



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 527
din 23 noiembrie 2021

privind încheierea cu SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA a unui Acord-cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfectie la centrele de vaccinare, în temeiul prevăzut de art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin referatul de aprobare nr. 87012 /12.11.2021,

Analizând raportul nr. 87019/12.11.2021 al Compartimentului Evidență Inventar și Gestiuine, Administrativ din cadrul Direcției Comunicare,

Văzând punctul de vedere al Serviciului Financiar-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad, nr. 83533/02.11.2021, privind încadrarea SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA în prevederile art. 31 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de Nota de fundamentare nr. 86756/11.11.2021 cu privire la stabilirea prețurilor aferente acordului-cadru de servicii de întreținere a curateniei, inclusiv dezinfectie la centrele de vaccinare, a Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, numită prin Dispoziția nr. 2598/03.11.2021 a Primarului Municipiului Arad și adresa nr. 82567/27.10.2021, a Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul Direcției Patrimoniu,

Analizând situația privind veniturile realizate din activitatea încredințată de Municipiul Arad către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA pentru perioada 2018-2020, prezentată în adresa înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Arad cu nr. 83653/01.11.2021,

În conformitate cu prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

Având în vedere adoptarea hotărârii cu 21 de voturi pentru și 1 consilier nu a participat la vot (22 de consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul drepturilor conferite prin dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. s), alin. (14), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta
HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă încredințarea directă a acordului-cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfectie, la centrele de vaccinare, către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și

încheierea unui acord-cadru cu o durată de 6 luni de la semnarea acestuia, cu valoare maximă de 66.650,40 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 12.663,58 lei.

Art. 2. Se aprobă Caietul de sarcini pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă modelul acordului-cadru, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă modelul contractului subsecvent prezentat în Anexa 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă cuantumul prețului pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad și se comunică tuturor celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

CAIET DE SARCINI

I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului “ Caiet de sarcini “ îl constituie încheierea unui Acord-cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare.

NR. CRT	Preț	CANTITATE MINIMĂ ESTIMATĂ ACORD - CADRU (6 luni)	CANTITATE MAXIMĂ ESTIMATĂ ACORD - CADRU (6 luni)
1	-Manopera care cuprinde toata gama de servicii care trebuie prestate - materialele de curățenie (consumabile)	Pentru 2 locații	Pentru 6 locații*

NR. CRT	DESCRIERE	CANTITATE MINIMĂ ESTIMATĂ/ CONTRACT SUBSECVENT	CANTITATE MAXIMĂ ESTIMATĂ/ CONTRACT SUBSECVENT
1	-Manopera /locație care cuprinde toata gama de servicii care trebuie prestate - materialele de curățenie (consumabile)	Pentru 1 locație	Pentru 6 locații

II.DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTUL ACHIZITIEI

1)Date despre locații:

a)Locațiile variază între 80 mp și 300 mp

2) Informații privind traficul de persoane :

a)numărul mediu de persoane /zi /locație: aproximativ 300 persoane, plus personalul care deservește centrul

3) Informații privind programul de lucru ora 6-8, 5 zile/săptămână, de luni până vineri, câte 2 ore și ora 7-8, 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică) câte 1 oră pe zi.

4) Cantitățile minime estimate de consumabile necesar 1 luna/locație:

*Explicații: au fost avute în vedere 6 centre fixe, la al 7-lea urmând a se efectua servicii de curățenie prin rotație (Drive Thru – amenajat în parcare Remarkt Arad), câte 2 ore/zi, 5 zile pe săptămână, de luni până vineri, câte 1 oră pe zi, 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică).

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantitate	UM
1	HORECA SAPUN ANTIBACTERIAN 500ML MARIN CU GLICERINA	buc	2
2	Sapun lichid 5L alb EXTE	buc	1
3	Solutie hidroalcoolica, dezinfectant maini si suprafete 4.5kg Safeclean Iduna	bidon	1
4	Dezinfectant 750 ml Atlantic Domestos	buc	2
5	NUFAR DETARTRANT CALSIC 800+200 ML	buc	1
6	Detergent gresie 2 litri, Sano Poliwix Ceramic	buc	2
7	Solutie pentru curatat geamuri Sano Clear Triger blue 1 L	buc	1
8	Spray lemn/mobila classic 400 ml Pronto	buc	1
9	Prosop hartie 2 straturi 780gr/100m monorola Sano	buc	3
10	Rola prosop hartie derulare centrala 300m Tork M2	buc	2
11	CIF Crema de curatat Profesionala Original, 750 ml	buc	1
12	CLOROM/CLORAMINA DEZINFECTANT TABLETE 200/CUT	set	1
13	Hartie igienica 3 straturi color De Luxe musetel 10 role/set Perfex	Bax/ 10 buc	3
14	Saci menajeri LDPE ultrarezistenti 160L 10 buc/rola Sweet Hom	rola	1
15	Saci menajeri HDPE 35 litri, 50 buc/rola, 60 x 50 cm, negru	rola	1
16	Perie WC cu suport Economic	buc	2
17	Set curatenie, galeata rotunda, 10 L cu storcator	buc	3
18	Rezerva mop	buc	3
19	COADA LEMN 1.2M	buc	3
20	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO GALBENA	buc	1
21	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO ALBASTRU	buc	1
22	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO VERDE	buc	1
23	FARAS ALBASTRU CU LAMELA CAUCIUC SI COADA LUNGA	buc	2
24	Matura plastic fir mediu Europa	buc	2
25	Lavete universale 3 buc/set Sweet Home	set	4
26	Burete vase canelat 10/set Sweet Home	set	1
27	Pahare unica folosinta plastic albe, 200 ml 100 buc/set Mr.Risp	set	4
28	Manusi examinare latex, pudrate, 100 buc/set Santex M	cut	1
29	Halat medical dama 01 Carré M alb	buc	1
30	Boneta din fibra cu elastic 100/set	set	1
31	SANYTOL solutie dezinfectanta pt suprafete – bidon 5 litri	bidon	1

Produsele se distribuie la locul de utilizare, respectiv la fiecare centru de vaccinare, în ambalajul original sau în recipiente special destinate, inscripționate cu următoarele date de pe ambalajul

original: denumirea produsului, lotul, termenul de valabilitate, conform Ordinului nr. 1.761/2021, art. 5 lit. (e).

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 accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă în vigoare.

Soluțiile utilizate pentru dezinfecție vor fi avizate de Ministerul Sănătății și vor fi tip dezinfectant profesional pentru curățarea și dezinfecția suprafețelor și echipamentelor.

Proprietăți: hipoalergenic pH neutru, să aibă efect bactericid, fungicid, tuberculocid și virulicid să fie sigur în utilizare și adecvat în instituțiile publice, avizat de Ministerul Sănătății, Registrul Național de Biocide.

III.MODUL DE LUCRU

Operațiunile ce urmează a fi executate pentru curățenie și frecvența acestora, după caz:

- golirea coșurilor de gunoi din locații și schimbarea sacilor menajeri: zilnic
- aerisirea și odorizarea spațiilor: zilnic
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou: zilnic
- curățarea, spălarea pardoselilor: zilnic
- curățarea grupurilor sanitare: zilnic
- colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate: zilnic
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului: la nevoie
- curățarea căilor de acces în clădire: la nevoie
- alte activități: la nevoie.

Operațiunile ce urmează a fi executate pentru dezinfecție și frecvența acestora :

- se va asigura 1 operațiune pe săptămână pentru dezinfecție după orele de program cu publicul/locație pentru toată suprafața destinată centrelor de vaccinare,
- se va întocmi **procesul verbal** la locație contrasemnat de către coordonatorul centrului de vaccinare sau a unei persoane desemnate de către acesta și care va conține **denumirea și tipul soluției, concentrația precum și cantitatea.**

Tipul de echipamente:

- echipamente și utilajele în vederea pulverizării uniforme a suprafețelor,
- și alte unelte specifice precum și echipamente de protecție.

Descrierea operațiunii de dezinfecție ce urmează a fi efectuată:

- echiparea adecvată cu echipament de protecție a personalului prestator,
- pregătirea soluțiilor și a echipamentului cu care se pulverizează,
- asigurarea ariei care urmează a fi pulverizată, în așa fel încât să nu fie persoane în încăpere,
- pulverizarea uniformă cu un mare grad de acoperire a spațiului destinat centrului de vaccinare.

Alte obligații ale prestatorului:

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

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă 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 sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe.

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

Personalul care execută operațiile de curățenie și dezinfecție a ustensilelor folosite pentru curățenie trebuie să poarte echipament de protecție conform precauțiilor standard definite în Ordinul Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform Ordinului nr. 1.761/2021, art. 7 alin. (3).

Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu.

IV. PREȚ

Prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA/locatie/lună.

Pentru serviciile de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție va fi un preț fără TVA pe locație/lună și va cuprinde:

- manopera efectivă a serviciilor prestate adică 5 zile/săptămână, de luni până vineri, câte 2 ore/zi și 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică) câte 1 oră/zi,
- materiale și consumabile conform celor enumerate la pct II/lună/locatie.

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractelor se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

MODEL

Acord-cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare

nr. _____/_____

1. Părțile acordului-cadru

Autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD**, adresa sediului fiind Arad, B-dul Revoluției nr. 75, jud. Arad, telefon 0257/281850, fax 0257/284744, cod fiscal 3519925, cont RO48TREZ24A660800200130 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin dl. Călin Bibarț – Primar și dna. Claudia Grozavu – Director Economic, în calitate de **promitent achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în Arad, jud. Arad, Calea Timișorii, nr. 61/A tel. 0257/270352, cu nr. de înmatriculare J02/174/1998, CUI 1680258, cont trezorerie RO85TREZ0215069XXX008238 deschis la Trezoreria Arad, reprezentată prin dl. Mariș Florin, Director General, în calitate de **Promitent-prestator, pe de altă parte**, a intervenit prezentul acord-cadru în condițiile în care părțile promitente rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare a acestuia.

2. Scopul acordului-cadru

2.1 – Scopul acordului-cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord.

2.2 – Contractele ce urmează a fi atribuite au ca obiect servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare. Municipiul Arad, ca autoritate publică locală, are obligația să asigure organizarea acestor centre cu scopul de a asigura accesul la vaccinarea împotriva COVID-19 în condiții de siguranță, eficacitate și echitate pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 și limitarea pandemiei COVID-19 în România.

2.3. Pe baza datelor și documentelor furnizate de beneficiar, prestatorul va presta servicii întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare.

3. Durata acordului- cadru

3.1 - Durata prezentului acord-cadru este de 6 luni, de la semnarea acestuia de către ambele părți.

4. Valoarea acordului-cadru

4.1 – Valoarea totală provizionată pentru împlinirea prezentului Acord-cadru este de **66.650,40 lei, fără TVA**, respectiv **79.313,98 lei cu TVA inclus**.

4.2 – Prețurile serviciilor prestate sunt exprimate în lei, fără TVA și sunt prevăzute în anexa 4, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 527/2021 și face parte integrantă din prezentul Acord-cadru. Valoarea contractului/contractelor subsecvente va fi fundamentată pe prețurile aprobate/locatie/lună.

5. Modificarea prețului

5.1 – Prețul serviciilor prestate este cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad.

6. Cantitatea previzionată

6.1 – Cantitatea serviciilor previzionate ce urmează a fi prestate în baza contractelor subsecvente este prevăzută în Anexa 1 - Caietul de sarcini, care este document al contractelor subsecvente ce decurg din prezentul acord-cadru.

6.2 – Cantitățile minime și maxime precizate în cuprinsul prezentului acord sunt estimative și menționate doar pentru a da o dimensiune asupra anvergurii acordului-cadru, autoritatea contractantă încheind contracte subsecvente în funcție de necesitățile beneficiarului și fondurile disponibile.

7. Obligațiile promitentului – furnizor

7.1 - Promitentul - furnizor se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică.

7.2 - Promitentul - prestator se obligă să presteze serviciile astfel cum au fost prevăzute în acordul-cadru, ori de câte ori autoritatea solicită acest lucru.

7.3 - Promitentul - prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul Acord-cadru.

7.4 – În cazul în care, din vina sa exclusivă, promitentul prestator nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci promitentul-achizitor are dreptul de a deduce, ca penalități, 0,03 % din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8. Obligațiile promitentului-achizitor

8.1 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească valoarea serviciilor către prestator în termenul convenit.

8.2 - Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze serviciile care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul furnizor declară că nu mai are capacitatea de a răspunde solicitărilor.

8.3 - Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuiască, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice.

8.4 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească contravaloarea serviciilor prestate în baza contractelor subsecvente, depuse la Registratura Primăriei Arad, în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad.

8.5 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contractele subsecvente, atunci promitentul-achizitor este îndreptățit de a deduce din plata neefectuată, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03 % pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8.6 - În cazul în care promitentul-achizitor nu onorează facturile în termen de 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,03% pe zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9. Garanția de bună execuție

9.1 – Promitentul-prestator se obligă să constituie garanția de bună execuție în cuantum de 2% din valoarea, fără TVA a contractului subsecvent. Garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive din facturile prezentate spre plată achizitorului. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută/execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

9.2 – Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție aferentă serviciilor, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție.

10. Comunicări

10.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

11. Documentele acordului cadru și ordinea de precedență în interpretarea lor:

a) caietul de sarcini nr. 86084/09.11.2021 și anexele acestuia,

b) prețurile aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 527/2021,

c) propunerea financiară,

d) propunerea tehnică.

12. Încetarea acordului cadru

12.1 - (1) Prezentul acord-cadru încetează de drept:

- prin ajungerea la termen,

- prin atingerea unui prag privind sumele aprobate.

(2) Acordul-cadru poate înceta și în următoarele cazuri:

- prin acordul de voință al părților,

- prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord-cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 5 zile a părții în culpă.

12.2 - Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral prezentul acord-cadru în perioada de valabilitate a acestuia, dacă furnizorul încalcă grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă și această încălcare a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

13. Litigii

Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord-cadru se vor soluționa pe cale amiabilă. Dacă, după 5 de zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, disputa se va soluționa de către instanțele judecătorești de la sediul achizitorului.

