



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A nr. 253
din 26 aprilie 2023

privind încheierea cu SC Gospodărirea Comunală Arad SA a unui contract de servicii de curățenie și igienizare, 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. 32381/18.04.2023,

Analizând punctul de vedere al Serviciului Financiar-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad, nr. 28351/03.04.2023, 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. 31844/12.04.2023 cu privire la stabilirea prețurilor aferente serviciilor de întreținere a curățeniei, a Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor pentru prestarea unor servicii numita prin Dispoziția Primarului nr. 1418/03.04.2023,

Ținând seama de adresa nr. 24312/22.03.2023, 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 2020-2022, prezentată în adresa nr.1247/23.03.2023, înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Arad cu nr 26250/28.03.2023,

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,

Luând în considerare adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (22 consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul drepturilor conferite prin dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (3) 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 administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E

Art. 1 Se aprobă atribuirea directă a contractului de servicii de curățenie și igienizare în sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad, către SC Gospodărirea Comunală Arad SA conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016 și încheierea unui contract de servicii de curățenie și igienizare începând cu data de 01.05.2023 până la data de

31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024, cu valoare maximă de 889.800,97 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 169.062,18 de lei.

Art. 2 Se aprobă Caietul de sarcini pentru servicii de curățenie și igienizare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă modelul contractului de servicii de curățenie și igienizare, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă cuantumul prețului pentru servicii de curățenie și igienizare, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 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

Nr. 236/19.04.2023

H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2023

privind încheierea cu SC Gospodărirea Comunală Arad SA a unui contract de servicii de curățenie și igienizare, 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. 32381/18.04.2023,

Analizând punctul de vedere al Serviciului Financiar-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad, nr. 28351/03.04.2023, 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. 31844/12.04.2023 cu privire la stabilirea prețurilor aferente serviciilor de întreținere a curățeniei, a Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor pentru prestarea unor servicii numita prin Dispoziția Primarului nr. 1418/03.04.2023,

Ținând seama de adresa nr. 24312/22.03.2023, 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 2020-2022, prezentată în adresa nr.1247/23.03.2023, înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Arad cu nr 26250/28.03.2023,

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. a), lit. d), alin. (3) 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 administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E

Art. 1 Se aprobă atribuirea directă a contractului de servicii de curățenie și igienizare în sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad, către SC Gospodărirea Comunală Arad SA conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016 și încheierea unui contract de servicii de curățenie și igienizare începând cu data de 01.05.2023 până la data de 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024, cu valoare maximă de 889.800,97 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 169.062,18 de lei.

Art. 2 Se aprobă Caietul de sarcini pentru servicii de curățenie și igienizare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă modelul contractului de servicii de curățenie și igienizare, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă cuantumul prețului pentru servicii de curățenie și igienizare, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 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. 32381 din 18.04.2023

În temeiul art. 136 alin. (8) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative 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 contract de servicii de curățenie și igienizare, începând cu data de 01.05.2023 până la data de 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024, 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 unui contract de servicii de curățenie și igienizare către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA, conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016, cu începere de la data de 01.05.2023-31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024.
2. Aprobarea Caietului de sarcini privind achiziția de prestări servicii de curățenie și igienizare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.
3. Aprobarea modelului contractului de servicii de curățenie și igienizare, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.
4. Aprobarea cuantumului prețului pentru prestarea serviciilor de curățenie și igienizare, conform Anexei 3, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

p.P R I M A R

Călin BIBART

VICEPRIMAR

Lazăr FAUR

Raport de specialitate
privind aprobarea încheierii unui contract cu SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD
S.A., de servicii de curățenie și igienizare, în temeiul art. 31 alin. 1 din Legea 98/2016,
privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare

Referitor la referatul de aprobare înregistrat cu nr. 32381/18.04.2023 al domnului Călin Bibarț, Primarul Municipiului Arad;

Obiect: Propunerea de aprobare a încredințării directe a unui contract cu SC Gospodăria Comunală Arad SA, de servicii de curățenie și igienizare, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

Situația actuală:

Municipiul Arad a încheiat în luna Noiembrie 2022 un contract de prestări servicii de curățenie și igienizare pe o perioadă de 7 luni, cu începere de la data de 15.11.2022 până la data de 31.12.2022, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2023, contract nr. 85258/03.11.2022, cu SC Gospodăria Comunală Arad SA, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

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 unui contract de servicii de curățenie și igienizare către SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA, conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 98/2016.
2. Aprobarea Caietului de sarcini privind achiziția de prestări servicii de curățenie și igienizare, conform Anexei 1, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.
3. Aprobarea modelului contractului de servicii de curățenie și igienizare, prezentat în Anexa 2, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.
4. Aprobarea cuantumului prețului pentru prestarea serviciilor de curățenie și igienizare, conform Anexei 3, care face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

Administrator public,
Bogdan BOCA

Director Executiv,
Claudia MACRA

Consilier juridic,

Consilier,
Ionela COJOCARIU

S.C. GOSP. COMUNALĂ S.A.
ARAD
INTRARE
IEȘIRE
Nr. 1487
Data 11.04.2023



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



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
S. II
31466
Nr. data 11 APR 2023

Către,

DIRECȚIA COMUNICARE

COMPARTIMENT EVIDENȚĂ INVENTAR ȘI GESTIUNE, ADMINISTRATIV

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, reprezentată prin Director Operațional Dl. Martin Ovidiu Dumitru, prin prezenta, înaintăm Oferta Financiară privind servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad și Prețul contractului pentru serviciile solicitate.

Preț servicii Curățenie (RON)/lună	Valoare manoperă					Combustibil și abonamente	Cheltuieli indirecte 3%	Profit 3%
	Salariu de bază	CAM 2,25%	Cotă lunară concediu odihnă	Tichete de masă (30 lei/zi lucrătoare)	Tichete cadou (8 Martie și Crăciun)			
74.150	50.600	1139	4.704	10.200	1.400	1.850	2.097	2.160

Tarif pentru servicii curățenie/persoană/lună	4.634,38 Lei
---	--------------

Reprezentant legal Ofertant

S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.

Director Operațional

Martin Ovidiu Dumitru

Înt. Red. E.C./2ex



NR: 31466
DATA: 11/04/2023
COD: 2250A





GOSPODARIREA COMUNALA ARAD SA,
Calea Timisorii 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



Oferta Tehnică privind servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad

A. Grafic și cerințe de prestare a serviciilor:

Operațiunile de curățenie, obligatoriu de executat sunt:

Nr. crt.	Denumirea serviciului		Calendarul de execuție al serviciilor			
		zilnic	săptămănal	bilunar	lunar	anual
1	Golirea coșurilor de gunoi(sortarea deșeurilor reciclabile în conformitate cu Legea nr.132/2010)	DA minim 1 dată/zi și de câte ori este nevoie	-	-	-	-
2	Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier, lustruirea acestuia	DA				
3	Ștergerea prafului de pe echipamentele IT	DA	-	-	-	-
4	Întreținerea birourilor și coridoarelor (măturat și spălarea pardoselilor acestora)	DA	-	-	-	-
5	Întreținerea încăperilor (aspirat și/sau măturat)	DA	-	-	-	-
6	Întreținerea ușilor (spălarea acestora)	-	DA	-	-	-
7	Întreținerea plantelor (ștersul prafului și udatul acestora)	-	DA	-	-	-
8	Întreținerea ferestrelor (spălarea geamurilor și a tocurilor)	-	-	-	DA	-
9	Întreținerea ferestrelor (ștergerea prafului de pe pervaze interior - exterior)	-	DA	-	-	-

