

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII CURATENIE
Nr. 37025 din 27.04.2023

1. In temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, a Hotararii 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publice/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii între

Între

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRĂILA, cu sediul în Brăila, B-dul Dorobanților, nr.603-605, telefon/fax: 0239-611386; 0239-611376, cod fiscal: 11401237, cont trezorerie RO41TREZ29A685003200109X și RO27TREZ29A655000200130X, reprezentată prin d-na Monica Bratu - Director Executiv în calitate de **achizitor**,
și

SC DEZINFER SERVICE SRL, cu sediul social în municipiul Dej, str. Orizont, nr.6, scara C, etaj 3, ap.55, județ Cluj, telefon 0766755256, 0756196070, fax 0264214842, e-mail dezinferservice@yahoo.com, cod unic de înregistrare 25493923, număr de ordine în Registrul Comerțului J12/992/2009, cont RO21TREZ2175069XXX002088, deschis la Trezoreria Municipiului Dej reprezentată prin d-na Rus Mihaela Anca – Administrator, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de către prestator, cu caracter regulat, de servicii de curățenie, cu materialele, dotarea și personalul proprii prestatorului, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract inclusiv documentele contractului, la următoarele locații:

1. Sediul A.J.O.F.M. Brăila din municipiul Braila, B-dul Dorobanților, nr.603-605, jud. Braila;
2. Sediul Centrului de Formare Profesională din municipiul Braila, str. Sergent Tătaru, nr.2, jud. Braila;
3. Sediul Punctului de lucru Faurei din orasul Faurei, str. Republicii, nr.34, jud. Braila;
4. Sediul Punctului de lucru Insuratei din orasul Insuratei, str. Soseaua Brailei, nr.18, jud. Braila.

Serviciile se vor presta conform documentatiei publicate de AJOFM Braila pentru atribuirea contractului de Servicii de curatenie, inclusiv caietul de sarcini și cu respectarea prevederilor prezentului contract.

3. Prețul contractului

Prețul lunar al serviciilor prestate este de 2989 lei/luna fara TVA inclus, care se plateste conform prevederilor art.10 din prezentul contract.

Pretul contractului se poate modifica doar în cazul în care se majorează salariul minim brut pe economie, iar modificarea pretului va consta în actualizarea valorii corespunzătoare cheltuielii cu resursa umană la nivelul noului salariu minim brut pe economie și majorarea pretului este posibilă doar în situația în care conform devizului prezentat în oferta financiară de către operatorul economic, cheltuielile cu resursa umană sunt cele aferente unui salariu mai mic decât noul salariu minim brut pe economie la nivelul caruia se solicită majorarea pretului.

4. Durata contractului

4.1 Durata prezentului contract este de la data de 01.05.2023 pana la data de 31.12.2023, cu posibilitatea prelungirii cu cel mult 4 luni calendaristice, respectiv pana cel tarziu la 30.04.2024.

Dreptul autorității contractante de a opta pentru reducere sau suplimentarea cantităților de produse sau de servicii este condiționat de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinație.

4.2 – Achizitorul isi rezerva dreptul de a micsora perioada de derulare a serviciilor in functie de disponibilitatile bugetare puse la dispozitie.

5. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- solicitarea de oferta nr.6000/11.04.2023 inclusiv caietul de sarcini nr.5645/03.04.2023, publicate de AJOFM Braila;
- oferta nr.6504/21.04.2023 depusa de SC Dezinfer Service SRL;
- toate documentele din SEAP/SICAP cu privire la achizitia directa DA33052162;

6. Obligațiile principale ale Prestatorului

6.1. (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și cu promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu următoarele:

➤ Programul de prestare a serviciilor de curatenie pentru sediile din municipiul Braila va fi urmatorul:

- de luni pana vineri, zilnic, 08:00 – 12.00,

➤ De regula, repartizarea programului de lucru aferent prestarii serviciilor de curatenie pentru cele doua sedii din municipiul Braila este urmatorul:

- pentru *sediul din B-dul. Dorobantilor*, nr. 603 –605, in zilele de luni, miercuri si vineri serviciile se vor presta in intervalul orar: 08:00 - 12:00; se solicita punerea la dispozitie a unei persoane specializate care sa asigure curatenia zilnica, saptamanala si lunara si care sa-si desfasoare activitatea in zilele mentionate conform programului specificat;
- pentru *spatiul din strada Sergent Tataru, nr.2* serviciile se vor presta in zilele de marti si joi in intervalul orar: 08:00 - 12:00; se solicita punerea la dispozitie a unei persoane specializate care sa asigure curatenia zilnica, saptamanala si lunara si care sa-si desfasoare activitatea in fiecare din zilele mentionate conform programului specificat.