Părțile au convenit să încheie prezentul Acord-cadru, în trei exemplare, un exemplar pentru prestator și două exemplare pentru beneficiar.

MUNICIPIUL ARAD

PRIMAR

Călin Bibarț

VIZĂ CFP

DIRECTOR ECONOMIC

Claudia Grozavu

DIRECTOR EXECUTIV

Claudia Macra

VIZA JURIDICĂ

ÎNTOCMIT

CONSILIER

Ionela Cojocariu

**S.C. GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD S.A.,
DIRECTOR GENERAL**

Florin Mariș

FINANCIAR CONTABIL

VIZA JURIDICĂ

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Lilioara STEPANESCU

MODEL

Contract subsecvent de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare

nr. _____/_____

1. În temeiul art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD, adresa sediului B-dul Revoluției nr. 75, telefon 0257/281850, fax 0257/284744, cod fiscal 3519925, cont RO48TREZ24A660800200130 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin Călin Bibarț – Primar și Grozavu Claudia-Director economic, în calitate de achizitor, pe de o parte**

și

SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în Arad, jud. Arad, Calea Timișorii, nr. 61/A tel. 0257/270352, cu nr. de înmatriculare J02/174/1998, CUI 1680258, cont trezorerie RO85TREZ0215069XXX008238 deschis la Trezoreria Arad, reprezentată prin dl. Mariș Florin, Director General, în calitate de prestator, pe de altă parte

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;

b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d. servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;

f. forța majoră - potrivit art. 1351 NCC, dacă legea nu prevede altfel sau părțile nu convin contrariul, răspunderea este înlăturată atunci când prejudiciul este cauzat de forță majoră. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face mai oneroasă executarea obligațiilor uneia din părți;

g. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să **presteze servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare împotriva COVID -19, în perioada convenită și în**

conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și documentele acestuia.

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

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului plătitibil prestatorului de către achizitor este de lei (reprezintă contravaloarea prestării serviciilor la locații, preț stabilit de 1.851,40 lei /lună/locație fără TVA), la care se adaugă TVA în cuantum de lei.

5.2- Valoarea totală a contractului este delei.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prestării serviciilor va fi de ... luni, cu începere de la data semnării acestuia și până la

7. Documentele contractului și ordinea de precedență în interpretare

7.1 - Documentele contractului sunt:

- Acordul cadru nr.
- Caietul de sarcini nr.
- Prețurile aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 527/2021.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în caietul de sarcini și asumate prin propunerea tehnică, documente ale prezentului contract.

8.2 -Prestatorul are obligația de a executa operațiile prevăzute în caietul de sarcini, asumate prin propunerea sa tehnică.

8.3- Prestatorul are obligația să asigure ambalajele necesare, astfel cum au fost solicitate prin caietul de sarcini și asumate prin propunerea sa tehnică.

8.4- Prestatorul are obligația ca în cazul în care centrele de vaccinare împotriva COVID-19 nu vor mai avea activitate, să nu mai presteze servicii în aceste perioade și să nu mai emită facturi, la notificarea beneficiarului.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să verifice zilnic serviciile prestate care fac obiectul prezentului contract.

9.2 – Achizitorul are obligația de a efectua plata contravalorii serviciilor prestate în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, facturi care vor fi emise după semnarea procesului-verbal de recepție de către un reprezentant al fiecărei părți, prin care se certifică efectuarea prestării serviciilor. Plata se face de la cap. 66.02.

9.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce, ca penalități, 0,03% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități 0,03 % din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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

10.4 – Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă 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.

10.5 - În cazul nerespectării în mod repetat de către prestator a obligațiilor ce-i revin din prezentul contract, beneficiarul are dreptul de a rezilia unilateral contractul de servicii, fără plata de daune-interese sau penalizări către achizitor.

Rezilierea contractului se va face printr-o notificare scrisă adresată prestatorului.

10.6 - Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în perioada de valabilitate a acestuia în următoarele situații:

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 – 167;
- b) dacă contractantul încalcă grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă și această încălcare a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Clauze specifice

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1- Promitentul-prestator se obligă să constituie garanția de bună execuție în cuantum de 2% din valoarea, fără TVA a contractului subsecvent. Garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive din facturile prezentate spre plată achizitorului.

11.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă achizitorul nu a emis pretenții asupra acestei garanții.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură 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.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini asumate prin propunerea tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3- Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor și 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 achizitor. Serviciile prestate în baza contractului, vor respecta standardele de calitate specifice serviciului prestat.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

14.3- Prestatorul are obligația de a notifica în scris, achizitorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru verificarea modului de efectuare a lucrărilor.

15. Începere, finalizare

15.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând cu data semnării prezentului contract.

15.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

15.4 - Nu se acceptă prelungirea duratei contractului, cu excepția cazurilor de forță majoră.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 – Prețul contractului nu se actualizează.

16.2 – Pretul serviciilor prestate este cel stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 527/23.11.2021.

17. Amendamente

17.1 - Cu excepția clauzelor prevăzute la art. 5 și art. 6, 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 și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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.

19. Soluționarea litigiilor

19.1 - 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.

19.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, 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.

20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

21.1 - (1) Orice comunicare dintre 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.

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

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract intră în vigoare de la data ultimei semnături.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în trei exemplare, unul pentru prestator și două pentru achizitor.

MUNICIPIUL ARAD

PRIMAR

Călin Bibarț

VIZĂ CFP

DIRECTOR ECONOMIC

Claudia Grozavu

DIRECTOR EXECUTIV

Claudia Macra

**S.C. GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD S.A.,
DIRECTOR GENERAL**

Florin Mariș

FINANCIAR CONTABIL

VIZA JURIDICĂ

VIZA JURIDICĂ

**ÎNTOCMIT
CONSILIER**

Ionela Cojocariu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Lilioara STEPANESCU

Prețuri servicii curățenie, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare:

Valoare lei fără TVA/locăție/lună: 1.851,40 lei

Prețul total se compune din:

1. Manopera:

365 zile/12 luni	= 30.42 zile/luna
30.42 zile x 2 ore	= 60.84 ore/luna
60.84 ore x 14.70 lei/ora	= 894.35 lei/locăție
<u>8.00 ore supl. 75%</u>	<u>= 88.20 lei/locăție</u>
Total:	= 982.55 lei/locăție
Cheltuieli indirecte 10%	= 98.30 lei/locăție
<u>Profit 3%</u>	<u>= 32.45 lei/locăție</u>
Total:	= 1.113,30 lei/locăție

2. Materiale:

Cantitățile minime estimate de consumabile necesar 1 lună/locăție se regăsesc în caietul de sarcini, anexa 1 la prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

HOTĂRÂREA nr. _____
din _____ 2021

privind încheierea cu SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA a unui Acord-cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, în temeiul prevăzut de art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin referatul de aprobare nr. 87012 /12.11.2021,

Analizând raportul nr. 87019/12.11.2021 al Compartimentului Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ din cadrul Direcției Comunicare,

Văzând punctul de vedere al Serviciului Financiar-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad, nr. 83533/02.11.2021, privind încadrarea SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA în prevederile art. 31 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de Nota de fundamentare nr. 86756/11.11.2021 cu privire la stabilirea prețurilor aferente acordului-cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, a Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, numită prin Dispoziția nr. 2598/03.11.2021 a Primarului Municipiului Arad și adresa nr. 82567/27.10.2021, a Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul Direcției Patrimoniu,

Analizând situația privind veniturile realizate din activitatea încredințată de Municipiul Arad către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA pentru perioada 2018-2020, prezentată în adresa înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Arad cu nr. 83653/01.11.2021,

În conformitate cu prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În temeiul drepturilor conferite prin dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. s), alin. (14), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta
HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă încredințarea directă a acordului-cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție, la centrele de vaccinare, către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și încheierea unui acord-cadru cu o durată de 6 luni de la semnarea acestuia, cu valoare maximă de 66.650,40 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 12.663,58 lei.

Art. 2. Se aprobă Caietul de sarcini pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă modelul acordului-cadru, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă modelul contractului subsecvent prezentat în Anexa 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă cuantumul prețului pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad și se comunică tuturor celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD
Nr. 87012 din 12.11.2021

În temeiul art. 136 alin. (8) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și al art. 37 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Arad, propun aprobarea, de către Consiliul Local al Municipiului Arad, a proiectului de hotărâre cu următorul *obiect*: aprobarea încheierii cu SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA a unui Acord-cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, cu o durată de 6 luni, în temeiul prevăzut de art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în susținerea căruia formulez următorul:

REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu prevederile art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:

P R O P U N

1. Aprobarea încredințării directe a acordului-cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016 și încheierea unui acord cadru cu o durată de 6 luni de la semnarea acestuia.
2. Aprobarea Caietului de sarcini privind servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, prezentat în Anexa 1, la proiectul de hotărâre.
3. Aprobarea modelului acordului-cadru, prezentat în Anexa 2, la proiectul de hotărâre.
4. Aprobarea modelului contractului subsecvent prezentat în Anexa 3, la proiectul de hotărâre.
5. Aprobarea cuantumului prețului pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 4, la proiectul de hotărâre.

P R I M A R
Călin BIBART

Raport de specialitate

Referitor la referatul de aprobare înregistrat cu nr. 87012/12.11.2021 al domnului Călin Bibarț, Primarul Municipiului Arad;

Obiect: Propunerea de aprobare a încredințării directe a acorului-cadru de "servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare" cu o durată de 6 luni, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016, privind achizițiile publice;

Situația actuală:

Având în vedere obligațiile legale ale Municipiului Arad, ca autoritate publică locală, de a asigura și organiza centrele de vaccinare în conformitate cu prevederile Ordinului comun nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 pentru stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, cu modificările și completările ulterioare și de a răspunde de utilizarea fondurilor decontate din bugetul Ministerului Sănătății potrivit destinației stabilite pentru acestea.

Scopul general al strategiei de vaccinare este de a asigura accesul la vaccinarea art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016 în condiții de siguranță, eficacitate și echitate pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 și limitarea pandemiei COVID-19 în România.

Strategia de vaccinare își propune să contribuie la reducerea morbidității și mortalității ca urmare a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și prin aceasta, la menținerea capacității de asistență medicală din partea sistemului public de sănătate și la limitarea efectelor negative pe care pandemia de COVID-19 le-a produs asupra societății, economiei și vieții oamenilor.

Astfel, Consiliul Local al Municipiului Arad prin HCLM 90/2021, HCLM 111/2021 și HCLM 158/2021 a aprobat schimbarea temporară până la finalizarea activității de vaccinare, a destinației unor imobile în centre de vaccinare împotriva COVID-19. În acest sens se impune asigurarea unor servicii de curățenie pentru centrele de vaccinare, inclusiv servicii de dezinfecție.

La nivelul Municipiului Arad funcționează un număr de 7 centre de vaccinare împotriva COVID-19, pentru care au fost încheiate acordurile-cadru de servicii de curățenie nr. 44601/04.06.2021 și servicii de dezinfecție nr. 44602/04.06.2021.

La data de 02.11.2021 a fost încheiat acodul de încetare nr.83934, respectiv nr.83941 astfel că pentru asigurarea continuității serviciilor de curățenie și dezinfecție este necesară încheierea unui nou acord-cadru în temeiul art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016, privind achizițiile publice.

Având în vedere cele expuse mai sus,

P R O P U N E M

adoptarea de către Consiliul Local a unei hotărâri privind:

1. Aprobarea încredințării directe a acordului-cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, către SC GOSPODĂRIREA

COMUNALĂ ARAD SA conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016 și încheierea unui acord cadru cu o durată de 6 luni de la semnarea acestuia.

2. Aprobarea Caietului de sarcini privind achiziția de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

3. Aprobarea modelului acordului-cadru, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

4. Aprobarea modelului contractului subsecvent prezentat în Anexa 3, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

5. Aprobarea cuantumului prețului pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, conform Anexei 4, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

**Director Executiv,
Macra Claudia**

**Consilier,
Cojocariu Ionela**

**Viză juridică,
Compartiment asistență juridică
Consilier juridic
Bulboacă Antonina**

CAIET DE SARCINI

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului “ Caiet de sarcini “ îl constituie încheierea unui Acord cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare.

NR. CRT	Preț	CANTITATE MINIMĂ ESTIMATĂ ACORD - CADRU (6 luni)	CANTITATE MAXIMĂ ESTIMATĂ ACORD -CADRU (6 luni)
1	-Manopera care cuprinde toata gama de servicii care trebuie prestate - materialele de curățenie (consumabile)	Pentru 2 locații	Pentru 6 locații*

NR. CRT	DESCRIERE	CANTITATE MINIMĂ ESTIMATĂ/ CONTRACT SUBSECVENT	CANTITATE MAXIMĂ ESTIMATĂ/ CONTRACT SUBSECVENT
1	-Manopera /locație care cuprinde toata gama de servicii care trebuie prestate - materialele de curățenie (consumabile)	Pentru 1 locație	Pentru 6 locații

II.DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTUL ACHIZITIEI

1)Date despre locații:

a)Locațiile variază între 80 mp și 300 mp

2) Informații privind traficul de persoane :

a)numărul mediu de persoane /zi /locație: aproximativ 300 persoane, plus personalul care deservește centrul

3) Informații privind programul de lucru ora 6-8, 5 zile/săptămână, de luni până vineri, câte 2 ore și ora 7-8, 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică) câte 1 oră pe zi.

*Explicații: au fost avute în vedere 6 centre fixe, la al 7-lea urmând a se efectua servicii de curățenie prin rotație (Drive Thru – amenajat în parcare Remark Arad), câte 2 ore/zi, 5 zile pe săptămână, de luni până vineri, câte 1 oră pe zi, 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică).

