



NR. 50580/22.07.2025

Contract de prestări servicii de întreținere și curățenie

Preambul

Având în vedere:

- prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare,
- al 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 și
- Raportul procedurii nr. 27488/15.04.2025
- Referatul de necesitate nr. 50009/21.07.2025 privind actualizarea cantităților de servicii de întreținere și curățenie necesare DGAS Constanța

Părțile contractante

1. Direcția generală de asistență socială cu sediul în municipiul Constanța, Strada Unirii nr.104, cod de înregistrare fiscală 35804563, e-mail office@dgas-ct.ro, telefon 0341180102, cont RO89 TREZ 2315 006X XX02 6717, reprezentată legal prin Director General – Poptile Monica, în calitate de **Beneficiar**

și

2. Dezinfer Service SRL, cu sediul în județul Cluj, municipiul Dej, Str. Orizont nr. , Sc. C, Et. Ap. , tel. , e-mail , numărul de înregistrare Registrul Comerțului J12/992/2009, codul fiscal , reprezentată legal prin Administrator , în calitate de **Prestator**

au convenit încheierea prezentului contract, în condițiile în care părțile rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare a acestuia.

Definiii

În derularea prezentului contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) contract**-prezentul contract semnat între Direcția generală de asistență socială și Dezinfer Service SRL, în conformitate cu termenii și condițiile prevederilor contractuale și în baza căruia sunt efectiv prestate serviciile de întreținere și curățenie;
- b) act adițional**-documentul semnat de părțile contractante prin care se modifică termenii și condițiile din oricare document ce face parte din prezentul contract;
- c) 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;
- d) Beneficiar**-Direcția generală de asistență socială;
- e) Prestator**- Dezinfer Service SRL;
- f) personal**-persoanele desemnate de către Beneficiar sau Prestator pentru îndeplinirea contractului;
- g) lege**-normă, reglementare cu caracter obligatoriu și care se referă la legislația română dar și la Regulamente emise de CE și, de asemenea, la obligațiile care decurg din tratatele la care este parte statul român și orice altă legislație secundară direct aplicabilă din dreptul comunitar sau din jurisprudența comunitară;
- h) standard**-o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;
- i) întârziere**-orice eșec al fiecăreia dintre părți de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;

j) 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;

k) 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 autorității contractante;

l) 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;

m) 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;

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

o) 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, blocaje, 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;

p) 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;

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

Interpretare

În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.

Clauzele și expresiile 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. Prestatorul se obligă să asigure prestarea serviciilor de întreținere și curățenie, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, în cantitățile și termenii conveniți, precum și cu respectarea cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.

1.2. Locațiile, perioadele de funcționare, precum și cantitățile estimate pentru care se solicită prestarea serviciului sunt următoarele:

(1) Serviciul management de caz și protecție persoane vârstnice

a) Club pensionari, situat în Str. Zorelelor nr. 69 bis, cu suprafață de 151,93 mp

5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 08:00-16:00:

- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 - 1 post x 8 h/zi x 112 zile = 896 ore;

- în perioada 01.01.2026-30.04.2026 - 1 post x 8 h/zi x 80 zile = 640 ore;

b) Club pensionari, situat în Șos. Mangaliei nr. 86A- KM 4-5, cu suprafață de 317 mp

5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 08:00-16:00:

- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 - 1 post x 8 h/zi x 112 zile = 896 ore;

- în perioada 01.01.2026-30.04.2026 - 1 post x 8 h/zi x 80 zile = 640 ore;

c) 7 pavilioane de vară pentru pensionari:

- Pavilion de vară pentru pensionari Badea Cârțan - Piațeta Badea Cârțan, în suprafață de 135 mp;

- Pavilion de vară pentru pensionari Tăbăcărie – Incinta Țara Piticilor – 167,04 mp;
- Pavilion de vară pentru pensionari - Parc Viitorului – 167,04 mp;
- Pavilion de vară pentru pensionari - Parc Tomis II – Parc Tomis II – 167,04 mp;
- Pavilion de vară pentru pensionari Gară – Parc Gară – 167,04 mp;
- Pavilion de vară pentru pensionari Poarta 6, strada Brizei - 167,04 mp;
- Pavilion de vară pentru pensionari Casa de cultură – Parc Casa de cultură – 167,04 mp;
- 5 zile/săptămână x 2 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 09:00-11:00:
- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 – 7 posturi x 2 h/zi x 112 zile = 1568 ore;
- în perioada 01.01.2026-30.04.2026 – 7 post x 2 h/zi x 80 zile = 1120 ore;