➤ Pentru cele doua sedii din Braila serviciile de curatenie vor fi prestate de aceeași persoană, iar durata timpului de munca a persoanei care va presta serviciile de curatenie la sediile AJOFM Braila din municipiul Braila va fi de 20 ore/saptamana.

➤ Pentru *spatiul de la Punctul de lucru Faurei* se solicita o singura persoana care sa asigure curatenia si care sa-si desfasoare activitatea o data pe saptamana, vinerea, in timpul programului de lucru al AJOFM Braila, respectiv 08:00 – 14:00. Se vor presta toate activitatile prevazute in contract la curatenia zilnica, saptamanala, lunara si anuala. Durata prestarii serviciilor este de minim o ora.

➤ Pentru *spatiul de la Punctul de lucru Insuratei* se solicita o singura persoana care sa asigure curatenia si care sa-si desfasoare activitatea o data pe saptamana, vinerea, in timpul programului de lucru al AJOFM Braila, respectiv 08:00 – 14:00. Se vor presta toate activitatile prevazute in contract la curatenia zilnica, saptamanala, lunara si anuala. Durata prestarii serviciilor este de minim o ora.

➤ Pentru curatenia trimestrială precum si pentru spalarea jaluzelelor care se va desfasura o data pe an, prestatorul de servicii isi va dimensiona numarul de persoane necesar pe care le va indruma, supraveghea si verifica precum si materiale consumabile si utilajele profesionale aferente.

➤ In cadrul curateniei de intretinere ZILNICA solicitam sa se efectueze următoarele activitati:

- Aerisirea;
- Spalare manuala si dezinfectare pardoseli marmura/mozaic/parchet a tuturor suprafetelor (sala parter, scari, holuri, birouri, grupuri sanitare) de la sediul din Bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;
- Spalare manuala si dezinfectare pardoseli mozaic (sali, scari, holuri) la sediul din str. Sergent Tataru, nr. 2, Braila; se va asigura curatenia in salile de clasa si atelierele in care se desfasoara cursurile de formare profesionala;
- Spalarea si dezinfectarea miinii curente si balustradelor;
- Curatare usi de la intrare in imobil si interioare (praf, pete, urme de maini);
- Curatare pereti (praf, case paienjeni) ori de cate ori este nevoie;
- Stergere praf de pe mobilier, calculatoare, telefoane, echipamente;
- Evacuare resturilor menajere (hartii si deseuri din cosuri) si depozitarea lor in locurile special amenajate, schimbarea zilnica a sacilor menajeri (prestatorul asigura sacii menajeri);
- Curatarea si dezinfectarea grupurilor sanitare (podele, pereti placati cu faianta, obiecte sanitare, oglinzi) si inlocuirea zilnica, dupa caz, a consumabilelor – hartie igienica, sapun solid si lichid;
- Curatenia curtii interioare si a spatiului public (trotuar) din fata institutiei;
- Spalarea obiectelor de uz protocolar ori de cate ori este nevoie.

➤ **In cadrul curateniei de intretinere SAPTAMANALA solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:**

- Aspirare podea, mocheta/alt material cu *aspiratorul prestatorului cu filtrare prin apa*;
- Spalare mecanizata cu utilaj profesional al prestatorului de servicii si dezinfectare pardoseli marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri) la sediul din bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;
- Curatarea tocariei (usi, ferestre, pervazuri interioare/exterioare);
- Curatarea caloriferelor (praf, pete);

➤ **In cadrul curateniei de intretinere LUNARE solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:**

- Spalarea geamurilor exterioare accesibile de pe peretele cortina al fatadei imobilului agentiei;
- Spalare interioara si exterioara a celorlalte geamuri apartinand imobilului agentiei, Centrului de Formare Profesionala si punctele de lucru din Insuratei si Faurei;
- Spalarea semiumeda a mochetelor.
- Curatarea intrerupatoarelor/comutatoarelor si prizelor electrice, a corpurilor de iluminat si prizelor de retea (praf, pete);
- Curatare arhiva(aspirare cu aspirator cu filtrare prin apa, spalare si dezinfectare podele, stergerea prafului de pe rafturi).