4) Cantitatile minime estimate de consumabile necesar 1 luna/locatie:

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantitate	UM
1	HORECA SAPUN ANTIBACTERIAN 500ML MARIN CU GLICERINA	buc	2
2	Sapun lichid 5L alb EXTE	buc	1
3	Solutie hidroalcoolica, dezinfectant maini si suprafete 4.5kg Safeclean Iduna	bidon	1
4	Dezinfectant 750 ml Atlantic Domestos	buc	2
5	NUFAR DETARTRANT CALSIC 800+200 ML	buc	1
6	Detergent gresie 2 litri, Sano Poliwix Ceramic	buc	2
7	Solutie pentru curatat geamuri Sano Clear Triger blue 1 L	buc	1
8	Spray lemn/mobila classic 400 ml Pronto	buc	1
9	Prosop hartie 2 straturi 780gr/100m monorola Sano	buc	3
10	Rola prosop hartie derulare centrala 300m Tork M2	buc	2
11	CIF Crema de curatat Profesionala Original, 750 ml	buc	1
12	CLOROM/CLORAMINA DEZINFECTANT TABLETE 200/CUT	set	1
13	Hartie igienica 3 straturi color De Luxe musetel 10 role/set Perfex	Bax/ 10 buc	3
14	Saci menajeri LDPE ultrarezistenti 160L 10 buc/rola Sweet Hom	rola	1
15	Saci menajeri HDPE 35 litri, 50 buc/rola, 60 x 50 cm, negru	rola	1
16	Perie WC cu suport Economic	buc	2
17	Set curatenie, galeata rotunda, 10 L cu storcator	buc	3
18	Rezerva mop	buc	3
19	COADA LEMN 1.2M	buc	3
20	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO GALBENA	buc	1
21	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO ALBASTRU	buc	1
22	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO VERDE	buc	1
23	FARAS ALBASTRU CU LAMELA CAUCIUC SI COADA LUNGA	buc	2
24	Matura plastic fir mediu Europa	buc	2
25	Lavete universale 3 buc/set Sweet Home	set	4
26	Burete vase canelat 10/set Sweet Home	set	1
27	Pahare unica folosinta plastic albe, 200 ml 100 buc/set Mr.Risp	set	4
28	Manusi examinare latex, pudrate, 100 buc/set Santex M	cut	1

29	Halat medical dama 01 Carré M alb	buc	1
30	Boneta din fibra cu elastic 100/set	set	1
31	SANYTOL solutie dezinfectanta pt suprafete – bidon 5 litri	bidon	1

Produsele se distribuie la locul de utilizare, respectiv la fiecare centru de vaccinare, în ambalajul original sau în recipiente special destinate, inscripționate cu următoarele date de pe ambalajul original: denumirea produsului, lotul, termenul de valabilitate, conform Ordinului nr. 1.761/2021, art. 5 lit. (e)

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 accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă în vigoare.

Soluțiile utilizate pentru dezinfecție vor fi avizate de Ministerul Sănătății și vor fi tip dezinfectant profesional pentru curățarea și dezinfecția suprafețelor și echipamentelor.

Proprietăți: hipoalergenic pH neutru, să aibă efect bactericid, fungicid, tuberculocid și virulicid să fie sigur în utilizare și adecvat în instituțiile publice, avizat de Ministerul Sănătății, Registrul Național de Biocide.

III.MODUL DE LUCRU

Operațiunile ce urmează a fi executate pentru curățenie și frecvența acestora, după caz:

- golirea coșurilor de gunoi din locații și schimbarea sacilor menajeri: zilnic
- aerisirea și odorizarea spațiilor: zilnic
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou: zilnic
- curățarea, spălarea pardoselilor: zilnic
- curățarea grupurilor sanitare: zilnic
- colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate: zilnic
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului: la nevoie
- curățarea căilor de acces în clădire: la nevoie
- alte activități: la nevoie

Operațiunile ce urmează a fi executate pentru dezinfecție și frecvența acestora :

- se va asigura 1 operațiune pe săptămână pentru dezinfecție după orele de program cu publicul/locație pentru toată suprafața destinată centrelor de vaccinare
- se va întocmi **procesul verbal** la locație contrasemnat de către coordonatorul centrului de vaccinare sau a unei persoane desemnate de către acesta și care va conține **denumirea și tipul soluției, concentrația precum și cantitatea.**

Tipul de echipamente :

- echipamente și utilajele în vederea pulverizării uniforme a suprafețelor,
- și alte unelte specifice precum și echipamente de protecție.

Descrierea operațiunii de dezinfecție ce urmează a fi efectuată:

- echiparea adecvată cu echipament de protecție a personalului prestator,
- pregătirea soluțiilor și a echipamentului cu care se pulverizează,
- asigurarea ariei care urmează a fi pulverizată, în așa fel încât să nu fie persoane în încăpere,

- pulverizarea uniformă cu un mare grad de acoperire a spațiului destinat centrului de vaccinare.

Alte obligații ale prestatorului:

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

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă 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 sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe.

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

Personalul care execută operațiile de curățenie și dezinfecție a ustensilelor folosite pentru curățenie trebuie să poarte echipament de protecție conform precauțiilor standard definite în Ordinul Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform Ordinului nr. 1.761/2021, art. 7 alin. (3).

Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu.

IV. PREȚ

Prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA/locatie/lună.

Pentru serviciile de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție va fi un preț fără TVA pe locație/lună și va cuprinde:

- manopera efectivă a serviciilor prestate adică 5 zile/săptămână, de luni până vineri, câte 2 ore/zi și 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică) câte 1 oră/zi,
- materiale și consumabile conform celor enumerate la pct II/lună/locatie.

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractelor se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad.

MODEL

**Acord-cadru de de servicii de întreținere a curățeniei,
inclusiv dezinsecție la centrele de vaccinare**

nr. _____/ _____

1. Părțile acordului-cadru

Autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD**, adresa sediului fiind Arad, B-dul Revoluției nr. 75, jud. Arad, telefon 0257/281850, fax 0257/284744, cod fiscal 3519925, cont RO48TREZ24A660800200130 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin dl. Călin Bibarț – Primar și dna. Claudia Grozavu – Director Economic, în calitate de **promitent achizitor**, pe de o parte,
și

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în Arad, jud. Arad, Calea Timișorii, nr. 61/A tel. 0257/270352, cu nr. de înmatriculare J02/174/1998, CUI 1680258, cont trezorerie RO85TREZ0215069XXX008238 deschis la Trezoreria Arad, reprezentată prin dl. Mariș Florin, Director General, în calitate de **Promitent-prestator, pe de altă parte**, a intervenit prezentul acord-cadru în condițiile în care părțile promitente rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare a acestuia.

2. Scopul acordului-cadru

2.1 – Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinsecție la centrele de vaccinare ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord.

2.2 – Contractele ce urmează a fi atribuite au ca obiect servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinsecție la centrele de vaccinare. Municipiul Arad, ca autoritate publică locală, are obligația să asigure organizarea acestor centre cu scopul de a asigura accesul la vaccinarea împotriva COVID-19 în condiții de siguranță, eficacitate și echitate pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 și limitarea pandemiei COVID-19 în România.

2.3. Pe baza datelor și documentelor furnizate de beneficiar, prestatorul va presta servicii întreținere a curățeniei, inclusiv dezinsecție la centrele de vaccinare.

3. Durata acordului- cadru

3.1 - Durata prezentului acord-cadru este de 6 luni, de la semnarea acestuia de către ambele părți.

4. Valoarea acordului-cadru

4 .1 – Valoarea totală provizionată pentru împlinirea prezentului Acord-cadru este de **66.650,40 lei, fără TVA**, respectiv **79.313,98 lei cu TVA inclus**.

4.2 – Prețurile serviciilor prestate sunt exprimate în lei, fără TVA și sunt prevăzute în anexa 4, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. / și face parte integrantă din prezentul Acord-cadru. Valoarea contractului/contractelor subsecvente va fi fundamentată pe prețurile aprobate/locăție/lună.

5. Modificarea prețului

5.1 – Prețul serviciilor prestate este cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad.

6. Cantitatea previzionată

6.1 – Cantitatea serviciilor previzionate ce urmează a fi prestate în baza contractelor subsecvente este

prevăzută în Anexa 1 - Caietul de sarcini, care este document al contractelor subsecvente ce decurg din prezentul acord-cadru.

6.2 – Cantitățile minime și maxime precizate în cuprinsul prezentului acord sunt estimative și menționate doar pentru a da o dimensiune asupra anvergurii acordului-cadru, autoritatea contractantă încheind contracte subsecvente în funcție de necesitățile beneficiarului și fondurile disponibile.

7. Obligațiile promitentului – furnizor

7.1 - Promitentul - furnizor se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică.

7.2 - Promitentul - prestator se obligă să presteze serviciile astfel cum au fost prevăzute în acordul-cadru, ori de câte ori autoritatea solicită acest lucru.

7.3 - Promitentul - prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul Acord-cadru.

7.4 – În cazul în care, din vina sa exclusivă, promitentul prestator nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci promitentul-achizitor are dreptul de a deduce, ca penalități, 0,03 % din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8. Obligațiile promitentului-achizitor

8.1 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească valoarea serviciilor către prestator în termenul convenit.

8.2 - Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze serviciile care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul furnizor declară că nu mai are capacitatea de a răspunde solicitărilor.

8.3 - Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuiască, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice.

8.4 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească contravaloarea serviciilor prestate în baza contractelor subsecvente, depuse la Registratura Primăriei Arad, în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad.

8.5 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contractele subsecvente, atunci promitentul-achizitor este îndreptățit de a deduce din plata neefectuată, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03 % pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8.6 - În cazul în care promitentul-achizitor nu onorează facturile în termen de 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,03% pe zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9. Garanția de bună execuție

9.1 – Promitentul-prestator se obligă să constituie garanția de bună execuție în cuantum de 2% din valoarea, fără TVA a contractului subsecvent. Garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive din facturile prezentate spre plată achizitorului. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută/execute cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emierii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

9.2 – Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție aferentă serviciilor, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție.

10. Comunicări

10.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

11. Documentele acordului cadru și ordinea de precedență în interpretarea lor:

a) caietul de sarcini nr. 86084/09.11.2021 și anexele acestuia,

b) prețurile aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr...../.....,

c) propunerea financiară,

d) propunerea tehnică.

12. Încetarea acordului cadru

12.1 - (1) Prezentul acord cadru încetează de drept:

- prin ajungerea la termen,

- prin atingerea unui prag privind sumele aprobate.

(2) Acordul-cadru poate înceta și în următoarele cazuri:

- prin acordul de voință al părților,

- prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord-cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 5 zile a părții în culpă.

12.2 - Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral prezentul acord-cadru în perioada de valabilitate a acestuia, dacă furnizorul încalcă grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă și această încălcare a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

13. Litigii

Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord-cadru se vor soluționa pe cale amiabilă. Dacă, după 5 de zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, disputa se va soluționa de către instanțele judecătorești de la sediul achizitorului.

Părțile au convenit să încheie prezentul Acord-cadru, în trei exemplare, un exemplar pentru prestator și două exemplare pentru beneficiar.

MUNICIPIUL ARAD

PRIMAR

Călin Bibart

VIZĂ CFP

DIRECTOR ECONOMIC

Claudia Grozavu

DIRECTOR EXECUTIV

**S.C. GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD S.A.,
DIRECTOR GENERAL**

Florin Mariș

FINANCIAR CONTABIL

Claudia Macra

VIZA JURIDICĂ

VIZA JURIDICĂ

**ÎNTOCMIT
CONSILIER**
Ionela Cojocariu

MODEL

Contract subsecvent de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare

nr. _____/_____

1. În temeiul art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD, adresa sediului B-dul Revoluției nr. 75, telefon 0257/281850, fax 0257/284744, cod fiscal 3519925, cont RO48TREZ24A660800200130 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin Călin Bibarț – Primar și Grozavu Claudia-Director economic, în calitate de achizitor, pe de o parte**

și

SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în Arad, jud. Arad, Calea Timișorii, nr. 61/A tel. 0257/270352, cu nr. de înmatriculare J02/174/1998, CUI 1680258, cont trezorerie RO85TREZ0215069XXX008238 deschis la Trezoreria Arad, reprezentată prin dl. Mariș Florin, Director General, în calitate de prestator, pe de altă parte

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;

b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. prețul contractului - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d. servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;

f. forța majoră - potrivit art. 1351 NCC, dacă legea nu prevede altfel sau părțile nu convin contrariul, răspunderea este înlăturată atunci când prejudiciul este cauzat de forță majoră. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face mai oneroasă executarea obligațiilor uneia din părți;

g. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să **presteze servicii de Întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele vaccinare împotriva COVID -19**, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și documentele acestuia.

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

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului plătit prestatorului de către achizitor este de lei (reprezintă contravaloarea prestării serviciilor la locații, preț stabilit de 1.851,40 lei /lună/locație fără TVA), la care se adaugă TVA în cuantum de lei.

5.2- Valoarea totală a contractului este delei.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prestării serviciilor va fi de ... luni, cu începere de la data semnării acestuia și până la

7. Documentele contractului și ordinea de precedență în interpretare

7.2 - Documentele contractului sunt:

- Acordul cadru nr.
- Caietul de sarcini nr.
- Prețurile aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în caietul de sarcini și asumate prin propunerea tehnică, documente ale prezentului contract.

8.2 -Prestatorul are obligația de a executa operațiile prevăzute în caietul de sarcini, asumate prin propunerea sa tehnică.

8.3- Prestatorul are obligația să asigure ambalajele necesare, astfel cum au fost solicitate prin caietul de sarcini și asumate prin propunerea sa tehnică.

8.4- Prestatorul are obligația ca în cazul în care centrele de vaccinare împotriva COVID-19 nu vor mai avea activitate, să nu mai presteze servicii în aceste perioade și să nu mai emită facturi, la notificarea beneficiarului.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să verifice zilnic serviciile prestate care fac obiectul prezentului contract.

9.2 – Achizitorul are obligația de a efectua plata contravalorii serviciilor prestate în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, facturi care vor fi emise după semnarea procesului-verbal de recepție de către un reprezentant al fiecărei părți, prin care se certifică efectuarea prestării serviciilor. Plata se face de la cap. 66.02.

9.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce, ca penalități, 0,03% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități 0,03 % din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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

10.4 – Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă 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.

10.5 - În cazul nerespectării în mod repetat de către prestator a obligațiilor ce-i revin din prezentul contract, beneficiarul are dreptul de a rezilia unilateral contractul de servicii, fără plata de daune-interese sau penalizări către achizitor.