10	Întreținerea ferestrelor (respectiv a jaluzelelor verticale și a perdelelor)	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
11	Întreținerea (îgenizarea, dezinfectarea) - grupurilor sanitare (spălarea toaletelor și a obiectelor sanitare) în conformitate cu Ordinul 1.761/2021 al Ministerului Sănătății	DA minim de 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
12	Întreținerea grupurilor sanitare - spălarea gresiei	DA	-	-	-	-
13	Întreținerea grupurilor sanitare - spălarea faianței	-	DA			
14	Întreținerea și curățirea caloriferelor și corpurilor de iluminat	-	-	-	DA	-
15	Întreținerea și curățirea balustradelor	-	-	-	DA	-
16	Spălarea mochetei și a tapițeriilor	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
17	Curățirea spațiilor de arhivă și magazie	-	-	-	DA	-
18	Întreținerea, curățirea și amenajarea sălilor de sedință (3 sali sedință)	DA de câte ori este nevoie	-	-	-	-
19	Asigurarea curățeniei și întreținerea spațiilor de intrare în locații	DA sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
20	Întreținerea și curățirea mochetei	DA minim 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica pe parcursul derulării contractului graficul și cerințele de prestare a serviciilor.

Produsele de curățenie și materialele consumabile vor fi asigurate de beneficiar.

B. Modul de lucru și alte obligații ale prestatorului

Serviciile se vor presta respectând prevederile Ordinului 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Obligații:

- 1) Având în vedere specificul activității personalul declarat pentru îndeplinirea contractului trebuie să nu aibă înscrise mențiuni în cazierul judiciar – ofertantul va prezenta împreună cu oferta o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- 2) În cazul în care, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, din orice motiv, apare nevoia de a fi schimbat și/sau înlocuit personalul responsabil cu îndeplinirea contractului, prestatorul va informa fără întârziere autoritatea contractantă asupra acestui fapt și va prezenta acesteia înainte de a lua decizia schimbării/înlocuirii acestuia, documentele obligatorii necesare acceptării personalului prestatorului și la solicitarea autorității contractante cazierul judiciar, CV-ul și minim o recomandare (sau declarație pe propria răspundere a persoanei în cauză).
- 3) Prestatorul are obligația de a efectua instruirea personalului propriu în vederea respectării regulamentelor interne implementate în unitate, privind funcționarea, accesul și circulația în sediu, a cerințelor autorității contractante privind efectuarea curățeniei conform prezentelor instrucțiuni și a Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice – ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 4) Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 5) Prestatorul este direct răspunzător pentru respectarea normelor de protecție a muncii, PSI, de protecție a mediului pentru personalul alocat (răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii), precum și pentru riscurile asociate, acestea fiind în sarcina exclusivă a prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 6) Întregul personal care efectuează serviciile cerute în prezentul caiet de sarcini va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM) - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 7) Echipamentul individual de protecție pentru personalul care efectuează serviciile cerute, adecvat fiecărui anotimp și măsurilor individuale ale fiecărui lucrător, este pus la dispoziție de către firma prestatoare, în funcție de evaluarea riscurilor pentru locurile de muncă respective.

- 8) Instruirea personalului firmei prestatoare se va face în conformitate cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată și cu Normele generale de prevenire și stingere a incendiilor prin grija firmei prestatoare. Salariații firmei prestatoare trebuie să respecte cerințele legale privind protecția mediului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 9) Personalul desemnat să realizeze serviciul care face obiectul contractului este obligat să colecteze selectiv deșeurile rezultate din activitatea instituției respectând legislația în vigoare, Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 10) Prestatorul va asigura integral necesarul de echipamente - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 11) Prestatorul are obligația de a asigura personal de rezervă pentru curățenie pentru situațiile fortuite (concedii odihnă, boală, etc.) astfel încât serviciile de curățenie să se poată efectua fără întreruperi, conform contractului care se va semna - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 12) Prestatorul are obligația de a prezenta împreună cu factura un proces verbal, în care să se menționeze calitatea serviciilor prestate pe luna respectivă, confirmat/semnat de către reprezentanții beneficiarului și de reprezentantul împuternicit al Prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.

C. Cerințe privind personalul implicat în serviciile de curățenie:

- 1) Prestarea serviciilor se va face cu numărul de persoane solicitate în Contractul de prestări servicii, dintre care o persoană supervizează activitatea prestării serviciilor. Prestatorul va asigura pe tot parcursul desfășurării contractului același număr de persoane solicitat, acoperind concediile de odihnă și concediile de boală.
- 2) Persoana care supervizează va asista la prestarea serviciilor sus menționate și va răspunde de calitatea prestării acestora.
- 3) Numărul minim de personal necesar este de 15 persoane la care se adaugă un coordonator - în total 16 persoane.

Graficul de lucru:

- Serviciile se vor desfășura de luni până vineri, între orele 06-14 și prin rotație sâmbăta și duminica, unde vor fi desemnate persoana/persoane, care vor deservi evenimentele și acțiunile organizate de către autoritatea contractantă după cum urmează:
- Fiecare persoană va desfășura activitate de 8 ore pe zi

D. Locațiile în care se vor presta serviciile de curățenie și igienizare:

Nr. crt	Adresa	Denumire locație	Suprafața	Observații
1.	B-dul Revoluției Nr.75	Palatul Administrativ	- subsol – 820 mp – 300 mp gresie - 520 mp ciment - parter – 1297 mp – hol – 200 mp gresie marmura, 80 mp mocheta – 97 mp covor PVC – 1000 mp parchet laminat - etajul – 1 – 1460 mp – 200 mp gresie marmuram – 80 mp mocheta – 100 mp parchet stratificat intarsie – 1160 mp parchet laminat - sala festiva – 213 mp – 213 mp parchet stratificat intarsie - sala festiva balcon – 90 mp – 90 mp parchet laminat - hol principal intrare cu scări – 230 mp – 230 mp gresie marmura - scări – 100 mp – 100 mp gresie marmura	1 dată/lună zilnic săptămânal
2.	B-dul Revoluției Nr.73	Palatul Cenad	- parter 702 mp – 202 mp gresie marmură – 500 mp parchet laminat - subsol 140 mp gresie	Zilnic 1 dată/lună
3.	B-dul Revoluției Nr.50	Punct de lucru	- birouri - 135 mp parchet laminat	zilnic
3 ¹	N. Grigorescu 2-4	Punct de lucru	- birouri 100 mp – gresie	De 4 ori/an
4.	Str. Mucius Scaevola nr. 11	Direcția Venituri	- birouri 1500 mp – 1500 mp parchet laminat	Zilnic

			- curte 500 mp	săptămănal
4 ¹	Calea Aurel Vlaicu 206/218	Punct de lucru	- birouri – 140 mp – 40 mp gresie 100 mp parchet laminat	zilnic
5.	B-dul Revoluției nr. 82	Punct de lucru	- birouri 575 mp - parchet	zilnic
6.	B-dul Gral.Ion Dragalina nr.18, ap 34	Serviciul Stare Civila	- 322 mp compus din 10 birouri, sas, hol, debara, 2 lavoare, 2 wc, intrare- parchet, gresie	zilnic
6 ¹ .	Calea Aurel Vlaicu nr. 225/235	Punct de lucru SCLEP	- birouri - 500 mp – parchet laminat	zilnic
6 ²	B-dul Revoluției Nr. 103	Teatrul Clasic I. Slavici	- sala casatorii -300 mp - mozaic	De 3 ori/săptămână + evenimente sâmbăta și duminica (daca este cazul)
7.	Calea Victoriei nr. 35-37b	Sediu Politia Locală	- -585 mp compus din 10 birouri, 2 bai, hol placat cu parchet laminat si gresie in bai si hol	zilnic
7 ¹	Calea Victoriei nr. 35-37b	Punct de lucru	- 115mp-4 birouri, parchet laminat	zilnic
7 ²	B-dul Revoluției Nr.74	Serviciul Disciplina in Construcții	- 160 mp, compus din 5 birouri la parter, 4 birouri la subsol, parchet, gresie	zilnic
7 ³	B-dul Revoluției Nr.97, ap.4a	Serviciul Dispecerat si Monitorizare	147 mp 3 birouri hol si baie, parchet, gresie	zilnic
7 ⁴	Imobil str.Tarafului bl 2,ap 1	Serviciul Punct de lucru	35 mp compus din: 1 birou , hol , baie, vestiar, parchet, gresie	1 dată/lună sau la nevoie
	TOTAL		10.423 mp	

