



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



**Contract de servicii de curatenie a spațiilor ce aparțin
clădirilor în care își desfășoară activitatea AJOFM Caras - Severin**

Nr. 4760 data 28 04 2017

Procedura de atribuire : achiziție directă de servicii , conforma cu art.7 alin.(5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Caras - Severin, cu sediul în Resita, strada Traian Lalescu, nr.17, județul Caras - Severin, telefon/fax : 0255/212160, cod fiscal 11381407, cont bancar RO41TREZ29A685003200109X, deschis la Trezoreria Resita , reprezentată prin **ISAC Caius-Sandu având funcția de Director Executiv**, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte și,

SC RESI CLEAN OFFICE SRL, cu sediul în Racasdia, nr. 464A, telefon : 0255/575524, număr de înmatriculare: J1142/2015, CUI 34052357, reprezentată prin , **Simion Luminita având funcția de administrator** , în calitate de **PRESTATOR**, pe de alta parte.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Contractul are ca obiect asigurarea curățeniei a spațiilor ce aparțin clădirilor în care își desfășoară activitatea AJOFM Caras - Severin, la următoarele adrese deținute de beneficiar, situate în municipiul Resita, în intervalul de timp convenit și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract:

- ✓ sediul AJOFM Caras-Severin situat în Resita, str. Traian Lalescu, nr. 17, pe o suprafață totală utilă de aproximativ 1563 mp .
- ✓ imobilul situat în Resita, strada Valiugului, nr.103, în care își desfășoară activitatea Centrul de Formare Profesională. Resita.

Prestatorul dispune pentru derularea acestui contract, de mijloace și echipamente necesare și personal calificat disponibil.

Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract, pentru serviciile prestate.

2. PREȚUL CONTRACTULUI

3.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, platibil prestatorului de către achizitor, este de **4378 lei/lună, fără TVA**, la care se adaugă **0 lei/lună, reprezentând TVA. Total 4378 lei/lună**, valoare fermă valabilă pe toată durata contractului cu excepția situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

3.2. Plata se efectuează prin ordin de plată.

Tariful lunar, este ferm, nu poate fi majorat ulterior cu excepția situațiilor prevăzute de legislația în vigoare și este valabil pe toată durata de derulare a contractului.



Decontarea se va face lunar, în termen de maxim 30 zile lucratoare de la primirea facturii de către achizitor, după semnarea fără observații a procesului verbal de recepție a prestației din luna ce face obiectul plății, pe baza facturii fiscale emise de prestator. Factura se emite în primele 5 zile a lunii următoare pentru care s-a efectuat prestația și se transmite achizitorului.

3. DURATA CONTRACTULUI

Durata prezentului contract este de **8 luni, începând de la data de 01.05.2017**

Prezentul contract **incetează să producă efecte de la data de 31.12.2017**, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, conform legislației în vigoare, cu obligativitatea menținerii pretului din contract cu excepția situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

4. EXECUTAREA CONTRACTULUI

Executarea contractului începe după semnarea contractului de ambele părți.

5. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Documentele contractului sunt :

- documente de eligibilitate
- caietul de sarcini
- oferta de pret

6. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Prestatorul se obligă să efectueze serviciile de curățenie la sediile AJOFM CS situată în Reșița după cum urmează:

Sediul A.J.O.F.M. CS, str. T. Lalescu, nr. 17:

Suprafața totală utilă ce necesită a fi curățată și întreținută este de aproximativ 1.563 mp, compus din parter și 5 etaje, după cum urmează:

1. Curățare zilnică (parter, etaj I, etaj II, etaj III)

Holuri/scări - 316 mp

Birouri - 595 mp

Grupuri sanitare - 70 mp pardoseală și 135 mp faianță

2. Curățare bilunară (etaj IV, etaj V)

Holuri/scări - 115 mp

Birouri - 442 mp

Grupuri sanitare - 24 mp pardoseală și 54 mp faianță

Total suprafețe vitrate pentru care se solicită curățarea o dată la 6 luni - 560 mp.

Suprafețe curte interioară/parcare - 470 mp

Numărul mediu de personal - 40

Numărul mediu de persoane, din afara instituției, care tranzitează zilnic amplasamentul este de 150 de persoane.