Rezilierea contractului se va face printr-o notificare scrisă adresată prestatorului.

10.6 - Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în perioada de valabilitate a acestuia în următoarele situații:

- c) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 – 167;
- d) dacă contractantul încalcă grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă și această încălcare a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Clauze specifice

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1- Promitentul-prestator se obligă să constituie garanția de bună execuție în cuantum de 2% din valoarea, fără TVA a contractului subsecvent. Garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive din facturile prezentate spre plată achizitorului.

11.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă achizitorul nu a emis pretenții asupra acestei garanții.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură 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.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini asumate prin propunerea tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3- Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor și 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 achizitor. Serviciile prestate în baza contractului, vor respecta standardele de calitate specifice serviciului prestat.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

14.3- Prestatorul are obligația de a notifica în scris, achizitorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru verificarea modului de efectuare a lucrărilor.

15. Începere, finalizare

15.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând cu data semnării prezentului contract.

15.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

15.4 - Nu se acceptă prelungirea duratei contractului, cu excepția cazurilor de forță majoră.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 – Prețul contractului nu se actualizează.

16.2 – Prețul serviciilor prestate este cel stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr..... din2021.

17. Amendamente

17.1 - Cu excepția clauzelor prevăzute la art. 5 și art. 6, 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 și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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.

19. Soluționarea litigiilor

19.1 - 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.

19.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, 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.

20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

21.1 - (1) Orice comunicare dintre 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.

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

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract intră în vigoare de la data ultimei semnături.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în trei exemplare, unul pentru prestator și două pentru achizitor.

MUNICIPIUL ARAD

PRIMAR

Călin Bibarț

**S.C. GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD S.A.,
DIRECTOR GENERAL
Florin Mariș**

VIZĂ CFP

DIRECTOR ECONOMIC
Claudia Grozavu

FINANCIAR CONTABIL

DIRECTOR EXECUTIV
Claudia Macra

VIZA JURIDICĂ

VIZA JURIDICĂ

ÎNTOCMIT
CONSILIER
Ionela Cojocariu

Prețuri servicii curățenie, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare:

Valoare lei fără TVA/locăție/lună: 1.851,40 lei

Prețul total se compune din:

1. Manopera:

365 zile/12 luni	= 30.42 zile/luna
30.42 zile x 2 ore	= 60.84 ore/luna
60.84 ore x 14.70 lei/ora	= 894.35 lei/locăție
<u>8.00 ore supl. 75%</u>	<u>= 88.20 lei/locăție</u>
Total:	= 982.55 lei/locăție
Cheltuieli indirecte 10%	= 98.30 lei/locăție
<u>Profit 3%</u>	<u>= 32.45 lei/locăție</u>
Total:	= 1.113,30 lei/locăție

2. Materiale:

Cantitățile minime estimate de consumabile necesar 1 lună/locăție se regăsesc în caietul de sarcini, anexa 1 la prezenta hotărâre.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
Comisia de stabilire, modificare
și ajustare a tarifelor numită prin
Dispoziția Primarului nr. 2598/03.11.2021
Nr. 86756 / 11. 11. 2021

APROBAT,
PRIMAR
Bibari Calin

11 NOV 2021

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

cu privire la stabilirea tarifelor aferente contractului de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, în temeiul art.31 alin.1 lit (b) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

Comisia de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor pentru contractul de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, numită prin Dispoziția Primarului nr. 2598/03.11.2021,

- Văzând propunerea Direcției Comunicare prin Compartimentul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ de încheiere a unui Acord cadru de servicii de curățenie, inclusiv dezinfecție pentru centrele de vaccinare
- Analizând situația economică a societății SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA și veniturile realizate de către aceasta în ultimii 3 ani;
- Urmare a studiului de piață privind prețurile medii practicate pentru servicii de curățenie în instituții publice;
- Văzând prețurile practicate în contractele anterioare pentru aceleași servicii și anume:
- acord cadru nr. 44601/04.06.2021 și acord cadru nr. 44602/04.06.2021

Stabilește prețurile care urmează să fie supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Arad în vederea încheierii cu SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA a contractului de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, după cum urmează:

Valoare lei fără TVA/locăție/lună: 1.851,40 lei

Prețul total se compune din:

*¹Manopera:

365 zile/12 luni	= 30.42 zile/luna
30.42 zile x 2 ore	= 60.84 ore/luna
60.84 ore x 14.70 lei/ora	= 894.35 lei/locăție
<u>8.00 ore supl. 75%</u>	<u>= 88.20 lei/locăție</u>
Total:	= 982.55 lei/locăție
Cheltuieli indirecte 10%	= 98.30 lei/locăție
<u>Profit 3%</u>	<u>= 32.45 lei/locăție</u>
Total:	= 1.113,30 lei/locăție

*¹Explicații: au fost avute în vedere 6 centre fixe, la al 7-lea urmând a se efectua servicii de curățenie prin rotație (Drive Thru – amenajat în parcare la Remark Arad), câte 2 ore/zi, 5 zile pe săptămână, de luni până vineri, câte 1 oră pe zi, 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică).

*²Materiale: 738,10 lei

Total tarif/locatie/lună = 1.851,40 lei

Se anexează prezentei note de fundamentare următoarele documente:

- Dispoziția nr.2598/03.11.2021 privind comisia de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, pentru contractele urmărite de Direcția Comunicare
- Adresa SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA nr. 5262/29.10.2021, (83653/01.11.2021)
- Adresa nr. 82567/27.10.2021 emisă de Compartimentul Guvernanță Corporativă
- Adresa nr. ad. 83533/02.11.2021 emisă de Direcția Economică
- Adresa SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA nr. 5424/09.11.2021, (86068/09.11.2021)

Comisia:

Nume, prenume	Funcția în cadrul Primăriei Municipiului Arad	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura	Data
Macra Claudia	Director Executiv	Președinte		11. NOV. 2021
Morodan Csilla	Consilier	Membru		11. 11. 2021
Borteș Gabriela	Consilier	Membru		11. 11. 2021
Cojocariu Ionela	Consilier	Membru		11. 11. 2021
Moț Angela	Consilier	Membru cu atribuții de secretar		11.11.2021

*²Lista cu materialele care vor fi puse la dispoziție pentru fiecare locație lunar se regăsește în anexa prezenta.

Lista materiale curățenie:

Nr. Crt.	Denumire produs	UM	Cantitate	Preț
1	HORECA SAPUN ANTIBACTERIAN 500ML MARIN CU GLICERINA	buc	2	3,40
2	Sapun lichid 5L alb EXTE	buc	1	10,50
3	Solutie hidroalcoolica, dezinfectant maini si suprafete 4.5kg Safeclean Iduna	bido n	1	110,0
4	Dezinfectant 750 ml Atlantic Domestos	buc	2	5,60
5	NUFAR DETARTRANT CALSIC 800+200 ML	buc	1	8,50
6	Detergent gresie 2 litri, Sano Poliwix Ceramic	buc	2	13,50
7	Solutie pentru curatat geamuri Sano Clear Triger blue 1 L	buc	1	9,00
8	Spray lemn/mobila classic 400 ml Pronto	buc	1	9,80
9	Prosop hartie 2 straturi 780gr/100m monorola Sano	buc	3	9,75
10	Rola prosop hartie derulare centrala 300m Tork M2	buc	2	19,32
11	CIF Crema de curatat Profesionala Original, 750 ml	buc	1	6,20
12	CLOROM/CLORAMINA DEZINFECTANT TABLETE 200/CUT	set	1	32,12
13	Hartie igienica 3 straturi color De Luxe musetel 10 role/set Perfex	Bax/ 10 buc	3	8,90
14	Saci menajeri LDPE ultrarezistenti 160L 10 buc/rola Sweet Hom	rola	1	5,25
15	Saci menajeri HDPE 35 litri, 50 buc/rola, 60 x 50 cm, negru	rola	1	3,50
16	Perie WC cu suport Economic	buc	2	4,50
17	Set curatenie, galeata rotunda, 10 L cu storcator	buc	3	11,0
18	Rezerva mop	buc	3	2,10
19	COADA LEMN 1.2M	buc	3	2,29
20	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO GALBENA	buc	1	26,64
21	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO ALBASTRU	buc	1	26,64
22	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO VERDE	buc	1	26,64
23	FARAS ALBASTRU CU LAMELA CAUCIUC SI COADA LUNGA	buc	2	8,30
24	Matura plastic fir mediu Europa	buc	2	3,50

25	Lavete universale 3 buc/set Sweet Home	set	4	1,45
26	Burete vase canelat 10/set Sweet Home	set	1	3,50
27	Pahare unica folosinta plastic albe, 200 ml 100 buc/set Mr.Risp	set	4	5,30
28	Manusi examinare latex, pudrate, 100 buc/set Santex M	cut	1	33,50
29	Halat medical dama 01 Carré M alb	buc	1	130,00
30	Boneta din fibra cu elastic 100/set	set	1	12,30
31	SANYTOL solutie dezinfectanta pt suprafete – bidon 5 litri	bidon	1	38,65

Primăria Municipiului Arad
Direcția Comunicare
Compartiment Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ
Nr. 86084/09.11.2021.

CAIET DE SARCINI

I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului “ Caiet de sarcini “ îl constituie încheierea unui Acord cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare.

NR. CRT	Tarif	CANTITATE MINIMĂ ESTIMATĂ ACORD - CADRU (6 luni)	CANTITATE MAXIMĂ ESTIMATĂ ACORD -CADRU (6 luni)
1	-Manopera care cuprinde toata gama de servicii care trebuie prestate - materialele de curățenie (consumabile)	Pentru 2 locații	Pentru 6 locații

NR. CRT	DESCRIERE	CANTITATE MINIMĂ ESTIMATĂ/ CONTRACT SUBSECVENT	CANTITATE MAXIMĂ ESTIMATĂ/ CONTRACT SUBSECVENT
1	-Manopera /locație care cuprinde toata gama de servicii care trebuie prestate - materialele de curățenie (consumabile)	Pentru 1 locație	Pentru 6 locații

II.DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTUL ACHIZITIEI

1)Date despre locați:

a)Locațiile variaza intre 80 mp și 300 mp

2) Informatii privind traficul de persoane :

a)numarul mediu de persoane /zi /locație: aproximativ 300 persoane, plus personalul care deservește centrul

3) Informatii privind programul de lucru ora 6-8, 5 zile/săptămână, de luni până vineri, câte 2 ore și ora 7-8, 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică) câte 1 oră pe zi.

4) Cantitatile minime estimate de consumabile necesar 1 luna/locatie:

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantitate	UM
1	HORECA SAPUN ANTIBACTERIAN 500ML MARIN CU GLICERINA	buc	2
2	Sapun lichid 5L alb EXTE	buc	1
3	Solutie hidroalcoolica, dezinfectant maini si suprafete 4.5kg Safeclean Iduna	bidon	1
4	Dezinfectant 750 ml Atlantic Domestos	buc	2
5	NUFAR DETARTRANT CALSIC 800+200 ML	buc	1
6	Detergent gresie 2 litri, Sano Poliwix Ceramic	buc	2
7	Solutie pentru curatat geamuri Sano Clear Triger blue 1 L	buc	1
8	Spray lemn/mobila classic 400 ml Pronto	buc	1
9	Prosop hartie 2 straturi 780gr/100m monorola Sano	buc	3
10	Rola prosop hartie derulare centrala 300m Tork M2	buc	2
11	CIF Crema de curatat Profesionala Original, 750 ml	buc	1
12	CLOROM/CLORAMINA DEZINFECTANT TABLETE 200/CUT	set	1
13	Hartie igienica 3 straturi color De Luxe musetel 10 role/set Perfex	Bax/ 10 buc	3
14	Saci menajeri LDPE ultrarezistenti 160L 10 buc/rola Sweet Hom	rola	1
15	Saci menajeri HDPE 35 litri, 50 buc/rola, 60 x 50 cm, negru	rola	1
16	Perie WC cu suport Economic	buc	2
17	Set curatenie, galeata rotunda, 10 L cu storcator	buc	3
18	Rezerva mop	buc	3
19	COADA LEMN 1.2M	buc	3
20	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO GALBENA	buc	1
21	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO ALBASTRU	buc	1
22	GALEATA CU PEDALA 10L PLASTIC ERGO VERDE	buc	1
23	FARAS ALBASTRU CU LAMELA CAUCIUC SI COADA LUNGA	buc	2
24	Matura plastic fir mediu Europa	buc	2
25	Lavete universale 3 buc/set Sweet Home	set	4
26	Burete vase canelat 10/set Sweet Home	set	1
27	Pahare unica folosinta plastic albe, 200 ml 100 buc/set Mr.Risp	set	4
28	Manusi examinare latex, pudrate, 100 buc/set Santex M	cut	1

29	Halat medical dama 01 Carré M alb	buc	1
30	Boneta din fibra cu elastic 100/set	set	1
31	SANYTOL solutie dezinfectanta pt suprafete – bidon 5 litri	bidon	1

Produsele se distribuie la locul de utilizare, respectiv la fiecare centru de vaccinare, în ambalajul original sau în recipiente special destinate, inscripționate cu următoarele date de pe ambalajul original: denumirea produsului, lotul, termenul de valabilitate, conform Ordinului nr. 1.761/03.11.2021, art. 5 lit.(e)

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 accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă în vigoare.

Soluțiile utilizate pentru dezinfecție vor fi avizate de Ministerul Sănătății și vor fi tip dezinfectant profesional pentru curățarea și dezinfectia suprafețelor și echipamentelor.

Proprietăți: hipotalergenice pH neutru, să aibă efect bactericid, fungicid, tuberculocid și virulicid să fie sigur în utilizare și adecvat în instituțiile publice, avizat de Ministerul Sănătății, Registrul Național de Biocide.

