

CLEANCOV SOL SRL-D
DRAGUTESTI

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
GORJ

NR. 94 / 26.07.2019

NR. 42050 / 26.07.2019

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

În temeiul Legii 98/2016 și HG 395/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, între:

1. Părți contractante :

Între :

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ, adresa sediu: *Tg. Jiu, Aleea Smîrdan, Bl. 16*, Jud Gorj, telefon/fax 0253 238333 / 0253 238323 / 0253 218660, cod fiscal 13596682, cont nr. RO30TREZ33625680320XXXXX deschis la Trezoreria Tg. Jiu, doamna **IOANA TĂLĂU - Director Executiv** și domnul **VALENTIN STEGĂROIU - Director Executiv Adjunct**, în calitate **Beneficiar**, pe de o parte

și

CLEANCOV SOL SRL-D cu sediul în Comuna Dragutesti, Sat Urechești, Nr. 271, Jud Gorj, telefon 0765362067 / 0253227589, număr de înmatriculare J18 / 535/2016, cod fiscal 36273222, cont deschis la Trezoreria Tg Jiu, reprezentata prin **dl. COVRIG ION - Administrator**, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract.

Clauze obligatorii

2. Obiectul principal al contractului

2.1 Prestatorul se obligă să execute servicii de curățenie la sediul Casei Județene de Pensii Gorj format din curte interioară, birouri, arhivă, spații comune și grupuri sanitare, în perioada / perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

3. Prețul contractului

3.1 Prețul prestației este de 3.200 lei lunar, negociat pe baza analizei de preț prezentată de prestator (Oferta financiara servicii curatenie).

3.2 **Valoarea maximă** totală a contractului este de **22.400,00 lei**, calculata astfel:

An 2019: 3.200,00 lei/luna X 3 luni = 9.600,00 lei;

An 2020: 3.200,00 lei/luna X 4 luni = 12.800,00 lei.

Valoarea maximă este calculată ținând cont de posibilitatea prelungirii prezentului contract cu 4 luni, prin act adițional, condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ

3.3 Facturarea se va face după data de 01 a lunii următoare, pentru luna precedentă, iar plata se va efectua în termen de 30 zile de la primirea facturii, pontajului și procesului verbal de confirmare a prestației pentru luna expirată.

3.4 Dacă beneficiarul nu onorează factura în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza de la alineatul anterior, din cauze subiective, din ziua următoare, prestatorul va avea dreptul să calculeze penalități de 0,01 % pe zi întârziere aplicată la suma neachitată în termen.

4. Durata contractului

4.1 Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 3 luni, cu începere de la data de 01.10.2019 până la data de 31.12.2019;

4.2 Prezentul contract poate fi prelungit prin încheierea unui act adițional, cu acordul ambelor părți contractante, până la data de 01 a lunii următoare primirii prevederilor bugetare aferente Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat pentru anul 2020, dar nu mai mult de 4 luni.

5. Responsabilitatea prestatorului

5.1 Să execute serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudinea cuvenită angajamentului asumat;

5.2 Să realizeze prestația prevăzută la pct. 2.1 din contract, în program de 8 ore/zi. Programul și orarul zilnic de desfășurare a serviciului de curățenie va fi stabilit de beneficiar;

5.3 Serviciile de curățenie vor consta în:

a) Zilnic :

- aerisirea birourilor;
- dezinfectarea și spălarea grupurilor sanitare;
- verificarea și completarea materialului consumabil la grupurile sanitare;
- degajarea și înlocuirea sacilor menajeri;
- maturarea și spălarea pardoselii dure (gresie , linoleum , mozaic, parchet);
- maturat și spălat scări interioare și exterioare;
- aspirarea încăperilor;
- ștergerea și lustruirea mobilierului, pervazurilor.

b) Săptămânal :