E. Dotări specifice și alte cerințe minime care vor fi asigurate de prestator în vederea prestării serviciilor de curățenie:

- 1) Aspiratoare silențioase;
- 2) Utilaj pentru spălare mochete/covoare;
- 3) Echipament de protecție (halate, mănuși, etc.);
- 4) Susținerea cheltuielilor pentru deplasări zilnice între locații a personalului (materiale, echipamente) conform graficului de prestări servicii.

F. PREȚUL CONTRACTULUI

- 1) Prețul solicitat pentru serviciile de curățenie, va fi exprimat în lei, fără TVA
- 2) Valoarea manoperei explicitată în detaliu (salariu de bază, cota lunară concediu de odihnă, bonuri de masă, alte sporuri și beneficii, etc.)
- 3) Valoarea cheltuielilor cu resursele tehnice (echipamentele, echipamentul de lucru și protecție pentru personal)
- 4) Prețul contractului nu se ajustează.

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractului se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la registratura autorității contractante.

Prin prezenta ofertă noi, societatea Gospodărirea Comunală Arad S.A. prin reprezentant legal Dl. Martin Ovidiu Dumitru, ne asumăm prezentul Caiet de sarcini.

Reprezentant legal Ofertant

S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A.

Director Operațional

Martin Ovidiu Dumitru



CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad.

2. DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Servicii solicitate:

A. Grafic și cerințe de prestare a serviciilor:

Operațiunile de curățenie, obligatoriu de executat sunt:

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Calendarul de execuție al serviciilor				
		zilnic	săptămănal	bilunar	lunar	anual
1	Golirea coșurilor de gunoi (sortarea deșeurilor reciclabile în conformitate cu Legea nr.132/2010)	DA minim 1 dată/zi și de câte ori este nevoie	-	-	-	-
2	Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier, lustruirea acestuia	DA				
3	Ștergerea prafului de pe echipamentele IT	DA	-	-	-	-
4	Întreținerea birourilor și coridoarelor (măturat și spălarea pardoselilor acestora)	DA	-	-	-	-
5	Întreținerea încăperilor (aspirat și/sau măturat)	DA	-	-	-	-
6	Întreținerea ușilor (spălarea acestora)	-	DA	-	-	-
7	Întreținerea plantelor (ștersul prafului și udatul acestora)	-	DA	-	-	-
8	Întreținerea ferestrelor (spălarea geamurilor și a tocurilor)	-	-	-	DA	-

9	Întreținerea ferestrelor (ștergerea prafului de pe pervaze interior - exterior)	-	DA	-	-	-
10	Întreținerea ferestrelor (respectiv a jaluzelelor verticale și a perdelelor)	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
11	Întreținerea (îgenizarea, dezinfectarea) - grupurilor sanitare (spălarea toaletelor și a obiectelor sanitare) în conformitate cu Ordinul 1.761/2021 al Ministerului Sănătății	DA minim de 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
12	Întreținerea grupurilor sanitare - spălarea gresiei	DA	-	-	-	-
13	Întreținerea grupurilor sanitare - spălarea faianței	-	DA			
14	Întreținerea și curățirea caloriferelor și corpurilor de iluminat	-	-	-	DA	-
15	Întreținerea și curățirea balustradelor	-	-	-	DA	-
16	Spălarea mochetelor și a tapițeriilor	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
17	Curățirea spațiilor de arhivă și magazie	-	-	-	DA	-
18	Întreținerea, curățirea și amenajarea sălilor de sedinta (3 sali sedinta)	DA de câte ori este nevoie	-	-	-	-
19	Asigurarea curateniei și întreținerea spațiilor de intrare în locatii	DA sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
20	Întreținerea și curățirea mochetei	DA minim 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica pe parcursul derulării contractului graficul și cerințele de prestare a serviciilor.

Produsele de curățenie și materialele consumabile vor fi asigurate de beneficiar.

B. Modul de lucru și alte obligații ale prestatorului

Serviciile se vor presta respectând prevederile Ordinului 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Obligații:

- 1) Având în vedere specificul activității personalul declarat pentru îndeplinirea contractului trebuie să nu aibă înscrise mențiuni în cazierul judiciar – ofertantul va prezenta împreună cu oferta o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- 2) În cazul în care, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, din orice motiv, apare nevoia de a fi schimbat și/sau înlocuit personalul responsabil cu îndeplinirea contractului, prestatorul va informa fără întârziere autoritatea contractantă asupra acestui fapt și va prezenta acesteia înainte de a lua decizia schimbării/inlocuirii acestuia, documentele obligatorii necesare acceptării personalului prestatorului și la solicitarea autorității contractante cazierul judiciar, CV-ul și minim o recomandare (sau declarație pe propria răspundere a persoanei în cauză).
- 3) Prestatorul are obligația de a efectua instruirea personalului propriu în vederea respectării regulamentelor interne implementate în unitate, privind funcționarea, accesul și circulația în sediu, a cerințelor autorității contractante privind efectuarea curățeniei conform prezentelor instrucțiuni și a Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice – ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 4) Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 5) Prestatorul este direct răspunzător pentru respectarea normelor de protecție a muncii, PSI, de protecție a mediului pentru personalul alocat (răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii), precum și pentru riscurile asociate, acestea fiind în sarcina exclusivă a prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 6) Întregul personal care efectuează serviciile cerute în prezentul caiet de sarcini va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM) - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 7) Echipamentul individual de protecție pentru personalul care efectuează serviciile cerute, adecvat fiecărui anotimp și măsurilor individuale ale fiecărui lucrător, este pus la dispoziție de către firma prestatoare, în funcție de evaluarea riscurilor pentru locurile de muncă respective.

- 8) Instruirea personalului firmei prestatoare se va face în conformitate cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată și cu Normele generale de prevenire și stingere a incendiilor prin grija firmei prestatoare. Salariații firmei prestatoare trebuie să respecte cerințele legale privind protecția mediului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 9) Personalul desemnat să realizeze serviciul care face obiectul contractului este obligat să colecteze selectiv deșeurile rezultate din activitatea instituției respectând legislația în vigoare, Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 10) Prestatorul va asigura integral necesarul de echipamente - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 11) Prestatorul are obligația de a asigura personal de rezervă pentru curățenie pentru situațiile fortuite (concedii odihnă, boală, etc.) astfel încât serviciile de curățenie să se poată efectua fără întreruperi, conform contractului care se va semna - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 12) Prestatorul are obligația de a prezenta împreună cu factura un proces verbal, în care să se menționeze calitatea serviciilor prestate pe luna respectivă, confirmat/semnat de către reprezentanții beneficiarului și de reprezentantul împuternicit al Prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.