III.MODUL DE LUCRU

Operațiunile ce urmează a fi executate pentru curățenie și frecvența acestora, după caz:

- golirea cosurilor de gunoi din locuții și schimbarea sacilor menajeri: zilnic
- aerisirea și odorizarea spațiilor: zilnic
- stergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou: zilnic
- curățarea, spălarea pardoselilor: zilnic
- curățarea grupurilor sanitare: zilnic
- colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate: zilnic
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoierului: la nevoie
- curățarea cailor de acces în clădire: la nevoie
- alte activități: la nevoie

Operațiunile ce urmează a fi executate pentru dezinfecție și frecvența acestora :

- se va asigura 1 operațiune pe săptămână pentru dezinfecție după orele de program cu publicul/locuție pentru toată suprafața destinată centrelor de vaccinare
- se va întocmi **procesul verbal** la locuție contrasemnat de către coordonatorul centrului de vaccinare sau a unei persoane desemnate de către acesta și care va conține **denumirea și tipul soluției, concentrația precum și cantitatea**

Tipul de echipamente :

- echipamente și utilaje în vederea pulverizării uniforme a suprafețelor
- și alte unelte specifice precum și echipamente de protecție

Descrierea operațiunii de dezinfecție ce urmează a fi efectuată:

- echiparea adecvată cu echipament de protecție a personalului prestator
- pregătirea soluțiilor și a echipamentului cu care se pulverizează
- asigurarea ariei care urmează a fi pulverizată, în așa fel încât să nu fie persoane în încăpere
- pulverizarea uniformă cu un mare grad de acoperire a spațiului destinat centrului de vaccinare

Alte obligații ale prestatorului:

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

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă 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 sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe;

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

Personalul care execută operațiile de curățenie și dezinfecție a ustensilelor folosite pentru curățenie trebuie să poarte echipament de protecție conform precauțiilor standard definite în Ordinul ministerului sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform Ordinului nr. 1.761/03.11.2021, art. 7 alin. (3);

Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu;

IV. TARIFE

Tarifele vor fi exprimate în lei fara TVA/locatie/lună.

Pentru serviciile de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție va fi un tarif fără TVA pe locație/lună și va cuprinde:

- manopera efectivă a serviciilor prestate adica 5 zile/săptămână, de luni până vineri, câte 2 ore/zi și 2 zile/săptămână (sâmbătă, duminică) câte 1 oră/zi
- materiale și consumabile conform celor enumerate la pct II/lună/locatie

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractelor se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de maxim 30 zile de la virarea sumelor decontate de Ministerul Sănătății prin DSP Arad.

Nume prenume	Funcția	Semnatura	Data
Macra Claudia	Director Executiv		09.11.2021
Cojocariu Ionela	Consilier		09.11.2021

Nr. 85824 / 09.11.2021

- 9 NOV. 2021

REFERAT DE NECESITATE
cu privire la necesitatea încheierii cu SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD
S.A. a unui Acord cadru de servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la
centrele de vaccinare, în temeiul art. 31 alin. 1 lit (b) din Legea 98/2016 cu
modificările și completările ulterioare

Motivarea necesității achiziției:

În vederea prevenirii și limitării răspândirii noului Coronavirus SARS-CoV-2, Municipiul Arad, ca autoritate publică locală, are obligația să asigure organizarea centrelor de vaccinare în conformitate cu prevederile Ordinului comun nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 pentru stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, cu modificările și completările ulterioare și să răspundă de utilizarea fondurilor decontate din bugetul Ministerului Sănătății potrivit destinației stabilite pentru acestea.

Scopul general al strategiei de vaccinare este de a asigura accesul la vaccinarea împotriva COVID-19 în condiții de siguranță, eficacitate și echitate pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 și limitarea pandemiei COVID-19 în România.

Strategia de vaccinare își propune să contribuie la reducerea morbidității și mortalității ca urmare a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și, prin aceasta, la menținerea capacității de asistență medicală din partea sistemului public de sănătate și la limitarea efectelor negative pe care pandemia de COVID-19 le-a produs asupra societății, economiei și vieții oamenilor.

Astfel, Consiliul Local al Municipiului Arad prin HCLM 90/2021, HCLM 111/2021 și HCLM 158/2021 a aprobat schimbarea temporară până la finalizarea activității de vaccinare, a destinației unor imobile în centre de vaccinare împotriva COVID-19. În acest sens se impune asigurarea unor servicii de curățenie pentru centrele de vaccinare, inclusiv servicii de dezinfecție.

Având în vedere:

- Hotărârea nr. 1031/2020 din 27 noiembrie 2020 privind aprobarea Strategiei de vaccinare împotriva COVID-19 în România publicată în Monitorul Oficial nr.1171 din 03.12.2020,
- Ordinul comun nr. 2171/181/M223/4380/2020 pentru stabilirea Normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19,
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 10/2021 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul comun nr. 2171/181/M223/4380/2020 pentru stabilirea Normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19,
- Ordinul 72/29.01.2021 al Ministerului Sănătății privind stabilirea reglementarilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art.1 ali.(8) și art.2 alin.(3) din OUG nr.3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății
- Contractul de finanțare nr. 16 din 11.02.2021 încheiat cu Direcția de Sănătate Publică Arad, privind decontarea din bugetul Ministerului Sănătății, a cheltuielilor pentru operaționalizarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19
- Adresa nr. 5262/29.10.2021 transmisă de SC Gospodărirea Comunală Arad SA privind cifra medie de afaceri

- Acordul de reziliere nr. 83934/02.11.2021 și nr. 83941/02.11.2021 cu SC Gefro Activ Business Prest SRL

Având în vedere:

- faptul că demararea unei proceduri concurențiale ar conduce către o perioadă de cel puțin 3 luni de zile neacoperită de contract

- faptul că încredințarea directă a serviciilor de curățenie și dezinfecție în conformitate cu art.31 din Legea 98/2016 asigură în cel mai scurt timp rezolvarea acestei probleme impuse de lege, respectiv a acestei obligații pe care legiuitorul o stabilește în sarcina autorității publice locale

Ținând cont de prevederile:

- art.31 alin. 1 lit. (b) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare conform căruia „(1) Prezenta lege nu se aplică contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru atribuite de o autoritate contractantă unei persoane juridice de drept privat sau de drept public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;

b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;

c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatul, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.”

Luând în considerare:

- Adresa Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul Direcției Patrimoniu nr. 82567/27.10.2021 care confirmă calitatea de autoritate publică tutelară a Consiliului Local al Municipiului Arad, exercitând o influență dominantă atât asupra obiectivelor strategice ale S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cât și asupra deciziilor importante luate de organele de conducere/administrare ale S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. și totodată prin care se specifică faptul că, prin hotărâre de consiliu local:

- sunt aprobate bugetele anuale de venituri și cheltuieli ale societăților comerciale aflate sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Arad;

- sunt desemnați reprezentanții Consiliului Local al Municipiului Arad în Adunarea Generală a Acționarilor la societățile comerciale aflate sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Arad;

- sunt aprobate actele constitutive ale societăților comerciale aflate sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Arad;

- se aprobă contractele de mandat pentru membrii consiliilor de administrație din cadrul societăților comerciale aflate sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Arad;

Având în vedere faptul că nu există participare privată la capital și totodată, mai mult de 80% din activitățile S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către Municipiul Arad,

Ținând cont de cele de mai sus menționate:

PROPUNEM:

- Atribuirea unui Acord cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare pe o perioadă de 6 luni, începând cu data de 15.11.2021, către S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., în conformitate cu prevederile art.31 alin. (1) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

- Aprobarea caietului de sarcini privind achiziționarea serviciilor de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare;

- Aprobarea tarifelor necesare pentru prestarea serviciilor de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, după ce acestea au fost analizate de comisia de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, pentru contractele urmărite de Direcția Comunicare, constituită prin Dispoziția Primarului nr. 2598/03.11.2021, din cadrul Primăriei Municipiului Arad;

- Aprobarea modelului de Acord cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare;

- Aprobarea modelului de contract subsecvent pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare;

Valoarea estimată cu TVA:

Autoritatea contractantă va încheia un Acord cadru pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare pe o perioadă de 6 luni, în valoare de **66.650,40 lei fără TVA**, la care se adaugă TVA în valoare de **12.663,58 lei** după cum urmează:

Pentru serviciile de curățenie, inclusiv dezinfecție, valoarea minimă estimată acord cadru este:

- 1.851,40 lei/lună x 6 centre = 11.108,40 lei fără TVA

Pentru serviciile de curățenie, inclusiv dezinfecție valoarea **maximă estimată acord cadru** este:

- 1.851,40 lei/lună x 6 luni x 6 centre = **66.650,40 lei fără TVA (79.313,98 lei cu TVA)**

Pentru serviciile de curățenie, inclusiv dezinfecție, valoarea **minimă estimată contract subsecvent** este:

- 1.851,40 lei/lună x 1 centru = 1.851,40 lei fără TVA

Pentru serviciile de curățenie, inclusiv dezinfecție valoarea **maximă estimată contract subsecvent** este:

- 1.851,40 lei/lună x 2 luni x 6 centre = 22.216,80 lei fără TVA

Cod CPV: 90900000-6 Servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție pentru centrele de vaccinare

Capitolul bugetar: Sumele necesare pentru servicii de întreținere a curățeniei, inclusiv dezinfecție la centrele de vaccinare, sunt fonduri alocate de la Bugetul de stat și Buget local (daca este cazul) prin Ministerul Sănătății; Capitolul 66.02 "Sănătate".

	Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Verificat:	Claudia MACRA	Director executiv		09.11.2021
Întocmit:	Ionela COJOCARIU	Consilier		09.11.2021

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA PATRIMONIULUI
SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI ADMINISTRARE DOMENIUL PUBLIC
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
Nr. 82567/27.10.2021

28. OCT. 2020

Către

Direcția Comunicare
Compartiment Evidența Inventar și Gestiune, Administrativ

Având în vedere adresa dumneavoastră cu nr. 82165/26.10.2021, cu privire la încheierea unui contract de achiziție publică, vă facem cunoscute următoarele:

SC Gospodărirea Comunală Arad SA este o întreprindere publică care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Municipal Arad, acesta din urmă îndeplinind rolul de autoritate publică tutelară. UAT Municipiul Arad este acționar unic și deține 100% din capitalul social al SC Gospodărirea Comunală Arad SA.

Conducerea SC Gospodărirea Comunală Arad SA este asigurată de adunarea generală a acționarilor, Consilierii locali, reprezentanții UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor, se desemnează de către Consiliul Local Municipal Arad, prin hotărâre.

Administrarea SC Gospodărirea Comunală Arad SA este asigurată de către consiliul de administrație. Membrii consiliului de administrație sunt selectați de către autoritatea publică tutelară, prin Structura de guvernanță corporativă din cadrul Primăriei Municipiului Arad și sunt desemnați de către Consiliul Local, prin hotărâre.

Regulamentul de organizare și funcționare a întreprinderii publice este aprobat de către consiliul de administrație.

Operatorul își desfășoară activitatea în conformitate cu hotărârile adunării generale a acționarilor și deciziile consiliului de administrație. În anumite situații, reprezentanții în adunarea generală iau hotărâri doar în baza unui mandat special, acordat prin hotărâre a Consiliului Local, fiind astfel înlăturată posibilitatea operatorului de a avea o orientare proprie spre piață și o marjă de autonomie.

Cu stimă,

Director Executiv,
Stefan Szuchianszki

Nume prenume	Funcția	Semnătura	Data
Mihaela Balaș	Verificat Șef Serviciu		27.10.2021
Denisa Băttăneanț	Intocmit Consilier		27.10.2021

MUNICIPIUL ARAD
DIRECTIA ECONOMICA
SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE
NR.ad.83533/02.11.2021

-4. NOV. 2021
L6

Către,

DIRECȚIA COMUNICARE

Compartimentul Administrativ

Prin prezenta, analizând adresa dvs.nr.83533/01.11.2021 privind îndeplinirea condițiilor din partea SC Gospodărirea Comunală SA Arad, vă comunicăm faptul că această societate se încadrează în prevederile art.31 alin.(1) lit.b) din Legea 98/19.06.2016 privind achizițiile publice.

DIRECTOR EXECUTIV
Claudia Grozavu

ȘEF SERVICIU
Carmen Radu



GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA,
Calea Timisoriei nr.61/A, Tel: 0257 270352, office@gcarad.ro
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI J02/174/1998; CIF: RO 1680258,
CONT: R085 TREZ 0215069XXX008238,CONT: R028 BRDE 0205 V022 1399 0200



Nr. 5262 / 29.10.2021

01.11.2021
Lg

Către,



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD

DIRECȚIA COMUNICARE

Serviciul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ

Urmare adresei nr. 82165 / 26.10.2021 înregistrată la societatea noastră cu numărul 5240 / 27.10.2021, Subscrisa Gospodăria Comunală Arad S.A. cu sediul în Arad, Calea Timisoriei nr.61/A, jud. Arad, înscrisă la ORC sub nr. J02/174/1998 și având CUI: 1680258, prin prezenta vă înaintăm *Situația privind cifra medie de afaceri totale sau a unui indicator alternativ corespunzător bazat pe activitatea desfășurată, în legătură cu servicii, produse și lucrări din ultimii trei ani anteriori atribuirii contractului de achiziție publică, respectiv anii 2018-2020.*

Mai mult de 80% din activitățile Gospodăria Comunală Arad S.A. sunt destinate Municipiului Arad, fiind efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă.

AN	EDILITAR	CIMITIRE	CAINI COMUNITARI	TOTAL activitati incredintate si in administrare	CIFRA DE AFACERI	% DIN TOTAL CIFRA DE AFACERI
2018	4811629	1675370	735924	7222923	7942388	90.94%
2019	7542080	1521270	1348452	10411802	10920451	95.34%
2020	6732075	1603592	846444	9182111	9717388	94.49%

Director general

Mariș Florin



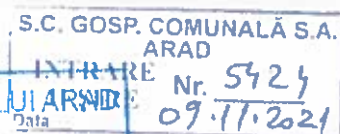


GOSPODARIREA COMUNALA ARAD SA,
Calea Timisorilor nr.61/A, Tel: 0257 270352, office@gcarad.ro
OFICIUL REGISTRULUI COMERTULUI J02/174/1998; CIF: RO 1680258,
CONT: R085 TREZ 0215069XXX008238, CONT: R028 BRDE 0205 V022 1399 0200



Către,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA COMUNICARE



Urmare a necesității asigurării serviciilor de curățenie în spațiile de vaccinare anti Covid-19 situate pe raza Municipiului Arad, prin prezenta vă înaintăm propunerea de tarif din partea societății pentru prestarea acestor servicii.

