

3167
22.07.2016

**CONTRACT
DE SERVICII CURATENIE**

1. Parți contractante

Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Vaslui cu sediul social in Str. Eternitatii, nr. 1, Vaslui, Cod Fiscal 9793988, cont RO81TREZ23G510103200130X deschis la Trezoreria Municipiului VASLUI reprezentata prin Daniela CHIPER - Director in calitate de Beneficiar,

si
S.C.BIANICODAR SRL., cu sediul in Vaslui, Str. Filaturii, Bl.423, scara A, parter, ap.37, jud. Vaslui, număr de înregistrare Registrul Comerțului J37/256/28.02.2019, CUI: 40713208, cont nr. RO89TREZ6565069XXX006335 deschis la Trezoreria Vaslui, reprezentata prin d-na Mihalache Maricela Lidia, administrator, in calitate de Prestator

2. Obiectul Contractului

2.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de curatenie, 40 ore/saptamana - in zilele lucratoare stabilite prin lege pentru institutiile publice - conform Anexei 1 la prezentul contract.

3. Durata Contractului

3.1. Prezentul contract intră în vigoare începând cu data de 01.05.2026 și își încetează valabilitatea de la data de 31.12.2026.

3.2. Contractul se poate prelungi prin acte adiționale.

3.3. Prezentul contract poate fi continuat de succesorii legali ai părților, dacă aceștia au acordul expres si scris al celeilalte părți.

4. Prețul Contractului

4.1. Beneficiarul se obliga sa plătească Prestatorului, prețul convenit pentru îndeplinirea Contractului de servicii de curatenie.

4.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea Contractului, plătitibil Prestatorului de către Beneficiar este de 40 lei/ora.

4.3. Pretul contractului se ajustează prin incheierea unui act aditional la prezentul contract de prestari servicii, în cazurile în care au avut loc modificări legislative cu privire la creșteri ale salariul minim pe economie, calculat prin modificarea prețului/oră, proporțional cu creșterea salariului minim pe economie.

5. Documentele Contractului

Documentele contractului sunt:

- a) Anexa 1 - ce conține prezentarea modului de execuție;
- b) Acte adiționale, daca exista;

6. Caracterul confidențial al Contractului

6.1. Partile contractante nu au dreptul, fara acordul scris al celeilalte părți de a utiliza informațiile si documentele obținute sau la care are acces in perioada de derulare a contractului, in alt scop decât acela de asi îndeplini obligațiile contractuale.

7. Obligațiile Prestatorului

7.1. Să respecte modul de execuție stabilit in Anexa 1 la contract.

7.2. Să aducă la cunoștință orice fapt care ar putea conduce la modificarea programului de curățenie conform modului de execuție din Anexa 1.

7.3. Sa asigure materialele de curatare si de dezinfectare pentru efectuarea serviciilor de curatenie (detergent, mături, perii, saci menajeri, solutii de sters birouri, geamuri, pardoseli, dezinfectant, etc.)

7.4. Să presteze serviciile care fac obiectul contractului, fără a perturba în vreun fel desfășurarea activității beneficiarului.

7.5. Sa se asigure ca personalul ce prestează serviciile la sediul Beneficiarului cunoaste si se obliga sa respecte normele de securitate a muncii, precum si clauza de confidențialitate asupra oricăror date, informații sau documente la care au avut acces ca urmare a prestării serviciilor.

7.6. Sa asigure integritatea bunurilor existente in sediul beneficiarului, in cazul in care se constata ca lipsesc bunuri sau bunurile au fost distruse/ deteriorate, Prestatorul se obliga sa compenseze orice dauna se constata a fi din cauza reprezentanților săi, fara nici un fel de obiecțiune.

7.7. Prestatorul se obliga sa își mențină aceeași echipa pe durata desfășurării contractului, sau sa informeze Beneficiarul asupra oricăror schimbări intervenite.