(2) Necesarul de ore pentru sediul DGAS este de:

- 5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 06:00-14:00:
- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 – 2 posturi x 8 h/zi x 112 zile = 1792 ore;
 - în perioada 01.01.2026-30.04.2026 – 2 posturi x 8 h/zi x 80 zile = 1280 ore;

(3) Necesarul de ore pentru 1 post suplimentar în caz de necesitate este de:

- 5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 08:00-16:00:
- în perioada 01.05.2025-31.12.2025 – 1 post x 8 h/zi x 112 zile = 896 ore;
 - în perioada 01.01.2026-30.04.2026 – 1 post x 8 h/zi x 80 zile = 640 ore;

(4) Direcția medico-socială

- Centru pentru persoane fără adăpost „Sfânta Filofteia”, suprafață totală 372,60 mp:
- 5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 07:00-15:00
- 2 zile/săptămână x 2 ore/zi, sâmbătă și duminică, interval orar 08:00-10:00
- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 – 1 post x 8 h/zi x 112 zile = 896 ore;
 - 1 post x 2 h/zi x 45 zile = 90 ore;
 - în perioada 01.01.2026-30.04.2026 – 1 post x 8 h/zi x 80 zile = 640 ore;
 - 1 post x 2 h/zi x 32 zile = 64 ore;

(5) Sediul din Aleea Mălinului nr. 4, suprafață totală 347 mp:

- 5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 06:00-14:00
- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 – 1 post x 8 h/zi x 112 zile = 896 ore;
 - în perioada 01.01.2026-30.04.2026 – 1 post x 8 h/zi x 80 zile = 640 ore;

(6) Direcția locuințe sociale – sediul din Aleea Umanității nr. 15:

- 5 zile/săptămână x 8 ore/zi, de luni până vineri, interval orar 06:00-14:00
- în perioada 23.07.2025-31.12.2025 – 2 posturi x 8 h/zi x 112 zile = 1792 ore;
 - în perioada 01.01.2026-30.04.2026 – 2 posturi x 8 h/zi x 80 zile = 1280 ore;

- 1.3.** (1) Numărul de ore alocat fiecărei unități poate varia în funcție de necesitatea Beneficiarului, acesta nefiind obligat să achiziționeze întreaga cantitate precizată la art.1.2.
- (2) Zilele libere legale nu sunt luate în calcul.

Art.2. Prețul contractului

2.1. Valoarea estimată a contractului, în perioada 23.07.2025-31.12.2025, calculată pe baza prețului unitar și a cantităților estimate este de **237.994,56 lei** la care se adaugă TVA, astfel:

Nr. crt.	Locații	Cantitate (ore)	Preț unitar lei fără TVA/oră	Valoare totală lei fără TVA
1.	Club pensionari Strada Zorelelor nr. 69 bis	896	24,48	21.934,08
2.	Club pensionari Șoseaua Mangaliei nr. 86A	896	24,48	21.934,08
3.	7 Pavilioane de vară pentru pensionari	1568	24,48	38.384,64
4.	Sediul DGAS	1792	24,48	43.868,16
5.	1 post suplimentar în caz de necesitate	896	24,48	21.934,08
6.	Centru pentru persoane fără adăpost	986	24,48	24.137,28

	„Sfânta Filofteia”			
7.	Sediul din Aleea Mălinului nr. 4	896	24,48	21.934,08
8.	Direcția locuințe sociale	1792	24,48	43.868,16
	TOTAL	9722		237.994,56

2.2. Prețul unitar pe oră pentru prestarea serviciilor de întreținere și curățenie este de **24,48** lei și va include toate cheltuielile realizate de Prestator în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale.