Manopera :

365 zile / 12 luni = 30.42 zile/luna
30.42 zile x 2 ore = 60.84 ore/luna
60.84 ore x 14.70 lei/ora = 894.35 lei / locatie
8.00 ore supl. 75% = 88.20 lei / locatie
Total : 982.55 lei / locatie
Chelt.indirecte 10% = 98.30 lei / locatie
Profit 3% = 32.45 lei / locatie
TOTAL : 1113.30 lei / locatie

Materiale :

Materiale lot1 : 699.45 lei

Materiale lot2 : 38.65 lei

Total : 738.10 lei

TOTAL TARIF PROPUȘ : 1851.40 LEI

Director general

Mariș Florin



DUPLICAT

ACT CONSTITUTIV

al „GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD” S.A.

înmatriculată la O.R.C. Arad sub nr. J 02/174/09.03.1998, C.U.I. RO 1680258

-----Subsemnatul Ciul Tiberiu Nicolae, născut în [REDACTED], jud. Arad, la data de [REDACTED] cu domiciliul în Arad, str. [REDACTED], județul Arad, identificat cu [REDACTED], eliberat de [REDACTED] Arad, la data de [REDACTED] C.N.P. [REDACTED] în calitate de director general, a GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., prelungit mandatul prin Actul Adițional, nr.2/18.09.2019 la Contractul de Mandat nr.1119/21.06.2017, împuternicit prin Decizia Consiliului de Administrație nr.26/30.04.2020.-----

-----Având în vedere modificările concomitente și succesive aduse actului constitutiv și în baza Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, procedez la actualizarea actului constitutiv cu modificările intervenite de la constituirea societății până în prezent, cu clauzele ce urmează:-----

-----GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. s-a constituit în temeiul prevederilor art. 8 și 9 din Legea nr.31/1990, ai O.G. nr. 69/1994, în baza Hotărârii nr. 344/22.12.1997 a Consiliului Local al Municipiului Arad, prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală, cu sediul în Arad, str. Calea Timișorii, nr. 61, înmatriculată la ORC Arad cu nr. J02/174/1998.-----

-----GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad, care are o influență determinantă în relațiile cu societatea.-----

CAP.I- DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL ȘI DURATA SOCIETĂȚII-----

-----Art.1.(1) Denumirea societății este "GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD" S.A.-----

-----În toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile emanând de la societate se va scrie denumirea societății, care va fi precedată sau urmată de cuvintele "societate pe acțiuni" sau inițialele S.A. și se va preciza numărul din registrul comerțului, sediul societății și codul unic de înregistrare.-----

-----Art.2.Societatea comercială GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. este persoană juridică română, are forma juridică de societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile prezentului act constitutiv.-----

-----Art.3.(1) Sediul societății este în România, municipiul Arad, Calea Timișorii, nr.61/A, jud. Arad.-----

(2) Sediul societății poate fi schimbat în alt loc din municipiul Arad, în baza hotărârii adunării generale a acționarilor, potrivit legii.-----

(3) în funcție de necesități, societatea va putea să deschidă sedii secundare, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cu respectarea legislației în vigoare.-----

-----Art.4. Durata societății este nedeterminată, începând de la data înregistrării în registrul comerțului.-----

CAP.II - OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII-----

-----Art.5. Domeniul principal de activitate este:-----

813 - Activități de întreținere peisagistică-----



- Art.6. Activitatca principală este-----
 8130 - Activități de întreținere peisagistică-----
 -----Art.7. Activități secundare-----
 -----0111 - Cultivarea cerealelor (exclusive orez), plantelor-----
 -----0113 - Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor-----
 -----0119 - Cultivarea altor plante din culturi nepermanente-----
 -----0130 - Cultivarea plantelor pentru înmulțire-----
 -----0149 - Creșterea altor animale;-----
 -----0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală-----
 -----0163 - Activități după recoltare-----
 -----0164 - Pregătirea semințelor-----
 -----0220 - Exploatare forestieră-----
 -----0240 - Activități de servicii anexe silviculturii-----
 -----1032 - Fabricarea sucurilor de fructe și legume-----
 -----1622 - Fabricarea parchetului asamblat în panouri-----
 -----1623 - Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții-----
 -----1624 - Fabricarea ambalajelor din lemn-----
 -----1629 - Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite-----
 -----2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții-----
 -----2362 - Fabricarea produselor din ipsos pentru construcții-----
 -----2363 - Fabricarea betonului-----
 -----2364 - Fabricarea mortarului-----
 -----2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos-----
 -----2370 - Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei-----
 -----2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice-----
 -----2512 - Fabricarea de uși și ferestre din metal-----
 -----3101 - Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine-----
 -----3102 - Fabricarea de mobilă pentru bucătării-----
 -----3109 - Fabricarea de mobilă nca.-----
 -----3291 - Fabricarea măturilor și perilor-----
 -----3299 - Fabricarea altor produse manufacturiere nca.-----
 -----3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate-----
 -----3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase-----
 -----3900 - Activități și servicii de decontaminare-----
 -----4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale-----
 -----4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor-----
 -----4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide-----
 -----4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.-----
 -----4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor-----
 -----4312 - Lucrări de pregătire a terenului-----
 -----4321 - Lucrări de instalații electrice-----
 -----4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat-----
 -----4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții-----
 -----4331 - Lucrări de ipso serie-----
 -----4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie-----
 -----4333 - Lucrări de pardosire și placare a pereților-----
 -----4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri-----
 -----4339 - Alte lucrări de finisare-----
 -----4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții-----
 -----4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.-----
 -----4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor-----
 -----4531 - Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule-----
 -----4532 - Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule-----
 -----4614 - Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane-----



- 4615 - Intermedieri în comerțul cu mobilă, articole de menaj și de fierărie-----
- 4617 - Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun-----
- 4618 - Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, na.-----
- 4619 - Intermedieri în comerțul cu produse diverse-----
- 4622 - Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor-----
- 4711 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun-----
- 4719 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare-----
- 4721 - Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate-----
- 4724 - Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase, în magazine specializate-----
- 4725 - Comerț cu amănuntul al băuturilor în magazine specializate-----
- 4726 - Comerț cu amănuntul al produselor din tutun, în magazine specializate-----
- 4729 - Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine specializate-----
- 4775 - Comerț cu amănuntul al produselor cosmetice și de parfumerie, în magazine specializate-----
- 4776 - Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și al hranei pentru acestea, în magazine specializate-----
- 4778 - Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate-----
- 4791 - Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin internet-----
- 4799 - Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor-----
- 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri-----
- 5210 - Depozitări-----
- 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre-----
- 5224 - Manipulări-----
- 5630 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor-----
- 5911 - Activități de producție cinematografică, video și de programe de televiziune-----
- 5914 - Proiecția de filme cinematografice-----
- 5920 - Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală-----
- 6010 - Activități de difuzare a programelor de radio-----
- 6020 - Activități de difuzare a programelor de televiziune-----
- 6203 - Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul-----
- 6311 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe-----
- 6399 - Alte activități de servicii informaționale nuca.-----
- 6810 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii-----
- 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate-----
- 6831 - Agenții imobiliare-----
- 6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract-----
- 7111 - Activități de arhitectură-----
- 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea-----
- 7311 - Activități ale agenților de publicitate-----
- 7312 - Servicii de reprezentare media-----
- 7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice, n.c.a.-----
- 7500 - Activități veterinare-----
- 7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare-----
- 7712 - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele-----
- 7721 - Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv-----



- 7729 - Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești n.c.a.-----
- 7731 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole-----
- 7732 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții-----
- 7739 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.-----
- 8110 - Activități de servicii suport combinate-----
- 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor-----
- 0122 - Activități specializate de curățenie-----
- 8129 - Alte activități de curățenie-----
- 8230 - Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor-----
- 8299 - Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.-----
- 8559 - Alte forme de învățământ n.c.a.-----
- 9001 - Activități de interpretare artistică (spectacole)-----
- 9002 - Activități suport pentru interpretare artistică (spectacole)-----
- 9003 - Activități de creație artistică-----
- 9311 - Activități ale bazelor sportive-----
- 9312 - Activități ale cluburilor sportive-----
- 9319 - Alte activităților sportive-----
- 932 - Alte activități recreative și distractive-----
- 9321 - Bâlcuiri și parcuri de distracție-----
- 9329 - Alte activități recreative și distractive n.c.a.-----
- 9529 - Repararea articolelor de uz personal și de uz gospodăresc n.c.a.-----
- 9603 - Activități de pompe funebre și similare-----
- 9609 - Alte activități de servicii n.c.a.-----

----- Art.8. Gospodărirea Comunală Arad S.A. administrează și întreține spațiile verzi din Municipiul Arad, Cimitirele umane din Municipiul Arad: Cimitirul Eternitatea, Cimitirul Găi, Cimitirul Pomenirea și Cimitirul Aradul Nou, pepiniera Mureșel-Aradul Nou, sectorul Căini fără stăpân, execută servicii de pompe funebre și administrează spațiile comerciale și bunurile aferente aflate în patrimoniul societății-----

-----CAP. III - CAPITALUL SOCIAL-----

----- Art.9. Capitalul social al societății este în sumă totală de 2.177.685 lei (douămilioaneșutășaptezecișisaptemiișasesuteoptzecișicincilei), divizat în 871.074 acțiuni nominative a câte 2,5 lei fiecare din care suma de 325.400 lei, divizat în 130.160 acțiuni nominative a câte 2,5 lei fiecare, reprezentând un aport în natură, constând din terenul de la adresa din Arad, Calea Bodroglui, nr.5A, teren proprietatea privată a Municipiului Arad, înscris în C.F. nr.311649 Arad, nr. cadastral 311649, în suprafață de 2.910 mp.-----

----- Art.10.(1) Acționarul unic al societății este Municipiul Arad, persoană juridică română, reprezentat prin Bibarț Laurențiu-Călin, Primarul Municipiului Arad, cetățean român, cu domiciliul în Arad, str. [redacted] născut la data de [redacted] în [redacted], județul Arad, cod numeric personal [redacted] respectiv, Consiliul Local al Municipiului Arad, cu sediul în Arad, B [redacted] care are un aport la capitalul social în valoare de 1.258.185 lei (unmiliondouăsutecincizecișioptdemiișosută optzecișicincilei), divizat în 503.274 acțiuni nominative a câte 2,5 lei fiecare, reprezentând 100 % din capitalul social și constă din acțiuni.- Acțiunile societății sunt nominative, nu se eliberează în formă materială și conferă acționarilor drepturile prevăzute de lege.-----

(2) Societatea va ține evidenta acțiunilor și acționarilor într-un registru al acționarilor. Registrul se păstrează la sediul societății, prin grija consiliului de administrație.-----

(3) Fiecare acțiune dă dreptul la un vot în adunările societății.-----

----- Art.11. Capitalul social poate fi redus sau majorat în condițiile și cu procedura stabilită de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul hotărârii adunării generale a acționarilor.-----

----- Art.12. (1) Drepturile și obligațiile ce decurg din deținerea de acțiuni în societate sunt:-----

a) dreptul la vot proporțional cu numărul acțiunilor deținute și dreptul de a fi ales în organele de conducere;-----

b) dreptul de a primi din profitul net al societății un dividend proporțional cu numărul

acțiunilor deținute;-----

(2) Deținerea de acțiuni implică aderarea de drept la actul constitutiv al societății.-----
 în cazul trecerii acțiunilor în proprietatea unor terțe persoane, în condițiile legii,
 drepturile și obligațiile decurgând din deținerea acțiunii se transferă de drept asupra noului
 proprietar.-----

(4) Obligațiile societății sunt garantate cu capitalul social al acesteia, iar acționarii răspund
 în limita acțiunilor ce le dețin.-----

(5) Acțiunile sunt indivizibile și de valoare egală. Ele conferă posesorilor drepturi egale.-----

(6) Societatea nu recunoaște decât un singur proprietar pentru fiecare acțiune.-----

CAP. IV - CONDUCEREA SOCIETĂȚII

-----**Art.13.(1) Conducerea societății este asigurată de adunarea generală a
 acționarilor.**-----

-----**Ședințele adunărilor generale sunt ordinare și extraordinare.**-----

(2) în adunarea generală a acționarilor, Municipiul Arad va fi reprezentat de 2 (două)
 persoane, alese de regulă dintre consilierii locali, prin hotărâre a Consiliului Local al
 Municipiului Arad.-----

(3) Reprezentanții Consiliului Local al Municipiului Arad exercită dreptul lor de vot în
 adunarea generală în conformitate cu prevederile contractului de mandat aprobat prin
 hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad.-----

(4) Hotărârile adunării se iau prin vot deschis. Votul secret este obligatoriu pentru alegerea
 membrilor consiliului de administrație, pentru revocarea lor și pentru adoptarea hotărârilor
 referitoare la răspunderea administratorilor.-----

(5) Un proces-verbal al ședinței semnat de președinte și de secretar va constata îndeplinirea
 formalităților de convocare, data și locul adunării, reprezentanții acționarului prezenți,
 numărul acțiunilor, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate, iar la cererea reprezentanților,
 declarațiile formulate de ei în ședință.-----

(6) La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de
 prezență a reprezentanților acționarului, Procesul-verbal va fi evidențiat în registrul ședințelor
 și deliberărilor adunărilor generale ale acționarilor.-----

(7) Adunarea generală este condusă de președintele consiliului de administrație.-----

(8) Adunarea generală se ține în locația indicată în convocare sau la sediul societății.
 Indiferent de locația stabilită, se va indica în convocare și localul desfășurării ședinței.-----

-----Art.14. Adunarea generală ordinară

-----**Adunarea generală ordinară se întrunește cel puțin o dată în an, în cel mult 5 luni de
 la încheierea exercițiului financiar. În afară de dezbaterile altor probleme înscrise pe ordinea
 de zi, adunarea generală este obligată:**-----

-----**a. să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor
 prezentate de consiliul de administrație, respectiv de cenzori sau după caz de auditorul
 financiar (art.160 Legea 31/1990) și să fixeze dividendul,**-----

-----**b. să alceagă și să revoce membrii consiliului de administrație, în cazul societăților ale
 căror situații financiare sunt auditate să numească și să fixeze durata minimă a contractului de
 audit financiar, precum și să revoce auditorul financiar**-----

-----**c. să fixeze remunerația cuvenită pentru exercițiul în curs membrilor consiliului de
 administrație,**-----

-----**d. să se pronunțe asupra gestiunii consiliului de administrație,**-----

-----**e. să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli, și după caz, programul de activitate
 pentru exercițiul financiar următor**-----

-----**f. să hotărască gajarea, ipotecarea, închirierea sau desființarea uneia sau mai multor
 unități ale societății.**-----

-----**Pentru validarea deliberărilor adunării generale ordinare a acționarilor este necesară
 prezența acționarilor care să dețină cel puțin o pătrime din numărul total de drepturi de vot.
 Hotărârile adunării generale ordinare se iau cu majoritatea voturilor exprimate, (art. 112 Lg
 31/1990).**-----

-----**Dacă adunarea generală ordinară nu poate lucra din cauza neîndeplinirii condițiilor
 prevăzute la alineatul de mai sus, adunarea ce se va întruni la o a doua convocare poate să
 deliberaze asupra punctelor de pe ordinea de zi a celei dintâi adunări, indiferent de cvorumul**



întrunit, luând hotărâri cu majoritatea voturilor exprimate.