C. Cerințe privind personalul implicat în serviciile de curățenie:

- 1) Prestarea serviciilor se va face cu numărul de persoane solicitate în Contractul de prestări servicii, dintre care o persoană supervizează activitatea prestării serviciilor. Prestatorul va asigura pe tot parcursul desfășurării contractului același număr de persoane solicitat, acoperind concediile de odihnă și concediile de boală.
- 2) Persoana care supervizează va asista la prestarea serviciilor sus menționate și va răspunde de calitatea prestării acestora.
- 3) Numărul minim de personal necesar este de 15 persoane la care se adaugă un coordonator - în total 16 persoane.

Graficul de lucru:

- Serviciile se vor desfășura de luni până vineri, între orele 06-14 și prin rotație sâmbăta și duminica, unde vor fi desemnate persoana/persoane, care vor deservi evenimentele și acțiunile organizate de către autoritatea contractantă după cum urmează:
- Fiecare persoană va desfășura activitate de 8 ore pe zi

D. Locațiile în care se vor presta serviciile de curățenie și igienizare:

Nr. crt	Adresa	Denumire locație	Suprafața	Observații
1.	B-dul Revoluției Nr.75	Palatul Administrativ	- subsol – 820 mp – 300 mp gresie - 520 mp ciment - parter – 1297 mp – hol – 200 mp gresie marmura, 80 mp mocheta – 97 mp covor PVC – 1000 mp parchet laminat - etajul – 1 – 1460 mp – 200 mp gresie marmuram – 80 mp mocheta – 100 mp parchet stratificat intarsie – 1160 mp parchet laminat - sala festiva – 213 mp – 213 mp parchet stratificat intarsie - sala festiva balcon – 90 mp – 90 mp parchet laminat - hol principal intrare cu scări – 230 mp – 230 mp gresie marmura - scări – 100 mp – 100 mp gresie marmura	1 dată/lună zilnic săptămânal
2.	B-dul Revoluției Nr.73	Palatul Cenad	- parter 702 mp – 202 mp gresie marmură – 500 mp parchet laminat - subsol 140 mp gresie	Zilnic 1 dată/lună
3.	B-dul Revoluției Nr.50	Punct de lucru	- birouri - 135 mp parchet laminat	zilnic
3 ¹	N. Grigorescu 2-4	Punct de lucru	- birouri 100 mp – gresie	De 4 ori/an
4.	Str. Mucius Scaevola nr. 11	Direcția Venituri	- birouri 1500 mp – 1500 mp parchet laminat	Zilnic

			- curte 500 mp	săptămânal
4 ¹	Calea Aurel Vlaicu 206/218	Punct de lucru	- birouri – 140 mp – 40 mp gresie 100 mp parchet laminat	zilnic
5.	B-dul Revoluției nr. 82	Punct de lucru	- birouri 575 mp - parchet	zilnic
6.	B-dul Gral.Ion Dragalina nr.18, ap 34	Serviciul Stare Civila	- 322 mp compus din 10 birouri, sas, hol, debara, 2 lavoare, 2 wc, intrare- parchet, gresie	zilnic
6 ¹ .	Calea Aurel Vlaicu nr. 225/235	Punct de lucru SCLEP	- birouri - 500 mp – parchet laminat	zilnic
6 ²	B-dul Revoluției Nr. 103	Teatrul Clasic I. Slavici	- sala casatorii -300 mp - mozaic	De 3 ori/săptămână + evenimente sâmbăta și duminica (daca este cazul)
7.	Calea Victoriei nr. 35-37b	Sediu Politia Locală	- -585 mp compus din 10 birouri, 2 bai, hol placat cu parchet laminat si gresie in bai si hol	zilnic
7 ¹	Calea Victoriei nr. 35-37b	Punct de lucru	- 115mp-4 birouri, parchet laminat	zilnic
7 ²	B-dul Revoluției Nr.74	Serviciul Disciplina in Construcții	- 160 mp, compus din 5 birouri la parter, 4 birouri la subsol, parchet, gresie	zilnic
7 ³	B-dul Revoluției Nr.97, ap.4a	Serviciul Dispecerat si Monitorizare	147 mp 3 birouri hol si baie, parchet, gresie	zilnic
7 ⁴	Imobil str.Tarafului bl 2,ap 1	Serviciul Punct de lucru	35 mp compus din: 1 birou , hol , baie, vestiar, parchet, gresie	1 dată/lună sau la nevoie
	TOTAL		10.423 mp	

E. Dotări specifice și alte cerințe minime care vor fi asigurate de prestator în vederea prestării serviciilor de curățenie:

- 1) Aspiratoare silențioase;
- 2) Utilaj pentru spălare mochete/covoare;
- 3) Echipament de protecție (halate, mănuși, etc.);
- 4) Susținerea cheltuielilor pentru deplasări zilnice între locații a personalului (materiale, echipamente) conform graficului de prestări servicii.

F. PREȚUL CONTRACTULUI

- 1) Prețul solicitat pentru serviciile de curățenie, va fi exprimat în lei, fără TVA
- 2) Valoarea manoperei explicitată în detaliu (salariu de bază, cota lunară concediu de odihnă, bonuri de masă, alte sporuri și beneficii, etc.)
- 3) Valoarea cheltuielilor cu resursele tehnice (echipamentele, echipamentul de lucru și protecție pentru personal)
- 4) Prețul contractului nu se ajustează.

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractului se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la registratura autorității contractante.

CONTRACT DE SERVICII DE CURĂȚENIE ȘI IGIENIZARE

Nr. /

1. În temeiul art.31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii de curățenie și igienizare,

între

autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD**, adresa sediului **B-dul Revoluției nr. 75**, telefon **0257/281850**, fax **0257/284744**, cod fiscal **3519925**, cont **RO09TREZ24A510103200130X**, cont **RO09TREZ24A610304200130X** deschise la **Trezoreria Municipiului Arad**, reprezentată prin **Călin Bibarț - Primar** și **Marinela David - Director Economic** în calitate de achizitor, pe de o parte

și

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în municipiul Arad, **Calea Timișorii, nr. 61/A**, Județul Arad, tel. **0752 022 228**, email: **office@gcaarad.ro**, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului **J02/174/09.03.1998**, CUI **1680258**, cont IBAN **RO85TREZ0215069XXX008238** deschis la **Trezoreria Municipiului Arad**, reprezentată prin dl. **Florin Mariș**, având funcția de **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.

Clauze generale

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „Servicii de curățenie și igienizare”, conform cerințelor din caietul de sarcini.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în propunerea financiară, document al contractului.

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de către achizitor, este de 4.634,38 lei fără TVA/persoană/lună la care se adaugă TVA 880,53 lei, astfel de la cap. 51.02. art. 20.01.30 suma de 992.684,20 lei (TVA inclus) și de la cap. 61.02. art. 20.01.30 suma de 66.178,95 lei (TVA inclus). Plata contravalorii serviciilor se va face în conformitate cu Propunerea financiară anexată prezentului contract.

5.2. Valoarea totală a contractului este de 1.058.863,20 lei inclusiv TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prestării serviciilor din prezentul contract este cu începere de la data de 01.05.2023-31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul în care apar prevederi contradictorii, sunt:

- Caiet de sarcini nr. 28969/04.04.2023,
- Ofertă financiară nr. 1487/11.04.2023, înregistrată la registratura PMA cu nr. 31466/11.04.2023
- Oferta tehnică nr. 1488/11.04.2023, înregistrată la registratura PMA cu nr. 31466/11.04.2023
- H.C.L.M. nr. din 26.04.2023, de aprobare a încheierii contractului

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform Caietului de sarcini și să își îndeplinească obligațiile asumate prin Propunerea sa Tehnică.

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

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator după înregistrarea facturii la registratura generală (cam.5 “Palatul Cenad”) a Primăriei Municipiului Arad, în termen de 30 zile.