➤ **In cadrul curateniei de intretinere TRIMESTRIALE solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:**

- In prima saptamana a fiecarui trimestru se va efectua o curatenie generala cu utilajele profesionale ale prestatorului de servicii, inclusiv curatarea plafonului fals al imobilului agentiei.

➤ **O data pe an se va efectua spalarea tuturor jaluzelelor de la sedile din municipiul Braila.**

➤ **Prestatorul va asigura materialele de curatenie si consumabilele necesare indeplinirii tuturor activitatilor de curatenie prevazute.**

➤ **Ofertantul va asigura functionarea perfecta a utilajelor sale profesionale de aspirare si spalare pentru a evita functionarea defectuoasa sau defectarea tehnicii de calcul apartinand achizitorului.**

(2) Prestatorul are obligatia de a supraveghea zilnic prestarea serviciilor prin persoana desemnata de acesta a fi direct responsabila de indeplinirea contractului, de a asigura resursele umane, materiale, instalatiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie fie definitive, cerute de și pentru contract.

(3) Prestatorul are obligatia sa intocmeasca lunar, procesul verbal de confirmare prestatii, prevazut in Anexa 2 la contract pentru fiecare din cele patru sedii de la art.2 din prezentul contract, sa-l inainteze spre acceptare achizitorului si sa-l anexeze facturi fiscale si pontajului emise pentru serviciile prestate si confirmate astfel de achizitor.

(4) Prestatorul va asigura functionarea perfecta a utilajelor sale profesionale de aspirare si spalare pentru a evita functionarea defectuoasa sau defectarea tehnicii de calcul apartinand achizitorului.

(5) Prestatorul are obligatia sa despagubeasca achizitorul de eventualele distrugerii/deteriorari de obiecte de inventar sau mijloace fixe, provocate de sau din culpa acestuia.

6.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu **graficul de prestare** convenit, anexat la prezentul contract (Anexa 1). Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

6.3 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu legislația în materie de protecția mediului, legislația muncii, respectând condițiile de securitate și sănătate în munca și de PSI conform dispozițiilor legale în vigoare.

6.4 Turele de curatenie sau numai anumite operațiuni de curatenie ce nu au putut fi efectuate conform graficului de prestare (Anexa 1) și nici reprogramate în cursul aceleiași luni, din vina achizitorului exonerează de răspundere prestatorul, pretul lunar al contractului rămânând neschimbat.

6.5 Prestatorul va garanta confidențialitatea informațiilor Achizitorului.

6.6 Prestatorul are obligatia sa permita achizitorului verificarea modului de desfășurare a activității de curatenie, conform Graficului de prestare cuprins în Anexa 1 la contract.

ANEXA 1 face parte integrantă din prezentul contract și cuprinde serviciile care fac obiectul contractului, prezentate detaliat.

6.7 Toate persoanele care desfășoară activitățile de curatenie în cadrul celor patru sedii ale agentiei vor avea contracte individuale de munca încheiate cu SC Dezinfer Service SRL pe întreaga perioadă de derulare a prezentului contract. În cazul în care una sau mai multe din aceste persoane sunt înlocuite, prestatorul are obligatia de a anunța în scris agentia cu privire la aceste schimbări și va depune contractele individuale de munca încheiate de SC Dezinfer Service SRL pentru noile persoane înainte ca acestea să presteze activități în cadrul sediilor agentiei.

6.8 În cazul în care prestatorul nu se conformează obligației de la pct.6.7 contractul de față se reziliază de drept de la data menționată în somația de reziliere trimisă acestuia de achizitor.

6.9 În cazul executării necorespunzătoare a prevederilor contractuale, furnizorul va răspunde, în limita prejudiciului real suferit de achizitor, dacă se dovedește că serviciul prestat nu s-a desfășurat conform contractului.

7. Obligațiile principale ale Achizitorului

7.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor lunare corespunzător serviciilor prestate de către Prestator în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la agentie și după prestarea serviciilor, iar factura va fi însoțită de procese verbale de confirmare a prestației pentru toate cele patru sedii semnate de persoanele desemnate să răspundă de administrarea contractului, procese verbale ce reprezintă receptia serviciilor de curatenie aferente lunii pentru care se plătesc serviciile.

7.2. 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 curatenie”, imediat ce sunt constatate.