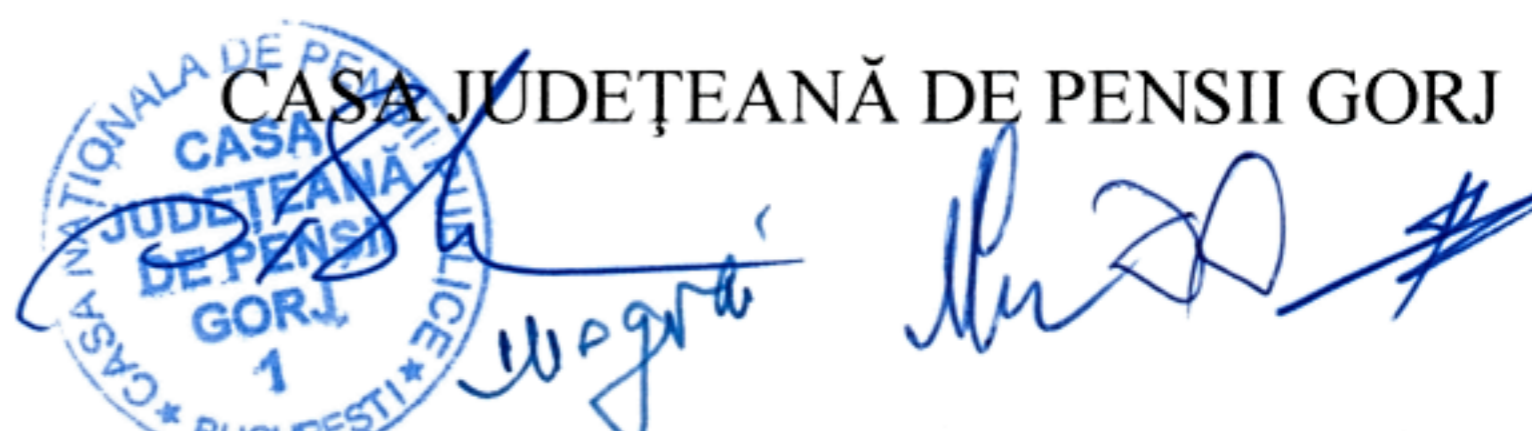
- curățarea spațiului exterior;

c) Lunar :

- spălarea geamurilor și curățarea tâmplărie.

5.4 Să despăgubească achizitorul împotriva pagubelor provocate de către personalul desemnat pentru prestarea serviciilor de curățenie, în cazul în care pagubele au fost constatate pe baza de proces verbal semnat de părți;

5.5 Să răspundă de calitatea serviciilor prestate, iar la obiecțiunile beneficiarului referitoare la aceste prestații, va depune toate diligentele în vederea remedierii situației;



5.6 Să participe la sesizarea beneficiarului, împreună cu acesta, la cercetarea administrativă a oricarei stări de litigiu apărute în timpul executării contractului din vina personalului de curățenie;

5.7 Să asigure materialele consumabile și dotarea tehnică necesară efectuării curățeniei;

5.8 Să respecte confidențialitatea privind serviciile pe care le prestează pentru beneficiar în baza prezentului contract, față de terțe persoane;

5.9 Să păstreze confidențialitatea datelor de orice fel pe care le-a cunoscut în legătura cu activitatea beneficiarului, procedurile sale de securitate, clienții și/sau angajații acestuia, sau alte date cu caracter specific, atât pe timpul colaborării cu beneficiarul cât și după încetarea prezentului contract;

5.10 Să informeze beneficiarul cu privire la orice modificare apărută în procedurile sale în timpul necesar aplicării acestuia;

5.11 Să informeze beneficiarul cu privire la personalul detașat să desfășoare activități de curățenie și întreținere la sediul BENEFICIARULUI, ori de câte ori are loc o modificare/schimbare a acestuia, iar acest lucru să se facă doar după primirea acceptului de la beneficiar;

5.12 Să respecte legile și normele privind sănătatea publică din România;

5.13 Să instruiască personalul propriu detașat să desfășoare activități de curățenie și întreținere la sediul BENEFICIARULUI, conform normelor de Protecția Muncii în vigoare.