2.3. În eventualitatea în care Beneficiarul optează pentru prelungirea contractului pentru maxim 4 (patru) luni pe perioada anului 2026, contractul va fi adăugat în limita disponibilităților bugetare cu valoarea estimată de **169.989,12 lei** la care se adaugă TVA, astfel:

Nr. crt.	Locații	Cantitate (ore)	Preț lei unitar fără TVA/oră	Valoare totală lei fără TVA
1.	Club pensionari Strada Zorelelor nr. 69 bis	640	24,48	15.667,20
2.	Club pensionari Șoseaua Mangaliei nr. 86A	640	24,48	15.667,20
3.	7 Pavilioane de vară pentru pensionari	1120	24,48	27.417,60
4.	Sediul DGAS	1280	24,48	31.334,40
5.	1 post suplimentar în caz de necesitate	640	24,48	15.667,20
6.	Centru pentru persoane fără adăpost „Sfânta Filofteia”	704	24,48	17.233,92
7.	Sediul din Aleea Mălinului nr. 4	640	24,48	15.667,20
8.	Direcția locuințe sociale	1280	24,48	31.334,40
	TOTAL	6944		169.989,12

2.3. Valoarea totală a contractului, incluzând eventuala prelungire pe perioada anului 2026 este de **407.983,68 lei** la care se adaugă TVA.

2.4. Prețul include toate cheltuielile și costurile pe care Prestatorul le realizează în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Art.3. Modalități de 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. Facturile se decontează în termen de 30 de zile, după semnarea fără obiecțiuni de către ambele părți a proceselor verbale lunare de recepție și a situațiilor de plată.

3.3. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Beneficiar și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 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

4.1. Contractul intră în vigoare începând cu data de 23.07.2025 și își produce efectele până la data de 31.12.2025.

4.2. Contractul poate fi prelungit cu 4 (luni) în anul 2026, respectiv în perioada 01.01.2026-30.04.2026.

Art.5. Obligațiile Prestatorului

5.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de întreținere și curățenie la prețul ofertat, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și conform obligațiilor asumate prin contract.

5.2. Prestatorul are următoarele obligații:

- să asigure numărul necesar de persoane pentru acoperirea orelor și suprafețelor în vederea prestării în condiții optime a serviciului de întreținere și curățenie, conform cerințelor Beneficiarului;

- b. să respecte legislația în vigoare privind activitatea care face obiectul contractului de prestări servicii;
- c. să respecte regulamentul intern de funcționare al Beneficiarului, precum și cerințele din caietul de sarcini;
- d. efectuează instructajul de protecția muncii și PSI;
- e. asigură echipamentul de protecție adecvat activității desfășurate, potrivit legislației în vigoare, fără plată suplimentară;
- f. asigură salopete angajaților săi care sunt inscripționate cu denumirea societății;
- g. asigură echipamentul de protecție adecvat activității desfășurate, potrivit legislației în vigoare, fără plata suplimentară;
- h. personalul Prestatorului deține atestat profesional/certificat de calificare (agent de curățenie clădiri);
- i. răspunde de eventualele nerespectări ale angajaților săi privind obligațiile contractuale;
- j. este direct răspunzător de păstrarea confidențialității de către angajații săi asupra documentelor Beneficiarului cu care vin în contact;
- k. este răspunzător de distrugerea sau dispariția unor bunuri ale angajaților Beneficiarului și răspunde material pentru pagubele pe care le produce Beneficiarului din vina sa exclusivă;
- l. pune la dispoziție câte un aspirator pentru fiecare locație;
- m. suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la locațiile menționate la art. 1.2.

5.3. (1) Operațiunile de întreținere și curățenie care fac obiectul contractului se referă la curățarea și dezinfecția suprafețelor.

(2) Prin curățare se înțelege îndepărtarea manuală și/sau mecanică a oricăror forme de deșeuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, în instituția publică.

(3) Prin dezinfecție se înțelege reducerea numărului de germeni saprofiți și distrugerea germenilor prin mijloace fizice și/sau chimice.

(4) Spațiile ce urmează a fi curățate au în compunere curți, birouri, holuri, casa scărilor și grupuri sanitare.