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

7.4. Achizitorul are obligatia sa permita utilizarea resurselor de apă și energie electrică proprii de către angajații prestatorului și să asigure un spațiu de depozitare în siguranță pentru materialele de curatenie.

7.5. Achizitorul are obligatia sa permita accesul în sediu și spațiile acestuia, conform planificării, a personalului pentru curatenie. Accesul persoanei desemnate de prestator pentru efectuarea controlului tehnic și de calitate a serviciilor va fi permis în spațiile achizitorului numai însoțit de Administratorul A.J.O.F.M. Braila.

8. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

8.1. În cazul în care prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate sau le îndeplinește în mod necorespunzător achizitorul are dreptul de a deduce penalități de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere din valoarea facturii lunare, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Aceeași procedură se va aplica și pentru celelalte obligații asumate de către prestator.

8.2. În cazul în care achizitorul nu-și onorează obligația de plată în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, va fi obligat la plată unor penalități egale cu 0,1% pentru fiecare zi de întârziere din plată neefectuată.

8.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

8.4. Rezilierea contractului nu va avea nici un fel de efect asupra obligațiilor deja scadente, altele decât cele care au condus la încetarea contractului, în condițiile art.8.3 din prezentul contract.

8.5. Partile sunt obligate să-și notifice în scris rezilierea contractului cu 15 zile înainte.

8.6. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare 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.

9. Administrarea contractului

9.1. Achizitorul desemnează ca și persoane ce răspund de administrarea contractului pe: dl Craciun Georgica Anghel pentru sediul din municipiul Braila, B-dul Dorobantilor, nr. 603-605, dl Lazar Andrei pentru sediul din str. Sergent Tataru, nr.2, d-na Samur Ioana pentru sediul din Insuratei si d-na Olteanu Daniela pentru sediul din Faurei.

9.2. Persoana responsabilă din partea prestatorului de îndeplinirea contractului, de calitatea serviciilor și de asigurarea materialelor de curățenie și consumabilelor necesare îndeplinirii activităților de curățenie prevăzute la Anexa 1 din contract, va fi d-na Rus Mihaela Anca având funcția de administrator în cadrul SC Dezinfer Service SRL.

10. Plata contractului

10.1. Plata serviciilor se va face lunar pe baza de factura fiscală, însoțită de procesele verbale de confirmare a prestațiilor (conform modelului din Anexa 2), procese verbale întocmite pentru fiecare din cele patru sedii nominalizate la art.2, în termen de 30 de zile de la data înregistrării la agentie. **ANEXA 2** face parte integrantă din prezentul contract și cuprinde modelul procesului verbal de confirmare recepție servicii.

10.2. Plata lunară se va efectua pe baza următoarelor documente: factura fiscală însoțită de proces verbal de confirmare a prestării serviciilor și pontaj nominal aferent timpului lucrat pentru toate persoanele care prestează serviciile aferente prezentului contract.

10.3. Procesul verbal de confirmare a prestării serviciilor va fi semnat atât de prestator, cât și de achizitor.

10.4. Pontajul va fi întocmit și semnat de către prestator și vizat de către achizitor.

10.5. Factura și documentele însoțitoare se vor depune la registratura AJOFM Braila după expirarea perioadei de prestare a serviciilor, respectiv în primele 10 zile lucrătoare ale lunii curente pentru luna anterioară.

10.6. Factura se depune la registratura AJOFM Braila numai după ce documentele însoțitoare au fost semnate de ambele părți.

10.7 – Achizitorul își rezervă dreptul de a micșora sau majora volumul serviciilor prestate în funcție de disponibilitățile bugetare puse la dispoziție.

11. Incetarea contractului

11.1 - Contractul inceteaza la expirarea perioadei pentru care a fost incheiat.

11.2 – Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea contractului de servicii.

11.3 – Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul de prestari servicii in cel mult 30 de zile de la aparitia unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului si care conduc la modificarea clauzelor contractuale astfel incat indeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.