6. Responsabilitatea beneficiarului

6.1 Să verifice periodic modul de prestare a serviciilor ;

6.2 Să plătească prețul către prestator la termenele stabilite prin contract.

6.3 Să respecte angajații PRESTATORULUI și să-i trateze civilizată;

6.4 Să coopereze în mod activ cu PRESTATORUL pentru a-l ajuta să asigure o activitate eficientă în realizarea obligațiilor PRESTATORULUI;

6.5 Să respecte întocmai obiectul contractului și programul de curățenie stabilit prin prezentul contract ;

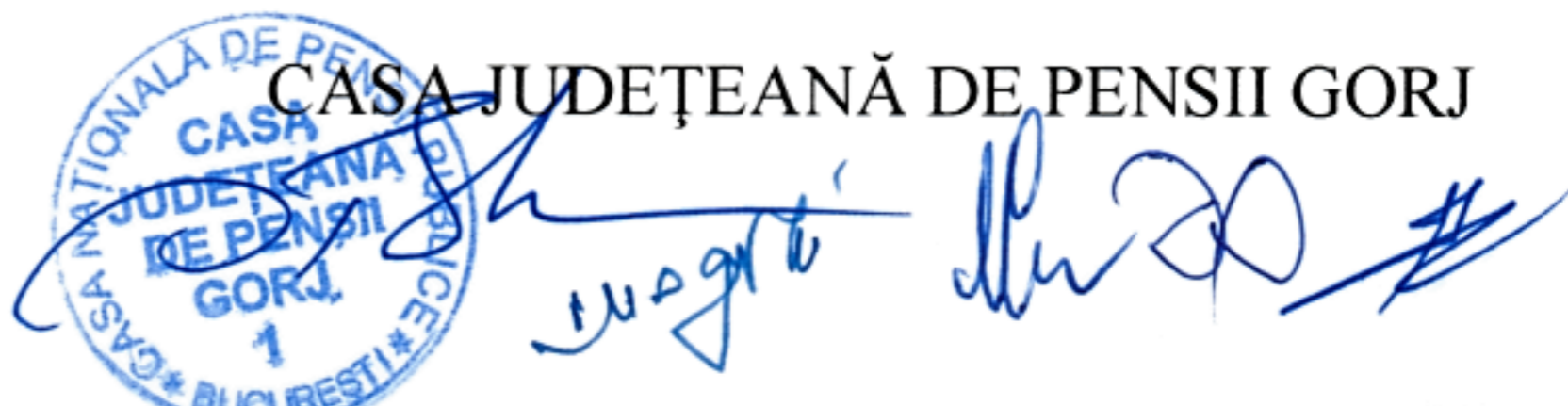
6.6 Să asigure spațiul necesar depozitării, în afara programului de curățenie, a echipamentului de lucru, a aparatelor, ustensilelor și materialelor de curățenie.

6.7 Să efectueze instructajul necesar pentru închiderea sediului și activarea sistemului de detecție și alarmare dacă situația impune.

7. Actualizarea tarifului

7.1 Prețul stabilit la data încheierii contractului se va putea actualiza, de comun acord, pe baza analizei de preț prezentată de prestator, atunci când :

- au avut loc modificări ale actelor normative care reglementează elementele de cost care au stat la baza stabilirii tarifului (salariul minim pe economie, modificări ale cotelor de CAM, alte contribuții la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat, etc.).



8. Răspunderea patrimonială

8.1 Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor prevăzute în contract, părțile datorează penalități sau despăgubiri în conformitate cu legislația în vigoare.

8.2 Rezilierea unilaterală a contractului este posibilă prin anunțarea cu adresă oficială a celeilalte părți cu minim 1 (una) lună calendaristică înainte.

8.3 Beneficiarul 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 beneficiar. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

8.4 Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii în orice moment al derulării acestuia, în funcție de reglementările interne ale CNPP.

Clauze specifice

9. Amendamente

9.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului sau în conformitate cu art. 7 din prezentul contract.

10. Forța majoră

10.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

10.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

10.3 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.