(5) Pardoselile se curăță cu ștergătorul umezit cu un detergent. Dezinfecția chimică se va face numai dacă suprafețele sunt vizibil murdărite cu grăsimi sau lichide biologice, măturatul uscat este interzis. Covoarele și mochetele se curăță prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf. Aspiratorul de praf este prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian. Covoarele și mochetele se curăță cu un detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare, măturatul uscat este interzis. Se evită udarea în exces a mochetei care poate duce decolorarea acesteia și dezvoltarea bacteriilor și microbilor. Pentru scoaterea eventualelor pete se va acționa imediat (maxim 24 ore după producere), prin ștergere ușoară dinspre exterior spre interior, se tamponează cu lavetă și se clătește cu apă curată.

Pentru curățarea parchetului, după aspirare se aplică un detergent special pentru parchet; aplicarea se face cu ajutorul unui mop uscat. Este indicată folosirea cu moderație a apei pentru a elimina riscul de deteriorare. Mobilierul și pervazurile se șterg de praf zilnic, cu material moale, impregnant, pentru a reține praful. Obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța zilnic, cu aspiratorul de praf.

WC-urile și urinalele se curăță și se dezinfectează cu peria, folosindu-se un produs de curățat și detartrant. Colacul de la WC se șterge cu detergent; dezinfecția chimică se va face ori de câte ori este necesar. Chiuveta se va curăța și se va dezinfecta zilnic, inclusiv bateria. Săpunul și dispozitivele pentru distribuirea săpunului: materialele pentru igiena individuală vor fi prezente în dispensere permanent, iar în cazul în care acestea se vor goli pe jumătate, se va asigura obligatoriu umplerea lor.

5.4. Prestările de servicii necesare a se executa zilnic pentru menținerea curățeniei în cluburile pentru pensionari/pavilioanele pentru pensionari/centrul pentru persoane fără adăpost Sf. Filofteia/ sediul din Aleea mălinului nr. 4, constau în:

(1) Pentru spații cu destinație de birouri, holuri cu pardoseli calde (parchet și mocheta):

- ștergerea prafului de pe birou, mobilier – inclusiv picioarele scaunelor și partea interioară, uși și aparatură birotică cu materiale specifice care rețin praful;
- îndepărtarea prafului de pe pereți, plafoane și jaluzele prin aspirare sau periere;
- ștergerea parchetului cu materiale speciale pentru acest tip de pardoseală;
- ștergerea de praf a purificatoarelor de apă;

- întreținerea plantelor ornamentale din sedii;
 - (2)** Pentru holuri și casa scărilor, spații cu pardoseli reci:
 - îndepărtarea prafului prin aspirație și spălarea cu detergent și dezinfectant a pardoselilor;
 - îndepărtarea prafului și spălarea glafurilor ferestrelor;
 - îndepărtarea prafului de pe uși și dezinfectarea mânerelor acestora.
 - (3)** Pentru grupurile sanitare:
 - spălarea și dezinfectarea cu detergent a suprafețelor (gresie și faianță) din grupurile sanitare;
 - spălarea și dezinfectarea cu produse speciale a obiectelor sanitare (colace WC, lavoare cu baterii, pisoare, oglinzi);
 - îndepărtarea prafului de pe uși și dezinfectarea mânerelor acestora;
 - alimentarea zilnică a săpunului lichid în aparate;
 - alimentarea zilnică cu săpun lichid acolo unde nu sunt instalate aparate pentru săpun;
 - distribuirea hârtiei igienice necesare personalului instituției;
 - golirea coșurilor de gunoi de câte ori este cazul, dar nu mai puțin de două ori pe zi;
 - (4)** Pentru curte:
 - strângerea gunoaielor și frunzelor prin măturare cu mături de paie sau nuiiele;
 - iarna, strângerea și îndepărtarea zăpezii;
 - colectarea și transportul gunoiului strâns la pubele.
 - (5)** Prestări de servicii care se execută periodic/ocazional:
 - spălarea geamurilor – o dată pe lună;
 - spălat intrarea clădirii (trepte și suprafața vitrată intrare);
 - udarea plantelor ornamentale;
 - degajarea zăpezii din fața instituției;
 - ștergerea de praf a corpurilor de iluminat;
 - ștergere panouri, întrerupătoare, prize;
 - înlăturarea pânzelor de păianjen din imobil;
 - curățat calorifere, aparate de aer condiționat.
- 5.5.** Prestatorul se obligă să asigure resursele umane și echipamentele necesare, fie de natură provizorie, fie definitive necesare prestării în condiții optime a serviciului de întreținere și curățenie.
- 5.6.** Prestatorul este responsabil atât pentru siguranța operațiunilor și metodelor de lucru utilizate, cât și pentru respectarea condițiilor de calificare a personalului folosit pe toată perioada de derulare a prezentului contract. Prestatorul este pe deplin răspunzător în cazul în care, în urma controalelor efectuate de organele abilitate, Beneficiarul este sancționat din cauza nerespectării de către Prestator a obligațiilor contractuale asumate.
- 5.7.** Prestatorul are obligația de a despăgubi Beneficiarul pentru orice reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc) cu privire la echipamentele și materialele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor de întreținere și curățenie, precum și de a achita Beneficiarului daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Beneficiar.
- 5.8.** Prestatorul are obligația de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare referitoare la măsurile de protecția municipii, PSI, protecția mediului, protecția sanitară, pentru asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale și sănătății salariaților și a altor persoane implicate în procesul de muncă.
- 5.9.** Prestatorul se obligă ca, în situația când se constată că a încasat de la Beneficiar 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, prestatorul va fi penalizat cu 0,1% din valoarea sumei constatată a fi încasată nejustificat.
- 5.10.** Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi, etc.), în cel mult 10 zile de la data constatării. Prestatorul va prezenta organelor abilitate orice documente sau acte solicitate.