9.2 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 zile de la înregistrării acestora la registratura autorității contractante, 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 din plata neefectuată, ca penalități, 0,03% pentru fiecare zi de întârziere.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la data înregistrării acestora la registratura achizitorului, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități 0,03% din prețul facturii neachitate pentru fiecare zi de întârziere.

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 denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, cu respectarea termenului de preaviz, de 15 zile, și fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor, în una dintre 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) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) contractantul nu mai îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art.31, alin. 1 din Legea 98/2016, care au stat la baza încheierii prezentului contract.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (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.

11.2 - 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.

11.3- 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.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului informațiile pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 - 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.

13.2 - 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.

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

14. Începere, finalizare

14.1- Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data 01.05.2023 până la data de 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024.

14.2 - Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

14.3- Cu excepția clauzei 6.1 și a cauzelor de forță majoră, nu se acceptă prelungirea duratei contractului.

14.4- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, cu respectarea termenului de preaviz, de 15 zile, și fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor, în una dintre 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) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) contractantul nu mai îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art.31, alin. 1 din Legea 98/2016, care au stat la baza încheierii prezentului contract.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 – Prețul contractului nu se actualizează.

15.2 – Prețul serviciilor prestate este cel oferat în propunerea financiară de către prestator și acesta poate fi ajustat în conformitate cu prevederile art. 164 alin. (4) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

16. Amendamente

16.1 - Cu excepția clauzei 5 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.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

17.5 - 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.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - 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.

18.2 - 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 competente.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor
MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR
Călin Bibarț

Prestator
SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA
DIRECTOR GENERAL
Florin Mariș

Director Economic
Marinela David

Financiar- Contabilitate

Director Executiv
Claudia Macra

VIZA C.F.P.

Viza Juridică

Viza Juridică

Întocmit
Responsabil Achiziție
Ionela Cojocariu

**Anexa 3 la Hotărârea Consiliului Local
al Municipiului Arad nr. _____ / _____**

Pretul pe luna al serviciilor de curatenie este **74.150,00 lei**, fără TVA

48.000,00 lei=16 salariațiXsalariul minim pe economie +1

2.600,00 lei=spor responsabil

50.600,00 lei +

1.139 lei=CAM 2,25%x50.600 lei

51.739,00 lei +

4.704,00 lei=spor concediu de odihna

56.443,00 lei +

10.200,00 lei (30 lei/zi pentru zile lucratoare calculat pentru 16 persoane)

66.643,00 lei +

1.400,00 lei (tichete cadou pentru sarbatori 1.000 lei X16 persoane)

68.043,00 lei +

500,00 lei=combustibil pentru deplasare supraveghetor +

1.350,00 lei=cheltuieli cu abonamente mijloace de transport salariați

69.893,00 lei +

2.097,00 lei=cota 3% cheltuieli indirecte

71.990,00 lei +

2.160,00 lei=cota 3% profit

74.150,00 lei fără TVA

Astfel, tariful pentru servicii de curatenie pe persoana pe luna este de **4.634,38 lei**, fără TVA:

74.150,00 lei: 16 persoane= 4.634,38 lei, fără TVA

*1 Calculul sporului de concediu de odihna 51.739,00 lei/11=4.704,00 lei

*2 Avand in vedere că sunt 2 sarbatori pentru care sa se elibereze 500,00 lei tichete cadou (Crăciun, 8 Martie) s-a luat in calcul suma de 1.000,00 lei.

PRIMARIA MUNICIPIULUI ARAD
Comisia de stabilire, modificare
si ajustare a tarifelor numita prin
Dispozitia Primarului nr.1418/03.04.2023
Nr. 31844 / 12.04. 2023

APROBAT
P.PRIMAR
Călin BIBART
P. ADMINISTRATOR PUBLIC
Bogdan BOCA

12.04.2023

NOTA DE FUNDAMENTARE

cu privire la stabilirea tarifelor aferente contractului de servicii de curăţenie şi igienizare, in temeiul art.31 alin.1,
din Legea 98 /2016 cu modificarile si completarile ulterioare

Comisia de stabilire, modificare si ajustare a tarifelor pentru prestarea unor servicii numita prin Dispozitia Primarului 1418/03.04.2023,

-Vazand propunerea Directiei Comunicare prin Compartimentul Evidenta Inventar si Gestiune, Administrativ de incheiere a unui contract de prestări servicii de curatenie;

-Analizand situatia economica a societatii SC GOSPODARIREA COMUNALA ARAD SA si veniturile realizate de aceasta in ultimii 3 ani;

-Luând în calcul preţurile de la ultimul contract de servicii de curăţenie şi igienizare nr. 85258/03.11.2022, încheiat cu SC GOSPODARIREA COMUNALA ARAD SA;

Stabileste preturile ce urmeaza sa fie supuse aprobarii Consiliului Local al Municipiului Arad in vederea incheierii cu SC GOSPODARIREA COMUNALA ARAD SA a contractului de servicii de curatenie şi igienizare, dupa cum urmeaza:

Pretul pe luna al serviciilor de curatenie este 74.150,00 lei, fără TVA

48.000,00 lei=16 salariatixsalariul minim pe economie +1

2.600,00 lei=spor responsabil

50.600,00 lei +

1.139 lei=CAM 2,25%x50.600 lei

51.739,00 lei +

4.704,00 lei=spor concediu de odihna

56.443,00 lei +

10.200,00 lei (30 lei/zi pentru zile lucratoare calculat pentru 16 persoane)

66.643,00 lei +

1.400,00 lei (tichete cadou pentru sarbatori 1.000 lei X16 persoane)

68.043,00 lei +

500,00 lei=combustibil pentru deplasare supraveghetor +

1.350,00 lei=cheltuieli cu abonamente mijloace de transport salariați

69.893,00 lei +

2.097,00 lei=cota 3% cheltuieli indirecte

71.990,00 lei +

2.160,00 lei=cota 3% profit

74.150,00 lei fără TVA

Astfel, tariful pentru servicii de curatenie pe persoana pe luna este de 4.634,38 lei, fără TVA:

74.150,00 lei: 16 persoane= 4.634,38 lei, fără TVA

Se anexează prezentei note de fundamentare următoarele documente :

- Dispoziția nr.1418/03.04.2023 privind comisia de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor pentru prestarea unor servicii pentru contracte urmarite de Direcția de Comunicare
- Contract de servicii de curățenie și igienizare nr. 85258/03.11.2022
- Adresa nr. 24312/22.03.2023 emisă de Direcția Patrimoniu, Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public, Compartimentul Guvernanță Corporativă
- Adresa SC GOSPODARIA COMUNALA ARAD SA nr. 1247/23.03.2023, înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Arad nr. 26250/28.03.2023
- Adresa nr. 28351/03.04.2023 emisă de Direcția Economică

Comisia :

Nume ,prenume	Funcția în cadrul Primăriei Municipiului Arad	Funcția în cadrul comisiei	Semnatura	Data
Macra Claudia	Director Executiv	Presedinte		12.04.2023
Morodan Csilla	Consilier	Membru		12.04.2023
Bortes Gabriela	Consilier	Membru		12.04.2023
Cojocariu Ionela	Consilier	Membru		12.04.2023
Mot Angela	Consilier	Membru cu atribuții de secretar		12.04.2023

*1 Având în vedere că sunt 2 sărbători pentru care să se elibereze 500,00 lei tichete cadou (Crăciun, 8 Martie) s-a luat în calcul suma de 1.000,00 lei.