7.8 Prestatorul va actiona intotdeauna loial si impartial si ca un consilier de incredere pentru Beneficiar conform codului de conduita al domeniului sau de activitate, precum si cu discretia necesara. In cazul in care Prestatorul l se ofera sa dea oricarui angajat OCPI Vaslui mita, bunuri, facilitati sau comisioane in scopul de a determina sau recompensa indeplinirea/neindeplinirea oricaror acte sau fapte in legatura cu prezentul contract, Beneficiarul poate decide incetarea contractului. Prestatorul va respecta secretul profesional pe perioada executarii contractului, precum si dupa incetarea acestuia. Prestatorul va lua toate masurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situatie care ar putea compromite derularea obiectiva si impartiala a contractului. Conflictele de interese pot aparea, in mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinitatilor politice ori de nationalitate sau legaturilor de rudenie. Orice conflict de interese aparut in timpul derularii contractului trebuie notificat in scris Beneficiarului, fara intarziere. Prestatorul se va asigura ca angajatii sai nu se afla intr-o situatie car ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va inlocui, imediat si fara vreo compensatie din partea Beneficiarului, orice angajat care se regaseste intr-o astfel de situatie. Prestatorul are obligatia de a respecta prevederile legale in domeniul achizitiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese.

8. Obligațiile Beneficiarului

8.1. Să creeze condițiile adecvate pentru prestarea serviciilor de curățenie precizate in Anexa 1.

8.2. Să își achite obligațiile contractuale la termenele stabilite.

8.3. Să asiste cu personal propriu în timpul desfășurării curățeniei, în cazul în care consideră că este necesar.

8.4. Să întocmească procesul verbal de acceptanta a serviciilor și să aducă la cunoștința Prestatorului in cel mai scurt timp, eventualele nemulțumiri din prestarea serviciilor, pentru a putea fi remediate, in caz contrar prestatorul fiind considerat fara culpa.

8.5. Să comunice înainte cu cel puțin 72 de ore, orice modificare a programului propriu de activitate, urmând ca de comun acord cu Prestatorul, să stabilească schimbările din programul de efectuare a curățeniei în caz contrar Prestatorul este considerat fara culpa.

9. Acceptanta serviciilor

9.1. Beneficiarul, prin reprezentantul sau, are dreptul de a inspecta si a supraveghea inopinat serviciile executate pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din Anexa 1 la Contract.

9.2. Beneficiarul are obligația de a notifica in scris Prestatorului identitatea reprezentantului sau a împuternicitului pentru efectuarea acceptantei serviciilor.

9.3. Daca vreunul dintre serviciile inspectate nu corespunde specificațiilor, reprezentantul Beneficiarului are dreptul de a sesiza pe loc reprezentantul Prestatorului care are obligația, de a remedia problemele apărute.

10. Execuția serviciilor si documentele care le însoțesc

10.1. Beneficiarul va transmite Prestatorului documentele necesare, respectiv factura fiscala.

10.2. Certificarea de către Beneficiar a faptului ca serviciile au fost executate, se face prin întocmirea procesului verbal de acceptanta a serviciilor.

11. Modalități de plata

11.1. Beneficiarul va achita serviciile lunare efectuate de către prestator in luna curenta, pentru factura aferenta serviciilor prestate in luna anterioara prin virament bancar, cu conditia ca factura sa fie inaintata la beneficiar pana la data de 15 a lunii in care trebuie efecuta plata.

12. Întârzieri în îndeplinirea Contractului

12.1. Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare de servicii curatenie conform modului de execuție din Anexa 1.

12.2. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Prestatorul se afla în imposibilitatea respectării modului de execuție a serviciilor de curatenie, acesta are obligația de a notifica în timp util cu cel puțin 24 ore înainte, Beneficiarul.

12.3. Schimbarea modului de execuție al serviciilor de curatenie se face cu acordul părților, prin act adițional.

13. Încetarea - rezilierea Contractului

13.1. Prezentul contract încetează de drept în următoarele situații:

13.1.1. Ajungerea la termen, dacă părțile nu convin prelungirea duratei acestuia, cu minim 2 zile calendaristice înainte de data încetării contractului

13.1.2. Prin denunțarea unilaterală a contractului de către una din părți, cu obligația acesteia de transmite o notificare în acest sens, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data încetării contractului de prestări servicii.