11.4 – In cazul prevazut la clauza 11.3 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

11.5 Suplimentar față de clauzele definite anterior, achizitorul poate rezilia prezentul contract de servicii cu efecte depline după acordarea unui preaviz de 3 zile prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

a) prestatorul nu se conformează notificării emise de către achizitor care îi solicită remedierea serviciilor defectuos prestate;

b) apariția oricărei alte incapacități care să împiedice executarea prezentului contract;

11.6 Achizitorul are dreptul de a denunta unilateral contractul in perioada de valabilitate a acestuia in una din urmatoarele situatii:

- prestatorul se afla, la momentul atribuirii contractului, in una dintre situatiile care ar fi determinat excluderea sa din procesul de achizitie potrivit art.164-167 din Legea nr.98/2016;

-contractul nu ar fi trebuit sa fie incheiat cu prestatorul, avand in vedere o incalcare grava a obligatiilor care rezulta din legislatia europeana relevanta si care a fost constatata printr-o decizie a Curtii de Justitie a Uniunii Europene.

11.7 – Achizitorul isi rezerva dreptul de a micsora perioada de derulare a serviciilor in functie de disponibilitatile bugetare puse la dispozitie.

11.8 – Achizitorul isi rezerva dreptul de a micsora sau majora volumul serviciilor prestate in functie de disponibilitatile bugetare puse la dispozitie.

12 Prelucrarea datelor cu caracter personal

12.1 Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, realizării scopului contractului subsecvent, precum și în scop statistic.

12.2 Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679 / 2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract subsecvent.

12.3 Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, reprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

12.4 Părțile contractuale vor asigura potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

12.5 Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract subsecvent, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.C.D.C.P.), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

12.6 Părțile contractuale, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul contract subsecvent și Acte Adicionale, în îndeplinirea scopului principal sau secundar al prezentului contract subsecvent sau al Actelor Adicionale, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din Regulamentul (UE) nr. 679/2016, precum și a consimțământului persoanelor vizate făcând dovada acestora în scris și format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către A.N.S.P.D.C.P.

12. Soluționarea litigiilor

12.1. Achizitorul și Prestatorul vor depune 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.

12.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din Braila.

13. Comunicarea

13.1. Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract trebuie să fie transmisă în scris și orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

14. Amendamente

14.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului de a conveni, numai de comun acord, modificarea clauzelor contractului prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe de fapt și de drept care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

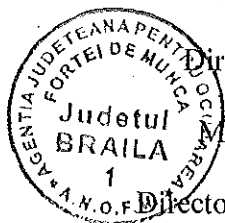
15. Legea aplicabilă contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, 27.04.2023, prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

A.J.O.F.M. BRAILA,

SC DEZINFER SERVICE SRL,



Director Executiv

Monica Bratu

Director Executiv Adjunct

Simona-Ely CHIOIBAS

Sef Serviciu Administrare Buget

Mariana NUTU

Consilier juridic

Simona-Adriana Cirligea

Vizat CFP

Mihaela Anca



Administrator

Rus Mihaela Anca

ANEXA 1
la contractul de servicii nr.37025 din data de 27.04.2023

GRAFIC DE PRESTARE SERVICII DE CURATENIE

Programul de prestare a serviciilor pentru sediile din municipiul Braila va fi urmatorul: 08:00-12:00 in zilele de luni, marti, miercuri, joi si vineri.

Durata serviciilor prestate la cele doua sedii ale AJOFM Braila din municipiul Braila va fi de 20 ore/saptamana.

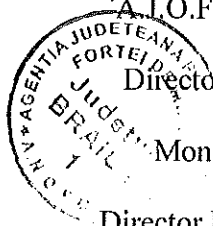
Achizitorul poate solicita oricand modificarea programului de lucru inclusiv repartizarea acestuia pe sedii.

Serviciile se vor presta la sediul AJOFM Braila din orasul Insuratei o data pe saptamana, de regula vinerea, minim o ora, in timpul programului de lucru al agentiei, respectiv 08:00-14:00.

Serviciile se vor presta la sediul AJOFM Braila din orasul Faurei o data pe saptamana, de regula vinerea, minim o ora, in timpul programului de lucru al agentiei, respectiv 08:00-14:00.

