), prevalează prevederile caietului de sarcini.

Art.10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. În cazul în care, Emitentul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci Clientul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

10.2. Orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Clientului de a solicita penalități Emitentului.

10.3. În cazul în care Clientul, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termen, Emitentul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.

10.4. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

Art.11. Soluționarea eventualelor divergențe și a litigiilor

11.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

11.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu îndeplinirea contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

11.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre părți nu răspunde în termenul precizat în solicitare, oricare din părți are dreptul de a se adresa instanței de judecată competente.

Art.12. Încetarea contractului

12.1. Contractul încetează în următoarele situații:

- de drept, prin atingerea la termen, dacă acesta nu se va prelungi;
- prin acordul părților;
- prin reziliere conform art.13;
- în caz de forță majoră/caz fortuit, conform art.14;
- În alte cazuri prevăzute de lege.

12.2. Încetarea contractului în oricare dintre situațiile menționate la prezentul articol, nu vor avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Art.13. Rezilierea contractului

13.1. Pentru depășirea termenului de furnizare, Clientul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul prin notificarea scrisă a Emitentului.

13.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către părți, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

13.3. Partea care invocă rezilierea contractului, va notifica celeilalte părți cauza de reziliere, cu minimum 15 zile înainte de data la care rezilierea urmează să-și producă efectele.

13.4. În situația rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Emitent a obligațiilor contractuale, acesta va datora Clientului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

13.5. Clientul își rezervă dreptul de a denunța unilateral în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Emitentului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

13.6. Emitentul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la denunțarea unilaterală a acestuia.

13.7. Rezilierea contractului intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

13.8. Prevederile prezentului contract în materia rezilierii contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.

Art.14. Forța majoră și cazul fortuit

14.1. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

14.2. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

14.3. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

14.4. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

14.5. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

14.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art.15. Comunicări

15.1. Orice comunicare făcută de părți va fi redactată în scris și depusă personal de parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

15.2. Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

15.3. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul contract să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

15.4. Clientul se obligă să desemneze cel puțin o persoană responsabilă cu desfășurarea contractului. La data semnării prezentului contract, persoanele responsabile sunt următoarele:

- Din partea Clientului:

Anica Constantin – e-mail anicaconstantin@dgas-ct.ro.

- Din partea Emitentului:

Livia Moldovan – telefon () , e-mail livia.moldovan@sodexo.com.

Art.16. Dispoziții finale

16.1. Clauzele prezentului contract se vor completa cu dispozițiile privitoare la contract din Codul civil, precum și cu legile în vigoare în România.

16.2. Limba care guvernează contractul este limba română.

16.3. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea prezentului contract prin acte adiționale semnate de ambele părți, care vor face parte integrantă din contract.

16.4. Prezentul contract se interpretează și se completează cu dispozițiile legale în vigoare în materie. În cazul în care contractul nu prevede drepturi, obligații sau o anumită conduită prevăzută de lege, părțile vor aplica dispozițiile legale în vigoare iar în cazul constatării unor neconcordanțe între clauzele contractuale și cele legale, părțile vor aplica dispozițiile legale.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

CLIENT

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DIRECTOR GENERAL**

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT – VASILIU ALINA

**DIRECȚIA FINANCIARĂ, ORGANIZARE, PERSONAL
DIRECTOR EXECUTIV – BĂRBATU ANDRADA**

**DIRECȚIA PROTECȚIE SOCIALĂ
DIRECTOR EXECUTIV – GHIȚULESCU ANCA**

**CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
DIRECTOR – CIPODĂ CRISTINA**

**DIRECȚIA MEDICO-SOCIALĂ
DIRECTOR EXECUTIV – DANCĂ CRISTIAN**

**DIRECȚIA LOCUINȚE SOCIALE
DIRECTOR EXECUTIV – CHIRCORIAN P**

**SERVICIUL FINANCIAR, MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII CU PUBLICUL
VIZĂ CFP**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
Nr. sigiliu 05 07
An Luna Zi**

**SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ȘI EVIDENȚĂ ACTE PROCEDURALE
ȘEF SERVICIU – VÎLCU OANA**

**SERVICIUL PROGRAME ȘI PROIECTE, INFORMATIZARE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE
ȘEF SERVICIU – COCIU CORINA**

EMITENT

PLUXEE ROMÂNIA SRL