Art.6. Obligațiile Beneficiarului

6.1. Întreținerea, curățenia și dezinfecția se va face cu materialele puse la dispoziție de Beneficiar.

6.2. Prestarea serviciului de curățenie se efectuează la solicitarea scrisă a Beneficiarului.

6.3. Beneficiarul va desemna persoanele cu drept de control și recepție asupra modului de îndeplinire a contractului de către Prestator.

6.4. Beneficiarul are obligația de a efectua plata facturilor conform prevederilor art.3, după semnarea fără obiecțiuni de către ambele părți a proceselor verbale lunare de recepție și a situațiilor de plată.

6.5. Beneficiarul are obligația de a notifica Prestatorul despre închiderea/deschiderea unor locații în termen de 3 zile lucrătoare.

6.6. Beneficiarul nu este responsabil în niciun fel de daune interese sau compensații plătibile prin lege, ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus oricărei persoane angajate de către Prestator.

Art.7. Recepția serviciilor

7.1. Cantitatea și calitatea serviciilor prestate se verifică prin apreciere vizuală și prin sondaj în timpul prestării serviciului, de către Beneficiar, prin reprezentantul desemnat de acesta, în prezența reprezentantului Prestatorului.

7.2. Calitatea serviciului prestat va fi monitorizat permanent de fiecare unitate beneficiară în parte. Orice situație cu privire la personal va fi adusă la cunoștința Prestatorului pentru remedierea imediată.

7.3. Rezultatele sunt consemnate în procese verbale de recepție lunare a prestațiilor, întocmite de Beneficiar și sunt semnate de Prestator și de reprezentanții desemnați ai Beneficiar.

Art.8. Garanția de bună execuție

8.1. Garanția de bună execuție se va constitui în procent de 5% din valoarea contractului fără TVA.

8.2. Garanția se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a Prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului.

8.3. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a. scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b. asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

8.4. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția Beneficiarului la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către Prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului Beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite Prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție și va înștiința Prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele Prestatorului pot fi dispuse plăți atât de către Prestator, cu avizul scris al Beneficiarului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a Beneficiarului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea Prestatorului.

8.5. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

8.6. În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

8.7. Beneficiarul are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către Prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art.9. Documentele contractului

9.1. Documentele prezentului contract sunt asumate de părți pe perioada procedurii de atribuire și sunt următoarele:

- a) Caietul de sarcini;
- b) Propunerea tehnică, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- c) Propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare ;
- d) Garanția de bună execuție.