Nr. crt.	<u>SPECIFICATII TEHNICE</u>	FRECVENTA
1.	Aerisire	zilnic
2.	Aspirare podea, mocheta/parchet laminat/alt material cu aspiratorul prestatorului cu filtrare prin apa	lunar
3.	Pentru sediul din b-l Dorobantilor, nr. 603-605 - Spalare manuala si dezinfectare marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri, birouri, grupuri sanitare pentru toata suprafata sediului)	Zilnic
	Pentru sediul din str. Sergent Tataru, nr. 2 - Spalare manuala si dezinfectare mozaic/parchet laminat/alt material – pentru ambele locatii (sali, scari, holuri, birouri)	
4.	Spalarea si dezinfectarea miinii curente si balustradelor	zilnic
5.	Curatarea tocariei (usi, ferestre, pervazuri interioare/exterioare)	trimestrial
6.	Curatare usi de la intrare imobil si interioare (praf, pete, urme de maini)	zilnic
7.	Curatare pereti (praf, case paienjeni) ori de cate ori este nevoie	lunar
8.	Curatarea intrerupatoarelor/comutatoarelor si prizelor electrice, a corpurilor de iluminat si prizelor de retea (praf, pete);	lunar
9.	Curatarea caloriferelor (praf, pete)	lunar
10.	Stergere praf de pe mobilier, calculatoare, telefoane	saptamanal
11.	Evacuare resturilor menajere si depozitarea lor in locurile special amenajate (hartii si deseuri din cosuri), schimbarea sacilor menajeri;	zilnic
12.	Curatarea si dezinfectarea grupurilor sanitare (podele, pereti placati cu faianta, obiecte sanitare, oglinzi) si inlocuirea zilnica, dupa caz, a consumabilelor – hartie igienica, sapun solid si	

	lichid;	zilnic
13	Curatenia curtii interioare si a spatiului public (trotuar) din fata institutiei	zilnic
14	Spalarea obiectelor de uz protocolar ori de cate ori este nevoie	zilnic
15	Spalare mecanizata cu utilaj profesional al prestatorului de servicii si dezinfectare pardoseli marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri) la sediul din bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;	saptamanal
16	Curatare arhiva (aspirare cu aspirator cu filtrare prin apa, spalare si dezinfectare podele, stergerea prafului de pe rafturi	trimestrial
17	Spalarea geamurilor exterioare accesibile de pe peretele cortina al fatadei imobilului agentiei	lunar
18	Spalare interioara si exterioara a celorlalte geamuri apartinand imobilului agentiei si Centrului de Formare Profesionala, la punctele de lucru Insuratei si Faurei	trimestrial
19	Spalarea semiumeda a mochetelor cu aparatele/echipamentele prestatorului	trimestrial
20	Curatenie generala cu utilaje profesionale ale prestatorului de servicii, inclusiv curatarea plafonului fals al imobilului agentiei	O data pe an
21	Spalarea jaluzelelor pentru toate cele patru sedii	O data pe an
22	Asigurare materiale igienico-sanitare si de dezinfectare pentru efectuarea serviciilor de curatenie (solutii curatenie pardoseli diverse, grupuri sanitare, etc.) si materiale consumabile (sapun lichid, sapun solid, hartie igienica, odorizant toalete)	Permanent pe toata durata contractului
23.	Pentru sediile din Insuratei si Faurei toate activitatile prevazute in aceasta anexa cu frecventa zilnica si saptamanala se vor efectua saptamanal; iar pentru celelalte activitati se pastreaza frecventa trimestriala, respectiv anuala.	Saptamanal

A.I.O.F.M. BRAILA,

 Director Executiv
 Monica Bratu
 Director Executiv Adjunct
 Simona-Ely CHIOIBAS
 Sef Serviciu Administrare Buget
 Mariana NUTU

SC DEZINFER SERVICE SRL,

Administrator
 Rus Mihaela Anca

ANEXA 2
la contractul de servicii nr. 37025 din data de 27.04.2023

PROCES VERBAL

Incheiat azi _____

privitor la gradul de executare calitativ si cantitativ al obligatiilor prevazute in „Graficul de prestari servicii de curatenie“ din Anexa 1 la contractul de servicii nr. 37025/27.04.2023 in luna _____ anul _____,

Dupa caz se va adapta procesul verbal aferent serviciilor prestate la sediului respectiv:

Pentru sediul din municipiul Braila, B-dul Dorobantilor, nr.603-605, se va consemna faptul ca serviciile de curatenie s-au prestat in zilele de luni, miercuri si vineri, cate 4 ore/zi.

Pentru sediul din municipiul Braila, str. Sergent Tataru, nr.2, se va consemna faptul ca serviciile s-au prestat in zilele de marti si joi cate 4 ore/zi.

Durata serviciilor prestate la cele doua sedii ale AJOFM Braila din municipiul Braila este de 20 ore/saptamana.

Serviciile s-au prestat la sediul AJOFM Braila din orasul Insuratei o data pe saptama, vinerea, in timpul programului de lucru al agentiei, respectiv 08:00-14:00.