*2 Calculul sporului de concediu de odihnă $51.739,00/11=4.704$

MUNICIPIUL ARAD
DIRECTIA ECONOMICA
SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE
NR. 28351/03.04.2023

Către,
DIRECȚIA COMUNICARE
Serviciul Evidența Inventar și Gestiune, Administrativ

Prin prezenta, analizând adresa dvs.nr. 27737/31.03.2023 privind îndeplinirea condițiilor din partea SC Gospodăria 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, cu modificările și completările ulterioare.*

DIRECTOR EXECUTIV
Marinela David

SEF SERVICIU
Carmen Radu

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
S. IV
26250
Nr. data 28. MAR. 2023



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 020S V022 1399 0200



S.C. GOSP. COMUNALĂ S.A.
ARAD
INTRARE Nr. 1247
IEȘIRE 23.03.2023
Data

Către,



NR: 26250
DATA: 28/03/2023
COD: 1C88E

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA EDILITARĂ
Biroul Spații Verzi, Mediu

29 MAR. 2023

31 MAR. 2023

Urmare adresei nr.23264/20.03.2023 înregistrată la societatea noastră cu numărul 1139/20.03.2023, 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 de afaceri totală în legătură cu servicii, produse și lucrări pe ultimii trei ani anteriori atribuirii contractului de achiziție publică, respectiv anii 2020-2022.*

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.

- mii lei -

	2020			2021			2022		
	TOTAL	din care Primaria Arad	%	TOTAL	din care Primaria Arad	%	TOTAL	din care Primaria Arad	%
EDILITAR	6.959,00	6.833,00	98,19%	6.881,00	6.831,00	99,27%	9.090,00	9.072,00	99,80%
CAINI COMUNITARI	1.208,00	1.007,00	83,36%	1.053,00	723,00	68,66%	1.343,00	1.056,00	78,63%
CIMITIRE	1.626,00	1.626,00	100,00%	2.066,00	2.066,00	100,00%	2.931,00	2.931,00	100,00%
FEMEI SERVICI							514,00	514,00	100,00%
CENTRU VACCINARE							29,00	29,00	100,00%
TOTAL	9.793,00	9.466,00	96,66%	10.000,00	9.620,00	96,20%	13.907,00	13.602,00	97,81%

Director general

Mariș Florin

Dr. Hodor
30.03.2023

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA PATRIMONIU
SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI ADMINISTRARE DOMENIUL PUBLIC
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
Nr. 24312/22.03.2023



NR: 24312
DATA: 22/03/2023
COD: 1A046

Către,

23 MAR. 2023

L6
Zoula

[Redacted]
Direcția Comunicare
Compartiment Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ

Având în vedere adresa dumneavoastră cu nr. 23172/20.03.2023, 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 guvernare 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
Ștefan Szuchanșki

Șef serviciu
Mihaela Balaș

Consilier
Denisa Bătăneanț



ROMANIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 1418
din 03 aprilie 2023

privind modificarea Dispoziției Primarului nr. 2598/2021 privind aprobarea componenței Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, pentru contractele urmărite de Direcția Comunicare

Primarul Municipiului Arad,

Având în vedere:

-Referatul nr. 26524/29.03.2023, al Compartimentului Evidență, Inventar și Gestiune, Administrativ din cadrul Direcției Comunicare a Primăriei Municipiului Arad;

- Dispoziția Primarului nr. 2598/2021 privind aprobarea componenței Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, pentru contractele urmărite de Direcția Comunicare, cu modificările și completările ulterioare;

-necesitatea stabilirii tarifelor necesare pentru a fi aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Arad pentru desfășurarea unor servicii ce urmează a fi atribuite unor societăți în baza art. 31 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

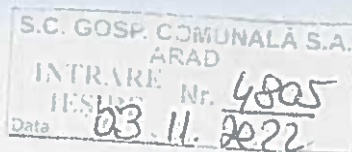
DISPUNE:

Art. 1. Se modifică Art. 1. din Dispoziția Primarului nr. 2598/2021 privind aprobarea componenței Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, pentru contractele urmărite de Direcția Comunicare, cu modificările și completările ulterioare, în sensul reconfigurării componenței Comisiei de la 7 membri la 5 membri, urmând ca Art. 1 să aibă următorul conținut:

Art. 1. Se aprobă componența Comisiei de stabilire, modificare și ajustare a tarifelor necesare pentru prestarea unor servicii, pentru contractele urmărite de Direcția Comunicare din cadrul Primăriei Municipiului Arad, contracte ce urmează a fi atribuite unor societăți în baza art. 31 alin. (1) lit. b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul instituției	Funcția în cadrul Comisiei
1.	dna Macra Claudia	Director executiv Direcția Comunicare	Președinte
2.	dna Morodan Csilla	Consilier Direcția Economică	Membru
3.	dna Bortș Gabriela	Consilier Direcția Economică	Membru

Conferă cu originalul



CONTRACT DE SERVICII DE CURĂȚENIE ȘI IGIENIZARE

Nr. 85258 / 03.11.2022

1. În temeiul art.31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii de curățenie și igienizare,

între

autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD**, adresa sediului **B-dul Revoluției nr. 75**, telefon **0257/281850**, fax **0257/284744**, cod fiscal **3519925**, cont **RO09TREZ24A510103200130X**, cont **RO09TREZ24A610304200130X** deschise la **Trezoreria Municipiului Arad**, reprezentată prin **Călin Bibarț - Primar** și **Marinela David - Director Economic** în calitate de achizitor, pe de o parte

și

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în municipiul Arad, Calea Timișorii, nr. 61/A, Județul Arad, tel. 0752 022 228, email: office@gcaarad.ro, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului J02/174/09.03.1998, CUI 1680258, cont IBAN **RO85TREZ0215069XXX008238** deschis la **Trezoreria Municipiului Arad**, reprezentată prin dl. **Florin Mariș**, având funcția de **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.

Conform cu originalul

Clauze generale

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „Servicii de curățenie și igienizare”, conform cerințelor din caietul de sarcini.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în propunerea financiară, document al contractului.

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de 3.939,13 lei fără TVA/persoană/lună la care se adaugă TVA 748,43 lei, astfel de la cap. 51.02. art. 20.01.30 suma de 388.397,71 lei (TVA inclus) și de la cap. 61.02. art. 20.01.30 suma de 25.893,22 lei (TVA inclus). Plata contravalorii serviciilor se va face în conformitate cu Propunerea financiară anexată prezentului contract.

5.2. Valoarea totală a contractului este de 414.290,93 lei inclusiv TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prestării serviciilor din prezentul contract este cu începere de la data de 15.11.2022-31.12.2022, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2023.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul în care apar prevederi contradictorii, sunt:

- Caiet de sarcini nr. 72865/20.09.2022,
- Ofertă financiară nr. 4502/13.10.2022, înregistrată la registratura PMA cu nr. 80294/17.10.2022
- Oferta tehnică nr. 4501/13.10.2022,
- H.C.L.M. nr. 580 din 26.10.2022, de aprobare a încheierii contractului

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform Caietului de sarcini și să își îndeplinească obligațiile asumate prin Propunerea sa Tehnică.

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

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator după înregistrarea facturii la registratura generală (cam.5 “Palatul Cenad”) a Primăriei Municipiului Arad, în termen de 30 zile.

9.2 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 zile de la înregistrării acestora la registratura autorității contractante, 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 din plata neefectuată, ca penalități, 0,03% pentru fiecare zi de întârziere.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la data înregistrării acestora la registratura achizitorului, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități 0,03% din prețul facturii neachitate pentru fiecare zi de întârziere.

Conform cu originalul



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 denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, cu respectarea termenului de preaviz, de 15 zile, și fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor, în una dintre 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) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) contractantul nu mai îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art.31, alin. 1 din Legea 98/2016, care au stat la baza încheierii prezentului contract.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (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.

11.2 - 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.