CFP Reșița, str. Valiugului, nr. 103:

Suprafața totală utilă ce necesită a fi curățată și întreținută la solicitarea AJOFM CS este de aproximativ 540 mp.

1. Curățare în funcție de solicitări:

Holuri - 36 mp

Sali clasă - 128 mp

Birouri - 30 mp

Grupuri sanitare - 15 mp pardoseală și 36 mp faianță

Total suprafețe vitrate pentru care se solicită curățarea o dată la 6 luni - 60 mp.

Suprafețe curte interioară/parcare - 340 mp

Numărul mediu de personal - 2

Numărul mediu de persoane, din afara instituției, care tranzitează zilnic amplasamentele este de 40 de persoane.

Curățenia la CFP Reșița se va face în funcție de necesități la solicitarea AJOFM CS.

A. DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR ÎN TIMPUL SERVICIULUI A PERSONALUL DE CURĂȚENIE:



Principalele atribuții ce revin în sarcina personalului angajat al prestatorului în cadrul acțiunii de asigurare a curățeniei la sediile autorității contractante sunt:

B. Curățenie zilnică : constă în operațiuni de curățare a birourilor, holurilor, grupuri sanitare și alte spații

a. BIROURI, HOLURI ȘI ALTE SPATII

aerisirea spațiilor interioare;

curățarea prin metoda umedă a pardoselii dure - aspirarea și spălarea cu stergător umezit în produse de curățare;

măturatul uscat este interzis.

curățarea mochetei - aspirarea prafului din mochete prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian;

curățarea mobilierului prin metoda umedă și uscată - ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier cu material moale, impregnat, pentru a reține praful;

înlăturarea sacilor menajeri din coșurile de gunoi și evacuarea acestora la locurile special amenajate; evacuarea resturilor menajere și depozitarea la punctele de colectare; colectarea selectivă a deșeurilor;

curățarea spațiilor exterioare aferente clădirii și a curții interioare

b. GRUPURI SANITARE

curățarea, degresarea și dezinfectarea podelelor;

curățarea și dezinfectarea vaselor de toaletă - W.C.-urile și pisoarele se curăță cu perie, produse de curățare adecvate și se dezinfectează; colacul de W.C. se șterge cu produse de curățare;

curățarea și dezinfectarea lavoarelor, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subțire;

curățarea și dezinfectarea faianței în zona de stropire;

curățarea și dezinfectarea clătelor de la uși;

curățarea dispozitivelor pentru distribuirea săpunului - se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere;

curățarea oglinzilor și bateriilor;

completarea consumabilelor din grupurile sanitare: hârtie igienică, săpun lichid, saci menajeri, odorizante;

golirea coșurilor de gunoi și evacuarea acestora la locurile special amenajate.

C. Curățenie săptămânală : constă în operațiuni de curățare la birouri, holuri, grupuri sanitare și alte spații

a. BIROURI, HOLURI ȘI ALTE SPATII

curățarea mochetei cu produse de curățare, inclusiv a petelor apărute accidental pe suprafața acestora;

lustruirea suprafețelor metalice/ plastice de la scaune;

curățarea umedă a telefoanelor și a aparaturii de calcul de birou, cu excepția ecranelor de calculator;

curățarea umedă a întrerupătoarelor electrice;

ștergerea de praf și curățarea umedă a pervazurilor ferestrelor, inclusiv a jaluzelelor verticale.

b. GRUPURI SANITARE

curățarea umedă a întrerupătoarelor electrice;

ștergerea de praf a pereților și corpurilor de iluminat;

desprăfuirea caloriferelor;

spălarea completă a usilor;

D. Curățenie lunară constă în operațiuni de curățare la birouri, holuri, grupuri sanitare și alte spații

ștergerea de praf și curățarea umedă a usilor și a tocurelor usilor;

spălarea geamurilor pe interior și a tocăriei de la ferestre;

ștergerea sau aspirarea prafului de pe pereți, inclusiv de pe obiectele/ mobilierul aflate la înălțime, cu aspiratorul de praf;

ștergerea de praf și curățarea umedă a aparatelor de aer condiționat;

curățarea temeinică și lustruirea suprafețelor cu parchet și gresie cu utilaje profesionale;

curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, cu ștergerea faianței pe toată suprafața;

spălarea tomberoanelor,

curățarea spațiilor exterioare aferente clădirii și a curții interioare; acțiuni de dezapezire în timpul sezonului rece ;

Operațiunile zilnice se vor derula în așa fel încât să nu afecteze programul de lucru al salariaților.