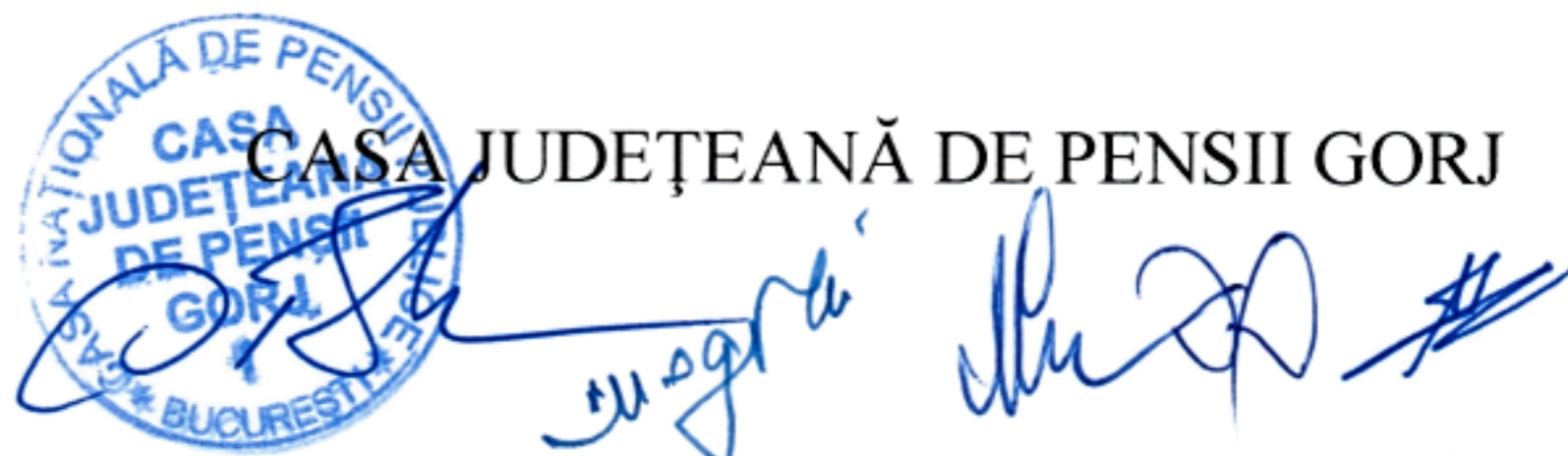
10.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

10.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

11. Soluționarea litigiilor

11.1 Prestatorul și beneficiarul 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.

CLEANCOV SOL SRL-D



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

12. Limba care guvernează contractul

12.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

13. Comunicări

13.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) 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, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Părțile au înțeles să încheie astăzi 01.10.2019 prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

CLEANCOV SOL SRL-D **DRAGUTESTI**

Administrator,
ION COVRIG
(L.S.)



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII **GORJ**

Director Executiv,
IOANA TĂLĂU
(L.S.)

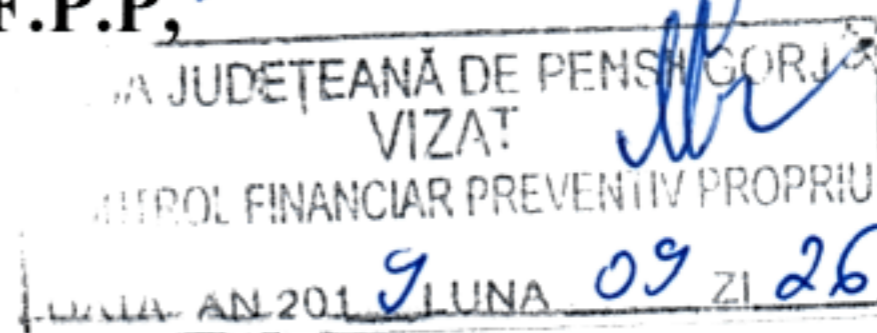


Director Executiv Adjunct,
VALENTIN STEGĂROIU

Compartiment Achiziții Publice,
NICU - DANIEL DIACONESCU

Vizat,
Compartiment Juridic,

C.F.P.P.,



CLEANCOV SOL SRL-D



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