Serviciile s-au prestat la sediul AJOFM Braila din orasul Faurei o data pe saptama, vinerea, in timpul programului de lucru al agentiei, respectiv 08:00-14:00.

Nr. crt.	<u>B. SPECIFICAȚII TEHNICE</u>	Frecventa	Opera tiuni ex ec uta te	Opera tiuni neex ecut ate	Observatii (calitate, motive de neexecutare, motive de intarziere, reprogramari, termene, alte constatari)
1.	Aerisire	zilnic			
2.	Aspirare podea, mocheta/parchet laminat/alt material cu aspiratorul prestatorului cu filtrare prin apa	lunar			
3.	Pentru sediul din b-l Dorobantilor, nr. 603-605 - Spalare manuala si dezinfectare marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri, birouri, grupuri sanitare, pentru toata suprafata sediului)	Zilnic			
	Pentru sediul din str. Sergent Tataru, nr. 2 - Spalare manuala si dezinfectare mozaic/parchet laminat/alt material – pentru ambele locatii (sali, scari, holuri, birouri)	Zilnic			
4.	Spalarea si dezinfectarea mainii curente si balustradelor	zilnic			
5.	Curatarea tocariei (usi, ferestre, pervazuri interioare/exterior)	trimestrial			
6.	Curatare usi de la intrare imobil si interioare (praf, pete, urme de maini)	zilnic			
7.	Curatare pereti (praf, case paienjeni) ori de cate ori este nevoie	lunar			
8.	Curatarea intrerupatoarelor/comutatoarelor si prizelor electrice, a corpurilor de iluminat si prizelor de retea (praf, pete);	lunar			
9.	Curatarea caloriferelor (praf, pete)	trimestrial			
10.	Stergere praf de pe mobilier, calculatoare, telefoane	saptamanal			
11.	Evacuare resturilor menajere si depozitarea lor in locurile special amenajate (hartii si deseuri din cosuri), schimbarea sacilor menajeri;	zilnic			
12.	Curatarea si dezinfectarea grupurilor sanitare (podele, pereti placati cu faianta, obiecte sanitare, oglinzi) si inlocuirea zilnica, dupa caz, a consumabilelor – hartie igienica, sapun solid si lichid;	zilnic			
13.	Curatenia curtii interioare si a spatiului public (trotuar) din fata institutiei	zilnic			
14.	Spalarea obiectelor de uz protocolar ori de cate ori este nevoie	zilnic			
15.	Spalare mecanizata cu utilaj profesional al prestatorului de servicii si dezinfectare pardoseli marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri) la sediul	saptamanal			

	din bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;				
16.	Curatare arhiva (aspirare cu aspirator cu filtrare prin apa, spalare si dezinfectare podele, stergerea prafului de pe rafturi	trimestrial			
17.	Spalarea geamurilor exterioare accesibile de pe peretele cortina al fatadei imobilului agentiei	lunar			
18.	Spalare interioara si exterioara a celorlalte geamuri apartinand imobilului agentiei si Centrului de Formare Profesionala, precum si la punctele de lucru de la Faurei si Insuratie	trimestrial			
19.	Spalarea semiumeda a mochetelor cu aparatele/echipamentele prestatorului	trimestrial			
20.	Curatenie generala cu utilaje profesionale ale prestatorului de servicii, inclusiv curatarea plafonului fals al imobilului agentiei	O data pe an			
21.	Spalarea jaluzelelor.	O data pe an			
22.	Asigurare materiale igienico-sanitare si de dezinfectare pentru efectuarea serviciilor de curatenie si materiale consumabile (sapun lichid, sapun solid, hartie igienica, odorizant toaleta)	Permanent pe toata durata contractului			
23.	Pentru sediile din Insuratiei si Faurei toate activitatile prevazute in aceasta anexa cu frecventa zilnica si saptamanala se vor efectua saptamanal; iar pentru celelalte activitati se pastreaza frecventa trimestriala, respectiv anuala.	saptamanal			

Serviciile au fost / nu au fost executate conform „Graficului de prestari servicii de curatenie.

NOTA: se va incheia lunar proces verbal pentru fiecare din cele patru sedii ale achizitorului.

Reprezentant Achizitor

Reprezentant prestator

Nume/pronume _____

Nume/pronume _____

Semnatura _____

Semnatura _____