Prestația majoră se va efectua între intervalele orare 15.00 - 23.00 de luni până joi respectiv 14.00 - 22.00 vinerea.

La solicitarea AJOFM CS se vor presta lunar serviciile de curățenie la punctele de lucru ale AJOFM CS din teritoriu.

1. PRODUSELE DE CURĂȚENIE ȘI MATERIALELE UTILIZATE



Toate produsele de curățenie ce vor fi utilizate (detergenți, dezinfectanți, odorizante, detartranți, săpun lichid, alte produse de curățenie) vor fi de calitate superioară, iar substanțele chimice vor fi avizate și din punct de vedere al igienei sanitare de către organele în drept din România și conforme cu standardele internaționale în domeniu.

Hârtia igienică folosită trebuie să fie biodegradabilă (să se dizolve rapid la contactul cu apa).

Echipamentele și materialele de curățenie: cârpele, bureții, periile, stergătoarele se vor spăla zilnic cu produse de curățare. Cârpele și bureții se vor înlocui lunar, iar periile de curățat și mopurile de sters se vor înlocui trimestrial. Prestatorul va prezenta achizitorului lunar sau trimestrial, după caz, stocul nou de materiale de curățenie, înaintea folosirii lor.

Costurile materialelor utilizate în activitatea de curățenie și întreținere zilnică (inclusiv substanțele folosite pentru deratizare și dezinsecție), vor fi incluse în calculul valorii totale a prestației, alături de manoperă. Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că materialele nu sunt suficiente pentru prestarea unor servicii de calitate, aceste cantități vor fi suplimentate de către prestator, fără costuri suplimentare din partea achizitorului.

ALTE CERINTE SOLICITATE PRESTATORULUI:

- Se solicită prestatorului instruirea personalului în ceea ce privește gestionarea deșeurilor prin colectarea selectivă a acestora, conform *Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*, precum și alte aspecte cu privire la sănătate, siguranță și protecția mediului. Personalul încadrat, va colecta și depozita deșeurile în mod selectiv, pe următoarele categorii: deșeuri de hârtie și carton; deșeuri de metal și plastic; deșeuri de sticlă.

- Se solicită prestatorului respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, P.S.I. și protecția mediului specifice activității desfășurate, fără a periclita viața sau sănătatea oamenilor sau a aduce prejudicii materiale. În timpul prestării serviciului, personalul prestatorului este obligat să se conformeze indicațiilor date de reprezentantul beneficiarului și să respecte normele de conduită în cadrul Agenției.

Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică.

Personalul prestatorului va asigura paza imobilului în care își desfășoară activitatea pe parcursul desfășurării activității zilnice conform programului de lucru menționat anterior. Paza obiectivului se va executa de către personal, în toate situațiile în care programul de desfășurare a activității de curățenie coincide cu încheierea programului de lucru al beneficiarului, cu următoarele cerințe:

- să verifice și să asigure dacă sunt închise caile de acces ale imobilului după plecarea ultimei persoane din instituție;
- să nu permită sau să faciliteze accesul persoanelor străine în imobil;
- să verifice închiderea ușilor și geamurilor la încheierea programului și să armeze sistemul de alarmă la părăsirea imobilului;

7. CERINTE GENERALE

Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului la data semnării contractului o listă care va cuprinde datele personale ale salariaților care vor presta serviciile din contract; orice modificare de personal va fi adusă la cunoștința beneficiarului, în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înaintea de data producerii acesteia.

Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secrete de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea A.J.O.F.M.; răspunde penal pentru încălcarea prevederilor prezentului articol în cazul în care intruneste elementele de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal, respectiv art. 196 CP, privind divulgarea secretului profesional.

Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006.

Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite, conform reglementărilor legale în vigoare.



Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru, cum ar fi apelarea poliției, salvării, pompierilor, etc) și la tehnica de calcul.

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate.

Beneficiarul își rezervă controlul îndeplinirii programului de lucru al prestatorului având în vedere specificul activității de lucru cu publicul pe parcursul celor 8 ore de program.