11.3- 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.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului informațiile pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 - 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.

13.2 - 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.

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

Conform cu originalul!

14. Începere, finalizare

14.1- Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data 15.11.2022 până la data de 31.12.2022, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2023.

14.2 - Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

14.3- Cu excepția clauzei 6.1 și a cauzelor de forță majoră, nu se acceptă prelungirea duratei contractului.

14.4- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, cu respectarea termenului de preaviz, de 15 zile, și fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor, în una dintre 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) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) contractantul nu mai îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art.31, alin. 1 din Legea 98/2016, care au stat la baza încheierii prezentului contract.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 – Prețul contractului nu se actualizează.

15.2 – Prețul serviciilor prestate este cel oferit în propunerea financiară de către prestator și acesta poate fi ajustat în conformitate cu prevederile art. 164 alin. (4) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

16. Amendamente

16.1 - Cu excepția clauzei 5 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.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

17.5 - 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.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - 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.

Conferență cu originalul

18.2 - 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 competente.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor
MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR

Călin Bibart

-2.11.2022

Director Economic
Marinela David

02.11.2022

Director Executiv
Claudia Macra

1 NOV 2022

VIZA C.F.P.

STOICA OLIMPIA

Viza Juridică
VIZA JURIDICĂ

C.J. Bulboacă Antonina

Întocmit
Responsabil Achiziție
Ionela Cojocariu

Prestator

SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA
DIRECTOR GENERAL

Florin Mariș

Financiar- Contabilitate

Viza Juridică



Conform cu originalul

Primăria Municipiului Arad
Direcția Comunicare
Compartimentul Evidența Inventar și Gestiuine, Administrativ
Nr.28969/04.04.2023

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad.

2. DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Servicii solicitate:

A. Grafic și cerințe de prestare a serviciilor:

Operațiunile de curățenie, obligatoriu de executat sunt:

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Calendarul de execuție al serviciilor				
		zilnic	săptămânal	bilunar	lunar	anual
1	Golirea coșurilor de gunoi(sortarea deșeurilor reciclabile în conformitate cu Legea nr.132/2010)	DA minim 1 dată/zi și de câte ori este nevoie	-	-	-	-
2	Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier, lustruirea acestuia	DA				
3	Ștergerea prafului de pe echipamentele IT	DA	-	-	-	-
4	Întreținerea birourilor și coridoarelor (măturat și spălarea pardoselilor acestora)	DA	-	-	-	-
5	Întreținerea încăperilor (aspirat și/sau măturat)	DA	-	-	-	-
6	Întreținerea ușilor (spălarea acestora)	-	DA	-	-	-

conform cu originalul

7	Întreținerea plantelor (ștersul prafului și udatul acestora)	-	DA	-	-	-
8	Întreținerea ferestrelor (spălarea geamurilor și a tocurilor)	-	-	-	DA	-
9	Întreținerea ferestrelor (ștergerea prafului de pe pervaze interior - exterior)	-	DA	-	-	-
10	Întreținerea ferestrelor (respectiv a jaluzelelor verticale și a perdelelor)	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
11	Întreținerea (îgenizarea, dezinfectarea) - grupurilor sanitare (spălarea toaletelor și a obiectelor sanitare) în conformitate cu Ordinul 1.761/2021 al Ministerului Sănătății	DA minim de 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
12	Întreținerea grupurilor sanitare - spălarea gresiei	DA	-	-	-	-
13	Întreținerea grupurilor sanitare - spălarea faianței	-	DA			
14	Întreținerea și curățirea caloriferelor și corpurilor de iluminat	-	-	-	DA	-
15	Întreținerea și curățirea balustradelor	-	-	-	DA	-
16	Spălarea mochetelor și a tapițeriilor	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
17	Curățirea spațiilor de arhivă și magazie	-	-	-	DA	-
18	Întreținerea, curățirea și amenajarea sălilor de sedinta (3 sali sedinta)	DA de câte ori este nevoie	-	-	-	-
19	Asigurarea curateniei și întreținerea spațiilor de intrare în locatii	DA sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
20	Întreținerea și curățirea mochetei	DA minim 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica pe parcursul derulării contractului graficul și cerințele de prestare a serviciilor.

Produsele de curățenie și materialele consumabile vor fi asigurate de beneficiar.

B. Modul de lucru și alte obligații ale prestatorului

Serviciile se vor presta respectând prevederile Ordinului 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Obligații:

- 1) Având în vedere specificul activității personalul declarat pentru îndeplinirea contractului trebuie să nu aibă înscrise mențiuni în cazierul judiciar – ofertantul va prezenta împreună cu oferta o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- 2) În cazul în care, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, din orice motiv, apare nevoia de a fi schimbat și/sau înlocuit personalul responsabil cu îndeplinirea contractului, prestatorul va informa fără întârziere autoritatea contractantă asupra acestui fapt și va prezenta acesteia înainte de a lua decizia schimbării/inlocuirii acestuia, documentele obligatorii necesare acceptării personalului prestatorului și la solicitarea autorității contractante cazierul judiciar, CV-ul și minim o recomandare (sau declarație pe propria răspundere a persoanei în cauză).
- 3) Prestatorul are obligația de a efectua instruirea personalului propriu în vederea respectării regulamentelor interne implementate în unitate, privind funcționarea, accesul și circulația în sediu, a cerințelor autorității contractante privind efectuarea curățeniei conform prezentelor instrucțiuni și a Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice – ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 4) 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 nr. 319/2006 - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 5) Prestatorul este direct răspunzător pentru respectarea normelor de protecție a muncii, PSI, de protecție a mediului pentru personalul alocat (răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii), precum și pentru riscurile asociate, acestea fiind în sarcina exclusivă a prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 6) Întregul personal care efectuează serviciile cerute în prezentul caiet de sarcini va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM) - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 7) Echipamentul individual de protecție pentru personalul care efectuează serviciile cerute, adecvat fiecărui anotimp și măsurilor individuale ale fiecărui lucrător, este pus la dispoziție

conform cu originalul



de către firma prestatoare, în funcție de evaluarea riscurilor pentru locurile de muncă respective.

- 8) Instruirea personalului firmei prestatoare se va face în conformitate cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată și cu Normele generale de prevenire și stingere a incendiilor prin grija firmei prestatoare. Salariații firmei prestatoare trebuie să respecte cerințele legale privind protecția mediului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 9) Personalul desemnat să realizeze serviciul care face obiectul contractului este obligat să colecteze selectiv deșeurile rezultate din activitatea instituției respectând legislația în vigoare, Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 10) Prestatorul va asigura integral necesarul de echipamente - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 11) Prestatorul are obligația de a asigura personal de rezervă pentru curățenie pentru situațiile fortuite (concedii odihnă, boală, etc.) astfel încât serviciile de curățenie să se poată efectua fără întreruperi, conform contractului care se va semna - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
- 12) Prestatorul are obligația de a prezenta împreună cu factura un proces verbal, în care să se menționeze calitatea serviciilor prestate pe luna respectivă, confirmat/semnat de către reprezentanții beneficiarului și de reprezentantul împuternicit al Prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.

C. Cerințe privind personalul implicat în serviciile de curățenie:

- 1) Prestarea serviciilor se va face cu numărul de persoane solicitate în Contractul de prestări servicii, dintre care o persoană supervizează activitatea prestării serviciilor. Prestatorul va asigura pe tot parcursul desfășurării contractului același număr de persoane solicitat, acoperind concediile de odihnă și concediile de boală.
- 2) Persoana care supervizează va asista la prestarea serviciilor sus menționate și va răspunde de calitatea prestării acestora.
- 3) Numărul minim de personal necesar este de 15 persoane la care se adaugă un coordonator - în total 16 persoane.