13.1.3. Din inițiativa Prestatorului în cazul neachitării obligațiilor financiare de către Beneficiar în termen de 30 de zile de la data prevăzută în Contract, în condițiile art. 11.1 din prezentul contract.

13.1.4. În situațiile de forță majoră, așa cum e definită forța majoră de către Codul Civil.

13.1.5. Neîndeplinirea obligațiilor contractuale, cu obligația notificării rezilierii, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data încetării contractului;

13.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul Contract de către una dintre părți da dreptul părții lezate de a cere rezilierea Contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

14. Amendamente

14.1. Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, de a conveni modificarea clauzelor Contractului, prin Act Adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii Contractului.

15. Cesiunea

15.1. Partile au obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin Contract, fără să obțină în prealabil acordul scris al celeilalte părți contractante.

16. Forța majoră

16.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

16.2. Forța majoră exonerează partile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

16.3. 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.

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

16.5. 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 deplin drept a prezentului Contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

17. Soluționarea litigiilor

17.1. Beneficiarul 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 legătura cu îndeplinirea contractului.

17.2. Dacă după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale Beneficiarul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, partile de comun acord pot solicita ca disputa să se soluționeze, prin mediere și arbitraj. În lipsa acestui acord, partile pot solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente.

18. Comunicări

18.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

18.3. Persoana desemnată de OCPI Vaslui în urmărirea îndeplinirii obligațiilor ce rezultă din prezentul contract:

- D-na Loredana ABUTOAIEI din partea Beneficiarului. Date de contact: nr. tel.: 0751670696, mail: economic.vs@ancpi.ro;

18.4. Comunicările dintre părți se pot face prin telefon, fax sau email, sau poștă cu condiția confirmării primirii comunicării.

19. Legea aplicabilă contractului

19.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 (două) exemplare, ambele originale, fiecare din părți atestând că se află în posesia câte unui exemplar.

PRESTATOR
S.C.BIANICODAR SRL

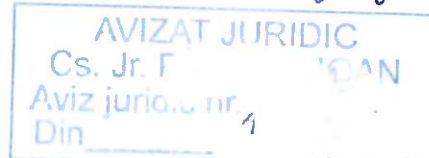
BENEFICIAR
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vaslui

Director
Daniela CHIPER



Șef serviciu economic
Cristian Mihai VIRVORF

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI



CFPP



ANEXA 1

Serviciile de curatenie se vor executa la sediile OCPI Vaslui si BRD Husi:

1. Sediul OCPI Vaslui, str. Eternitatii nr. 1. Se vor desfasura urmatoarele activitati:

- curatarea si întreținerea pardoselilor - de 5 ori/saptamana
- spălarea si igienizarea grupurilor sanitare - de 5 ori/saptamana
- curatarea mobilierului de praf - de 1 data/saptamana
- evacuarea gunoiului - de 5 ori/saptamana
- spălarea geamurilor - 1 data/luna

3. Sediul BRP Husi, Calea Basarabiei, nr. 110B. Se vor desfasura urmatoarele activitati:

- curatarea si întreținerea pardoselilor - 1 data/luna
- spălarea si igienizarea grupurilor sanitare - de 1 data/luna
- curatarea mobilierului de praf - de 1 data/luna
- evacuarea gunoiului - 1 data/luna
- spălarea geamurilor - 1 data/luna

In functie de starea de curatenie a sediilor, beneficiarul are posibilitatea de a opta pentru modificarea activitatilor prestate la cele doua sedii, prin notificare notificare verbala a Furnizorului, cu conditia încadrării in orele de munca stabilite la articolul 2.1. din contract.

PRESTATOR
S.C. BIANICODAR



BENEFICIAR
Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Vaslui
Director
Daniela CHIPER



Şef serviciu economic
Cristian Mihai VIRVOREA

Consilier Juridic
Ioan PAVA