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în oferta indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Potrivit Normelor Metodologice privind Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personal, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii.

8. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit

Achizitorul se obligă să plătească pretul serviciilor lunare, efectuate de către Prestator în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la agenție, iar factura va fi însoțită de procesul verbal de confirmarea prestației de persoanele desemnate să răspundă de administrarea contractului, proces verbal ce reprezintă recepția serviciilor de curățenie aferente lunii respective

Achizitorul se obligă să verifice zilnic calitatea și cantitatea serviciilor prestate și să notifice în scris prestatorului eventualele abateri de la „graficul de prestarea serviciilor de curățenie”, imediat ce sunt constatate

Achizitorul are obligația de a înștiința Prestatorul, în maxim 48 de ore de la data apariției, oricărei schimbări sau modificări intervenite în desfășurarea contractului

Achizitorul are obligația să permită utilizarea resurselor de apă și energie electrică proprii de către angajații prestatorului și să asigure un spațiu de depozitare în siguranță pentru materialele de curățenie

Achizitorul are obligația să permită accesul în sediu și spațiile acestuia, conform planificării, a personalului pentru curățenie. Accesul persoanei desemnate de prestator pentru efectuarea controlului tehnic și de calitate a serviciilor va fi permis în spațiile achizitorului numai însoțit de Administratorul AJOFM Caraș - Severin

Achizitorul va garanta confidențialitatea informațiilor prestatorului

Achizitorul se obligă să înștiințeze prestatorul de eventualele obiecții legate de desfășurarea lucrărilor

9. SANCTIUNI PENTRU NEÂNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește/îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a calcula o dobândă penalizatoare echivalentă cu 0,04%/zi din valoarea serviciilor neefectuate/efectuate necorespunzător, până la îndeplinirea efectivă și corespunzătoare a obligațiilor.

9.2 - În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu onorează facturile în termenul prevăzut atunci acesta are obligația de a plăti, de la această dată o dobândă penalizatoare de 0,04%/zi din valoarea facturii neachitate în termen.



9.3 - Nerespectarea obligațiilor prevăzute și asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, fără orice altă formalitate prealabilă și de a pretinde plata de daune-interese părții aflate în culpă.

9.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă intra în faliment, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI

Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat;

Prestatorul se obliga să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, produsele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor lunare de prestare convenite. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului

11. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE ACHIZITORULUI

Achizitorul are obligația să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le considera necesare îndeplinirii contractului

12. RECEPȚIE ȘI VERIFICARI

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor;

13.2. Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

13. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTĂRZIERI, REZILIERE

Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termen de maxim 2 zile de la data intrării în vigoare a contractului;

Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-un perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de parti, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor;

În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului;

14. AMENDAMENTE

Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, conform legislației în vigoare

CESIUNEA

Prezentul contract nu se poate cesiona

15. FORTA MAJORA

Forta majora este constatată de o autoritate competentă



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Forța majoră exonerează partile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care acesta acționează

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

Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese

16. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului

Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești din România

17. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

22.1. Limba care guvernează contractul, este limba română.

18. COMUNICARI

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris

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

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

19. ALTE CLAUCZE

Subcontractarea serviciilor este interzisă

Pe parcursul derulării contractului, AJOFM Caras - Severin, își rezervă dreptul de a modifica destinația suprafețelor, fără nici o modificare a prețului contractului de prestări servicii

20. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie azi
unul pentru fiecare parte.

, la sediul achizitorului, prezentul contract în două exemplare, câte

ACHIZITOR

AJOFM CARAS - SEVERIN

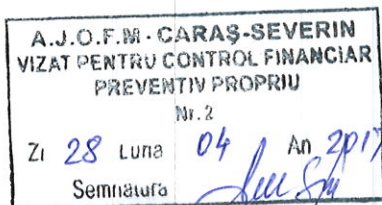
DIRECTOR EXECUTIV
ISAC Caius-Sandu

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.
Dumbrava Marius

SEF SERV. ADMINISTRARE BUGET
BENGA Simona

COMPARTIMENT JURIDIC
BELEIU Loredana

Consilier Superior cu atribuții
în achizițiile publice
Vladu Constantin



PRESTATOR

S.C. RESI CLEAN SRL

Simon Luminita