Acționarul majoritar înțelege ca voința sa să fie exprimată în mod valabil chiar dacă ședința adunării generale este prezent doar unul dintre reprezentanții săi, deoarece mandatul reprezentanților săi este comun, astfel că un singur reprezentant este suficient pentru a exprima votul acționarului majoritar, fiind de natură a angaja sub toate aspectele voința și răspunderea acționarului majoritar cu privire la chestiunea supusă votului.

Art.15. Adunarea generală extraordinară

(1) Adunarea generală extraordinară se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre pentru:

- schimbarea formei juridice a societății;
- mutarea sediului societății;
- schimbarea obiectului de activitate al societății;
- înființarea sau desființarea unor sedii secundare, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- prelungirea duratei societății;
- majorarea capitalului social;
- reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
- dizolvarea anticipată a societății;
- conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- emisiunea de obligațiuni;

(2) Înstrăinarea, gajarea sau ipotecarea, închirierea bunurilor societății, precum și vânzarea/cumpărarea de părți sociale/acțiuni ale altor societăți comerciale.

(3) Pentru validarea deliberărilor adunării generale extraordinare a acționarilor este necesară la prima convocare prezenta acționarilor deținând cel puțin o pătrime din numărul total de drepturi de vot, iar la convocările următoare, prezenta acționarilor reprezentând cel puțin o cincime din numărul total de drepturi de vot. (art. 115 Legea 31/1990)

(4) Hotărârile sunt luate cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți sau reprezentați. Decizia de modificare a obiectului principal de activitate al societății, de reducere sau majorare a capitalului social, de schimbare a formei juridice, de fuziune, divizare sau de dizolvare a societății se ia cu o majoritate de cel puțin două treimi din drepturile de vot deținute de acționarii prezenți sau reprezentați.

(5) Acționarul majoritar înțelege ca voința sa să fie exprimată în mod valabil chiar dacă la ședința adunării generale este prezent doar unul dintre reprezentanții săi, deoarece mandatul reprezentanților săi este comun, astfel că un singur reprezentant este suficient pentru a exprima votul acționarului majoritar, fiind de natură a angaja sub toate aspectele voința și răspunderea acționarului majoritar cu privire la chestiunea supusă votului.

Art.16. Convocarea adunării generale

(1) Adunarea generală este convocată de consiliul de administrație ori de câte ori este necesar, în conformitate cu dispozițiile prezentului act constitutiv.

Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV

(2) Convocarea se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, și în unul dintre ziarele de largă răspândire din localitatea în care se află sediul societății sau din cea mai apropiată localitate. Convocarea va fi depusă la Regia Autonomă «Monitorul Oficial» în vederea publicării, în termen de cel mult 5 zile de la data adoptării de către consiliul de administrație a deciziei de întrunire a adunării generale.

Convocarea poate fi făcută și numai prin scrisoare recomandată sau, prin scrisoare transmisă pe cale electronică având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, expediată cu cel puțin 30 de zile înainte de data tinerii adunării, la adresa acționarului, înscrisă în registrul acționarilor. Schimbarea adresei nu poate fi opusă societății, dacă nu i-a fost comunicată în scris de acționar,

(3) Convocarea va cuprinde locul și data tinerii adunării, precum și ordinea de zi, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbatelor adunării.

(4) Când în ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

(5) În înștiințarea pentru prima adunare generală se va putea fixa ziua și ora pentru cea de-a doua adunare, când cea dintâi nu s-ar putea tine. A doua adunare generală nu se poate întruni în afară de ziua fixată pentru prima adunare.

(6) Acționarii reprezentând întreg capitalul social vor putea, dacă nici unul dintre ei nu se opune, să țină o adunare generală și să ia orice hotărâre de competența adunării, fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea ei.

(7) Hotărârile adunării generale sunt obligatorii și pentru acționarii absenți sau nereprezențați.

(8) Cu cel puțin 30 de zile înainte de data adunării generale și până la data desfășurării acesteia

-----societatea comercială trebuie să publice pe pagina proprie de internet convocatorul adunării, precum și documentele care urmează a fi prezentate acționarilor în cadrul adunării generale a acționarilor. Dispozițiile art. 117 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(9) Accesul acționarilor la informațiile mai sus indicate nu poate fi limitat decât de cerințe necesare identificării acționarilor, confidențialității informațiilor, dacă este cazul, și securității comunicării electronice, numai în măsura în care aceste limitări sunt proporționale cu realizarea acestor obiective.

(10) Convocatorul adunării generale trebuie să cuprindă descrierea precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea vota în una dintre modalitățile prevăzute în cele urmează.

(11) Hotărârea adunării generale adoptată cu nerespectarea prevederilor prezentului articol este anulabilă. Dispozițiile art. 132 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(12) Acționarii pot vota în adunarea generală a acționarilor personal, prin reprezentare, prin corespondență sau prin mijloace electronice.

(13) În cazul votului prin reprezentare, procura poate fi depusă la sediul societății, în original, cu 24 de ore înainte de adunare ori poate fi comunicată pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică.

(14) Acționarii pot să își desemneze reprezentanții și prin mijloace electronice. Societatea comercială este obligată să accepte notificarea desemnării prin mijloace electronice. În acest caz, procura și notificarea au încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică.

(15) În procesul-verbal al adunării generale a asociațiilor se va face mențiune despre procurile primite în temeiul alineatului de mai sus.

(16) Sub rezerva îndeplinirii cerințelor art. 125 alin (2) și (5) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societatea comercială nu poate limita eligibilitatea persoanelor desemnate ca reprezentanți.

(17) Acționarii pot vota prin corespondență sau prin mijloace electronice înainte de adunarea generală.

(18) Societatea comercială are obligația de a crea condițiile pentru exercitarea dreptului de vot al acționarilor prevăzut la alineatul precedent.

(19) Votul prin mijloace electronice și votul prin corespondență nu pot fi condiționate decât de cerințe necesare asigurării identificării acționarilor și securității comunicării electronice și numai în măsura în care sunt proporționale cu realizarea acestor obiective.

(20) Administratorii sunt obligați să convoace de îndată adunarea generală a acționarilor la cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social, dacă cererea cuprinde dispoziții ce intră în atribuțiile adunării. Adunarea generală va fi convocată în termen de cel mult 30 de zile și se va întruni în termen de cel mult 60 de zile de la data primirii cererii.

(21) Directorul general și consiliul de administrație sunt convocați obligatoriu la toate ședințele adunării generale.

(22) Au dreptul de a cere introducerea unor noi puncte pe ordinea de zi unul sau mai mulți acționari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social.

(23) Cererile se înaintează consiliului de administrație, în cel mult 15 zile de la publicarea convocării, în vederea publicării și aducerii acestora la cunoștință celorlalți acționari. În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor și acționarii doresc să formuleze



proponeri de candidaturi, în cerere vor fi incluse informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcțiile respective.

(24) Ordinea de zi completată cu punctele propuse de acționari, ulterior convocării, trebuie publicată cu îndeplinirea cerințelor prevăzute de lege și/sau de actul constitutiv pentru convocarea adunării generale, cu cel puțin 10 zile înaintea adunării generale, la data menționată în convocatorul inițial.

(25) Nu pot fi adoptate hotărâri asupra unor puncte de pe ordinea de zi care nu au fost publicate în conformitate cu prevederile legale, cu excepția cazului în care toți acționarii au fost prezenți sau reprezentați și niciunul dintre aceștia nu s-a opus sau nu a contestat această hotărâre.

(26) Pentru a fi opozabile terților, hotărârile adunării generale vor fi depuse în termen de 15 zile la oficiul registrului comerțului, spre a fi menționate în registru și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

CAP.V - ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII.

Art.17. Consiliul de administrație

Consiliul de administrație este format din 7 membrii, temporari și revocabili, care sunt numiți pe o perioadă de 4 ani și pot fi înlocuiți exclusiv de adunarea generală, persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de management, sau de administrare/management a/al unor societăți comerciale sau regii autonome.

Consiliul de administrație are următoarea componență:

ILIE OVIDIU - președinte, cetățean român, născut la data de [redacted] în mun. [redacted] domiciliat în mun. Arad, [redacted] identificat cu [redacted] eliberată de [redacted]

GROZAVU CLAUDIA MARIANA, membru, cetățean român, născută la data de [redacted] în [redacted] jud. Arad, domiciliată în [redacted] nr. [redacted] jud. Arad, [redacted] eliberată de [redacted]

GODJA CLAUDIU PETRU, membru, cetățean român, născut la data de [redacted] în mun. [redacted] domiciliat în Arad, [redacted] identificat cu [redacted] eliberată de [redacted]

PETRILA COSMIN-IOAN - membru, cetățean român, născut la data de [redacted] în Arad, jud. Arad, domiciliat în Arad, [redacted] identificat cu [redacted] eliberată de [redacted]

TOTH CSABA - membru, cetățean român, născut la data de [redacted] în [redacted] domiciliat în Arad, str. [redacted] jud. Arad, CNP [redacted] eliberată de [redacted] la data de [redacted]

GHEORGHE MARIAN - membru, cetățean român, născut la data de [redacted] în [redacted] domiciliat în [redacted] jud. Arad, CNP [redacted] identificat cu [redacted] eliberată de [redacted] la data de [redacted]

1. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare, în numele acționarului.

2. În caz de vacanță a unuia sau a mai multor administratori, acționarii, inclusiv acționarul Municipiul Arad, prin autoritatea publică tutelară, pot convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unuia sau mai multor membrii provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

3. Acționarii, inclusiv acționarul - Municipiul Arad, prin autoritatea publică tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați.

4. Dacă vacanța determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, acționarii, inclusiv acționarul - Municipiul Arad prin autoritatea publică tutelară, singuri sau

împreună, vor convoca, de îndată, adunarea generală a acționarilor pentru completarea numărului de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011. În acest scop acționarii, inclusiv acționarul - Municipiul Arad, prin autoritatea publică tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați.

5. Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite de către comisiile numite la nivelul autorității publice tutelare și expertul independent, după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări

6. Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, în cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societății și a întreprinderii publice.

7. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se asigură cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

8. Anunțul trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

9. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

Numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților. Lista scurtă a candidaților cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație.

1. Prin excepție de la cerințele privind publicitatea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație, în cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație, selecția noilor membri se poate face din lista scurtă alcătuită în procesul de selecție, dacă aceasta include persoane care nu au fost numite ca membri ai consiliului de administrație.

(1) Lista membrilor consiliului de administrație și CV-urilor acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății comerciale, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(2) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(3) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație.

În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

(4) Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări se face în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate.

(5) În cazul eşuării negocierii în cele două runde, membrii consiliului de administrație sunt revocați, fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz rezultatul negocierii



trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a societății.

(6) Evaluarea activității administratorilor se face anual de către adunarea generală a acționarilor, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, și vizează atât executarea contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

----- În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termenul de 45 de zile și declanșează procedura de selecție pentru desemnarea de noi administratori.

(7) Mandatul administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

(8) În cazul în care candidații propuși de consiliul de administrație sunt administratori în funcție, cererea pentru reînnoirea mandatului se adresează adunării generale a acționarilor cu obligația candidatului de a prezenta un raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat.

(9) Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte. În caz de vacanță a mandatului președintelui, precum și în cazurile în care președintele se află în imposibilitate temporară de exercitare a mandatului său, consiliul de administrație va alege un președinte temporar până la completarea componenței consiliului de administrație și alegerea unui președinte, respectiv până la revenirea președintelui în funcție.

----- Ședințele consiliului de administrație au loc lunar și ori de câte ori este necesar. Ședința se ține, de regulă, la sediul societății. Președintele convoacă consiliul de administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

----- Consiliul de administrație este de asemenea convocat la cererea motivată a unui număr de cel puțin 2 dintre membrii săi sau a directorului general. În acest caz ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

----- Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii, termenul putând fi stabilit prin decizie a consiliului de administrație. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.

----- La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, decizii luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

----- Pentru valabilitatea deciziilor consiliului de administrație este necesară prezenta a cel puțin jumătate din numărul membrilor consiliului, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de paritate de voturi, votul președintelui este decisiv.

----- Administratorii societății vor participa la toate adunările generale.

----- Administratorii răspund individual sau solidar, după caz, față de societate, pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile actului constitutiv sau pentru greșeli în administrare.

----- Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor.

----- Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație.

----- Indicatorii de performanță financiari și nefinanțieri negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii societății.

Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de încredințare. Se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

Art.18. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- (a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- (b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- (c) numirea și revocarea directorilor;
- (d) supravegherea activității directorilor;
- (e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- (f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Consiliul de administrație exercită și următoarele atribuții:

- a) aprobă organigrama, numărul de personal, statul de funcțiuni și limitele salarizării;
- b) adoptă regulamentul de ordine interioară al societății, regulamentul de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- c) propune aprobarea înființării, desființării sau mutării sucursalelor, agențiilor sau reprezentanțelor sau altor asemenea unități fără personalitate juridică;
- d) avizează în prealabil, numirea/revocarea de către directorul general, directorilor executivi/adjuncți și a șefilor de compartimente;
- e) stabilește strategia de marketing;
- f) supune spre aprobare adunării generale a acționarilor, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- g) aprobă încheierea, modificarea și rezilierea contractelor, în condițiile legii;
- h) convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- i) avizează programul anual al achizițiilor publice;
- j) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;
- k) participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor;
- l) aprobă delegări de competente către administratori, directorul general sau angajații societății, fixând și limitele acestora;
- m) exercită orice alte atribuții privind conducerea societății, ce nu sunt date în competența adunării generale a acționarilor sau a directorului general, inclusiv promovarea acțiunilor împotriva directorilor ce derivă din contractele de mandat ale acestora;
- n) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern;
- o) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de încredințare și cu declarațiile de intenție;
- p) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu adunarea generală a acționarilor;
- r) întocmește raportul anual privind activitatea întreprinderii publice și publică raportul pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- s) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;

t) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

(1) în cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

(2) Comitetul de nominalizare și remunerare elaborează și propune consiliului de administrație

procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

(3) Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Comitetele sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

(5) Comitetele sunt formate dintr-un număr impar de membrii. Calitatea de membru în comitetul de audit nu exclude calitatea de membru în comitetul de nominalizare și remunerare. Numărul de membrii în aceste două comitete este impar. Deciziile se iau cu majoritatea voturilor valabil exprimate. La ședințele în care se iau deciziile trebuie să fie prezenți cel puțin 50 % din numărul de membri. Dacă nu se poate lua o decizie datorită neîndeplinirii condiției majorității voturilor, votul președintelui consiliului de administrație, chiar dacă nu este membru în comitet, va determina adoptarea sau nu a deciziei, în funcție de votul acestuia.

(6) Comitetele astfel constituite se vor întruni la ședințele consiliului de administrație, precum și independent de aceste ședințe, ori de câte ori este nevoie.

(7) Deciziile comitetelor au valoare de recomandare/ propunere și pentru a-și produce efectele, trebuie votate de consiliul de administrație, cu majoritatea voturilor valabil exprimate.

(8) Ca efect al contractului de mandat dat de acționarul majoritar membrilor consiliului de administrație, se transferă asupra consiliului de administrație dreptul de a acționa în instanță directorii generali, directorii economici, directorii tehnici, precum și orice altă persoană angajată cu contract de muncă la societate, pentru recuperarea prejudiciilor cauzate de aceștia societății, prin faptele proprii sau ale prepușilor lor.

(9) Cu excepția atribuțiilor expres și limitativ indicate în actul constitutiv, date în competența sau cele prevăzute ca fiind atributul exclusiv al adunării generale prin norme legale imperative, toate celelalte atribuții, activități sau acte de administrare necesare a fi îndeplinite pentru corectă și judicioasă desfășurare a activității societății vor fi date în competența exclusivă a consiliului de administrație, care le va putea delega pe bază de mandat special directorului general, cu excepția celor date în competența sa exclusivă de lege sau de actul constitutiv.

(10) Consiliul de administrație convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

Art.19. Președintele consiliului de administrație exercită, pe lângă atribuțiile de administrator, și următoarele responsabilități:

a) stabilește împreună cu directorul general ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație;

b) asigură, de regulă, convocarea consiliului de administrație;

c) deschide și conduce ședințele consiliului de administrație;

d) asigură relația permanentă a consiliului de administrație cu directorul general și auditorul financiar;

e) stabilește împreună cu directorul general ordinea de zi a ședințelor adunării generale a acționarilor;



- (f) asigură, de regulă, convocarea adunării generale a acționarilor;-----
- (g) deschide și conduce ședințele adunării generale a acționarilor;-----
- (h) asigură relația permanentă a adunării generale a acționarilor cu consiliului de administrație;-----
- (i) veghează la buna funcționare a organelor societății;-----
- (j) asigură publicarea documentelor și informațiilor, pentru accesul acționarilor și al publicului, pe pagina proprie de internet a societății-----

CAP.VI - DIRECTORUL GENERAL

-----Art.20. (1) Consiliul de administrație delegă conducerea societății unui director general.-----

-----Directorul poate fi numit dintre administratori, care devine astfel administrator executiv, sau din afara consiliului de administrație. Delegarea conducerii societății se va face prin decizie a consiliului de administrație. Drepturile și obligațiile directorului general vor fi prevăzute prin contractul de mandat, încheiat între consiliul de administrație și directorul general.-----

-----Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.-----

-----Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație.-----

-----Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.-----

-----Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.-----

-----Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.-----

-----Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice.-----

-----Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.-----

(2) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă.-----

(3) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.-----

(4) În cazul în care postul de director rămâne vacant, consiliul de administrație poate desemna un director provizoriu până la finalizarea procedurii de selecție.-----

-----Durata mandatului este de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii acestuia, pentru motive temeinice, până la maximum 6 luni.-----

(5) În termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.-----

(6) Consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.-----

(7) Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate către consiliul de administrație se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului prevăzut la al. (10).

(8) După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administrație, componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanță financiari și nefinanțieri aprobați constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii.

(9) Evaluarea activității directorilor, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

-----Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare.

(10) Directorii pot fi revocați de către consiliul de administrație, în condițiile stabilite prin contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat.

(11) În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de 45 de zile de la revocare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori.

(12) Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv, consiliul de administrație și adunarea generală a acționarilor.

(13) Directorul general exercită și următoarele atribuții specifice:-----

a) poate propune adunării generale și consiliului de administrație, ordinea de zi a ședințelor acestora, sau includerea pe ordinea de zi a unor propuneri, prin intermediul președintelui consiliului de administrație, care va fi notificat în scris în acest sens;

b) participă la ședințele adunării generale a acționarilor și ale consiliului de administrație, formulează opinii, propuneri sau obiecții, care vor fi consemnate în procesul-verbal de ședință;

c) angajează și concediază personalul, în condițiile legii. Pentru directorii executivi/adjuncți și șefii de compartimente este necesar avizul prealabil al consiliului de administrație;

d) execută operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului statut;

e) negociază contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă, în condițiile legii, asigurând corelarea prevederilor negociate cu limitele salarizării aprobate de consiliul de administrație;

f) asigură întocmirea situațiilor financiare ale societății și le înaintează în timp util consiliului de administrație;

g) aprobă operațiunile de încasări și plăți curente;

h) supune spre avizare, consiliului de administrație, în termenele legale, programul anual al achizițiilor publice;

i) asigură achizițiile publice conform programului anual, avizat de către consiliul de administrație;

j) hotărăște achiziția obiectelor de inventar și a consumabilelor, în limita bugetului aprobat;

k) încheie acte juridice în numele societății, cu respectarea prezentului act constitutiv, a contractului de mandat și a celorlalte prevederi legale în vigoare;

l) îndeplinește obligațiile și atribuțiile prevăzute în contractul de mandat.

(14) Directorul general are obligația de a supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție cu o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro.

(15) În executarea hotărârilor adunării generale și deciziilor consiliului de administrație, precum și în exercitarea atribuțiilor proprii, directorul general emite decizii.

(16) Remunerația directorului general este stabilită de consiliul de administrație. Remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o componentă variabilă.

-----Indicatorii de performanță financiari și nefinanțieri aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.

(17) Politica și criteriile de remunerare a administratorilor și directorilor, precum și nivelul

remunerației și celelalte avantaje oferite fiecărui administrator și director sunt făcute publice pe pagina de internet a societății comerciale prin grija consiliului de administrație.

(18) Societatea trebuie să dețină o pagină proprie de internet, prin intermediul căreia să permită accesul acționarilor la documentele și informațiile a căror publicitate este prevăzută de lege.

CAP.VII - AUDITUL STATUTAR ȘI AUDITUL INTERN

Art.21. (1) Situațiile financiare ale societății comerciale sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

(2) Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

(3) Societatea comercială contactează serviciile auditorului statutar în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Auditorii statutari sunt numiți înainte de încheierea exercițiului financiar de către adunarea generală a acționarilor.

Art.22. Societatea comercială organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

CAP.VIII - EXERCITIUL ECONOMICO-FINANCIAR, SITUAȚIILE FINANCIARE, REPARTIZAREA PROFITULUI NET

Art.23.(1) Anul financiar al societății începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie al fiecărui an, cu excepția primului an de exercițiu, care se derulează de la data obținerii codului unic de înregistrare.

Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

Raportul comitetului de nominalizare și remunerare este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția acționarilor și cuprinde cel puțin informații privind:

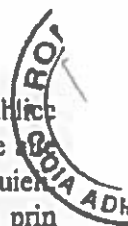
-----structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și a componentei fixe; criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;

-----considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebunești;

-----eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;

-----informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății comerciale.



-----Directorul general are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice informații referitoare la indicatorii economica-financiari din bugetele de venituri și cheltuieli în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare.

-----Societatea comercială, prin grija președintelui consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:-----

-----hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;-----

-----situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;-----

-----raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;-----

-----raportul de audit anual;-----

-----lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;-----

-----rapoartele consiliului de administrație;-----

-----raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;-----

-----Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.-----

-----Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a societății comerciale pe o perioadă de cel puțin 3 ani.-----

-----Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe baza aprobării adunării generale ordinare a acționarilor, pe următoarele destinații:-----

-----a. rezerve legale;-----

-----b. alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;-----

-----c. acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;-----

-----d. constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;-----

-----e. alte repartizări prevăzute de lege;-----

-----participarea salariaților la profit;-----

-----f. dividende.-----

-----Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.-----

-----Dividendele se plătesc în cel mult două luni de la aprobarea în adunarea generală de bilanț.-----

-----În cazul înregistrării de pierderi, adunarea generală a acționarilor analizează cauzele și hotărăște în consecință, în condițiile legii.-----

-----În afară de evidențele prevăzute de lege, societatea comercială trebuie să dețină următoarele registre:-----

-----a- un registru al acționarilor, care să arate după caz, numele și prenumele, codul numeric personal, denumirea, domiciliul sau sediul acționarilor cu acțiuni nominative, precum și vârsămintele făcute în contul acțiunilor. Evidența acțiunilor tranzacționate pe o piață reglementată/sistem alternativ de tranzacționare se realizează cu respectarea legislației specifice pieței de capital,-----



- b) un registru al ședințelor și deliberărilor adunărilor generale ale acționarilor,-----
- c) un registru al ședințelor și deliberărilor consiliului de administrație,-----
- d) un registru al deliberărilor și constatărilor auditorilor financiari și, după caz, al auditorilor interni, în exercitarea mandatului lor,-----
- e) orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.-----

Registrele prevăzute la al.(12) lit. a), b) și c) vor fi ținute prin grija consiliului de administrație, cel prevăzut la lit. d) prin grija auditorilor financiari; registrele prevăzute la lit.

-----e) vor fi ținute în condițiile prevăzute de actele normative respective .-----

CAP. IX - MODIFICAREA FORMEI JURIDICE, FUZIUNEA, DIVIZAREA, DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA. LITIGII

-----Art.24.(1) Modificarea formei juridice, fuziunea, divizarea, dizolvarea și lichidarea societății se hotărăsc de către adunarea generală a acționarilor și se realizează în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată și celelalte prevederi legale în vigoare.-----

(2) Litigiile între acționari, decurgând din interpretarea dispozițiilor prezentului act constitutiv se vor supune arbitrajului Camerei de Comerț, Industrie și Agricultură Arad, iar litigiile cu terții, după caz, vor fi deduse instanțelor de drept comun sau arbitrajului.-----

CAP. X - DISPOZIȚII FINALE

-----Art.25.(1) Consiliul Local al Municipiului Arad, are calitatea de fondator al societății.-----

-----Prezentul act se completează cu Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codul civil, contractele de reprezentare ale reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Arad mandatați să reprezinte interesele capitalului Municipiului Arad în adunările generale ale acționarilor, contractele de administrație pentru membrii consiliilor de administrație, contractele de mandat ale directorilor generali, precum și cu celelalte reglementări legale în vigoare aplicabile.-----

-----Tehnoredactată astăzi 08 octombrie 2020 la sediul Societății Profesionale Notariale "VERITAS" din mun. Arad, B-dul Vasile Milea nr. 33-37, jud. Arad, operator date cu caracter personal, într-un exemplar original care rămâne în arhiva biroului notarial și 6 duplicate, din care unul rămâne în arhiva biroului notarial și 5 s-au eliberat părții.-----

Director general

Ciul Nicolae Tiberiu

ROMANIA
Uniunea Nationala a Notarilor Publici
Societate Profesională Notarială "VERITAS"
Licenta de functionare nr.264/3190/14.12.2017
Sediul Arad, B-dul Vasile Milea nr.33-37, jud.Arad
Operator date cu caracter personal nr. 1536

ÎNCHEIERE DE AUTENTIFICARE nr.3547
anul 2020 luna octombrie ziua 08

-----În fața mea CIOIA ADRIAN, notar public, la sediul biroului s-a prezentat: -----

-----CIUL TIBERIU NICOLAE, cetățean român, cu domiciliul în Arad, str. [REDACTED]

[REDACTED] identificat cu [REDACTED] eliberat de

[REDACTED], în calitate de director general

la GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., care, după ce a citit actul a declarat că i-a înțeles conținutul, că cele cuprinse în act reprezintă voința sa, a consimțit la autentificarea prezentului înscris și a semnat unicul exemplar, precum și cererea.-----

În temeiul art.12 lit. b din Legea nr.36/1995, republicată
SE DECLARĂ AUTENTIC PREZENTUL ÎNSCRIS

---S-a perceput onorariul de 1.000 lei + TVA 190 lei, achitat cu bonul fiscal nr.OP/2020.

NOTAR PUBLIC,
CIOIA ADRIAN

Prezentul duplicat s-a întocmit în 6 exemplare de CIOIA ADRIAN notar public, astăzi data autentificării actului și are aceeași forță probantă ca originalul.

NOTAR PUBLIC,

[REDACTED]