9.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Art.10.Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. În cazul în care, Prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci Beneficiarul 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. În cazul în care Prestatorul nu poate asigura necesarul de agenți de curățenie conform contractului, fiecare unitate beneficiară în parte, va lua măsuri cu privire la notificarea Prestatorului, cu aprobarea conducerii instituției, urmând penalități conform art. 13.1. sau art.17, în funcție de caz.

10.3. Orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului.

10.4. În cazul în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termen, Prestatorul 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.

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

Art.11. Clauza anticorupție

11.1 Părțile contractante trebuie să acționeze cu bună credință, atât la negocierea și încheierea contractului, cât și pe tot timpul executării sale.

11.2 În legătură cu încheierea prezentului contract, părțile declară:

- a) că sunt în deplină cunoștință de cauzele/motivele care au determinat pe fiecare din acestea să încheie contractul;
- b) că nu au oferit/primit direct sau indirect comisioane ori alte foloase de orice natură, pentru sine sau pentru altul.

11.3 Pe tot parcursul executării prezentului contract, părțile se obligă să nu recurgă la: pretinderea, primirea, oferirea/darea, promisiunea, acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase care nu li se cuvin, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul.

11.4. Părțile interzic angajaților, reprezentanților, prepușilor, mandatarilor acceptarea de foloase necuvenite, cadouri sau avantaje care valoric ar depăși noțiunea de „valoare simbolică”, în orice formă ar fi acestea, din partea terților cu care sunt în relații profesionale.

Art.12. Încetarea contractului

12.1. Contractul încetează în următoarele situații :

- a. de drept, prin ajungerea la termen și îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale;

- b. prin acordul părților;
- c. prin reziliere, conform art. 13;
- d. în caz de forță majoră/caz fortuit, conform art. 14;
- e. în alte cazuri prevăzute de actele normative în vigoare.

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

Art.13. Rezilierea contractului

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. În situația rezilierii totale/pățiale din cauza neexecutării/executării pățiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Beneficiarului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

13.4. Beneficiarul poate rezilia contractul printr-o notificare scrisă și comunicată furnizorului cu cel puțin 30 de zile înainte de solicitare.

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

13.6. 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.

13.7. 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 pățiale 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 cunoștință 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. Soluționarea eventualelor divergențe și a litigiilor

15.1. 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.

15.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și părțile au, în continuare, opinii divergente, 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.

15.3. 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.16. Comunicări

16.1. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

16.3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, pentru asigurarea operativității intervențiilor Prestatorului, cu condiția transmiterii ulterioare a solicitării scrise.

Art.17. Dispoziții finale

17.1. Clauzele prezentului contract se vor completa cu prevederile caietului de sarcini, cu dispozițiile Codului civil, precum și cu legile în vigoare în România.

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

17.3. Limba care guvernează contractul este limba română.

Prezentul contract este întocmit în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

BENEFICIAR

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA
DIRECTOR GENERAL - POPTILE MONICA

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT - CHIRANA ALINA

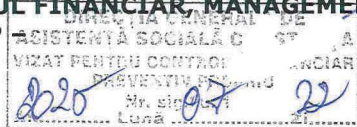
DIRECȚIA FINANCIARĂ, ORGANIZARE, PERSONAL
DIRECTOR EXECUTIV - BĂRBATU ANDRADA

DIRECȚIA PROTECȚIE SOCIALĂ
DIRECTOR EXECUTIV - GHITULESCU ANCA

DIRECȚIA MEDICO-SOCIALĂ
DIRECTOR EXECUTIV - DANCĂ ORTANZA

DIRECȚIA LOCUINȚE SOCIALE
DIRECTOR EXECUTIV - CHIRCORIAN BOGDAN

SERVICIUL FINANCIAR, MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII CU PUBLICUL
VIZĂ CFP



SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ȘI EVIDENȚĂ ACTE PROCEDURALE
VIZĂ JURIDIC

Corina Coclu
VIZAT JURIDIC

PRESTATOR

DEZINFER SERVICE SRL
ADMINISTRATOR
RUS MIHAELA ANCA