Graficul de lucru:

- Serviciile se vor desfășura de luni până vineri, între orele 06-14 și prin rotație sâmbăta și duminica, unde vor fi desemnate persoana/persoane, care vor deservi evenimentele și acțiunile organizate de către autoritatea contractantă după cum urmează:
- Fiecare persoană va desfășura activitate de 8 ore pe zi

D. Locațiile în care se vor presta serviciile de curățenie și igienizare:

Nr. crt	Adresa	Denumire locație	Suprafața	Observații
1.	B-dul Revoluției Nr.75	Palatul Administrativ	- subsol – 820 mp – 300 mp gresie - 520 mp ciment - parter – 1297 mp – hol – 200 mp gresie marmura, 80 mp mocheta – 97 mp covor PVC – 1000 mp parchet laminat - etajul – 1 – 1460 mp – 200 mp gresie marmuram – 80 mp mocheta – 100 mp parchet stratificat intarsie – 1160 mp parchet laminat - sala festiva – 213 mp – 213 mp parchet stratificat intarsie - sala festiva balcon – 90 mp – 90 mp parchet laminat - hol principal intrare cu scări – 230 mp – 230 mp gresie marmura - scări – 100 mp – 100 mp gresie marmura	1 dată/lună zilnic săptămânal
2.	B-dul Revoluției Nr.73	Palatul Cenad	- parter 702 mp – 202 mp gresie marmură – 500 mp parchet laminat - subsol 140 mp gresie	Zilnic 1 dată/lună
3.	B-dul Revoluției Nr.50	Punct de lucru	- birouri - 135 mp parchet laminat	zilnic
3 ¹	N. Grigorescu 2-4	Punct de lucru	- birouri 100 mp – gresie	De 4 ori/an
4.	Str. Mucius Scaevola nr. 11	Direcția Venituri	- birouri 1500 mp – 1500 mp parchet laminat	Zilnic

Conform cu originalul,



			- curte 500 mp	săptămânal
4 ¹	Calea Aurel Vlaicu 206/218	Punct de lucru	- birouri – 140 mp – 40 mp gresie 100 mp parchet laminat	zilnic
5.	B-dul Revoluției nr. 82	Punct de lucru	- birouri 575 mp - parchet	zilnic
6.	B-dul Gral.Ion Dragalina nr.18, ap 34	Serviciul Stare Civila	- 322 mp compus din 10 birouri, sas, hol, debara, 2 lavoare, 2 wc, intrare- parchet, gresie	zilnic
6 ¹ .	Calea Aurel Vlaicu nr. 225/235	Punct de lucru SCLEP	- birouri - 500 mp – parchet laminat	zilnic
6 ²	B-dul Revoluției Nr. 103	Teatrul Clasic I. Slavici	-- sala casatorii -300 mp - mozaic	De 3 ori/săptămână + evenimente sâmbăta și duminica (daca este cazul)
7.	Calea Victoriei nr. 35-37b	Sediu Politia Locală	- -585 mp compus din 10 birouri, 2 bai, hol placat cu parchet laminat si gresie in bai si hol	zilnic
7 ¹	Calea Victoriei nr. 35-37b	Punct de lucru	- 115mp-4 birouri, parchet laminat	zilnic
7 ²	B-dul Revoluției Nr.74	Serviciul Disciplina in Construcții	- 160 mp, compus din 5 birouri la parter, 4 birouri la subsol, parchet, gresie	zilnic
7 ³	B-dul Revoluției Nr.97, ap.4a	Serviciul Dispecerat si Monitorizare	147 mp 3 birouri hol si baie, parchet, gresie	zilnic
7 ⁴	Imobil str.Tarafului bl 2,ap 1	Serviciul Punct de lucru	35 mp compus din: 1 birou , hol , baie, vestiar, parchet, gresie	1 dată/lună sau la nevoie
	TOTAL		10.423 mp	



E. Dotări specifice și alte cerințe minime care vor fi asigurate de prestator în vederea prestării serviciilor de curățenie:

- 1) Aspiratoare silențioase;
- 2) Utilaj pentru spălare mochete/covoare;
- 3) Echipament de protecție (halate, mănuși, etc.);
- 4) Susținerea cheltuielilor pentru deplasări zilnice între locații a personalului (materiale, echipamente) conform graficului de prestări servicii.

F. PREȚUL CONTRACTULUI

- 1) Prețul solicitat pentru serviciile de curățenie, va fi exprimat în lei, fără TVA
- 2) Valoarea manoperei explicitată în detaliu (salariu de bază, cota lunară concediu de odihnă, bonuri de masă, alte sporuri și beneficii, etc.)
- 3) Valoarea cheltuielilor cu resursele tehnice (echipamentele, echipamentul de lucru și protecție pentru personal)
- 4) Prețul contractului nu se ajustează.

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractului se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la registratura autorității contractante.

Prenume, nume	Funcția	Semnătura	Data
Claudia Macra	Director Executiv		04.04.2023
Ionela Cojocariu	Consilier		04.04.2023

Conform cu originalul,


**Anexa 3 la Hotărârea Consiliului Local
al Municipiului Arad nr. 253/26.04.2023**

Pretul pe luna al serviciilor de curatenie este **74.150,00** lei, fără TVA

48.000,00 lei=16 salariațiXsalariul minim pe economie +1

2.600,00 lei=spor responsabil

50.600,00 lei +

1.139 lei=CAM 2,25%x50.600 lei

51.739,00 lei +

4.704,00 lei=spor concediu de odihna

56.443,00 lei +

10.200,00 lei (30 lei/zi pentru zile lucratoare calculat pentru 16 persoane)

66.643,00 lei +

1.400,00 lei (tichete cadou pentru sarbatori 1.000 lei X16 persoane)

68.043,00 lei +

500,00 lei=combustibil pentru deplasare supraveghetor +

1.350,00 lei=cheltuieli cu abonamente mijloace de transport salariați

69.893,00 lei +

2.097,00 lei=cota 3% cheltuieli indirecte

71.990,00 lei +

2.160,00 lei=cota 3% profit

74.150,00 lei fără TVA

Astfel, tariful pentru servicii de curatenie pe persoana pe luna este **de 4.634,38** lei, fără TVA:

74.150,00 lei: 16 persoane= 4.634,38 lei, fără TVA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

Red./Dact. BCV/BCV Verif. C.M.
1 ex. Serviciul Financiar-Contabilitate
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 26.04.2023

Cod PMA-S4-02

*1 Calculul sporului de concediu de odihna 51.739,00 lei/11=4.704,00 lei

*2 Avand in vedere că sunt 2 sarbatori pentru care sa se elibereze 500,00 lei tichete cadou (Crăciun, 8 Martie) s-a luat in calcul suma de 1.000,00 lei.

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale Primăriei Municipiului Arad.

2. DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Servicii solicitate:

A. Grafic și cerințe de prestare a serviciilor:

Operațiunile de curățenie, obligatoriu de executat sunt:

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Calendarul de execuție al serviciilor				
		zilnic	săptămânal	bilunar	lunar	anual
1.	Golirea coșurilor de gunoi(sortarea deșeurilor reciclabile în conformitate cu Legea nr.132/2010)	DA minim 1 dată/zi și de câte ori este nevoie	-	-	-	-
2.	Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier, lustruirea acestuia	DA				
3.	Ștergerea prafului de pe echipamentele IT	DA	-	-	-	-
4.	Întreținerea birourilor și coridoarelor (măturat și spălarea pardoselilor acestora)	DA	-	-	-	-
5.	Întreținerea încăperilor (aspirat și/sau măturat)	DA	-	-	-	-
6.	Întreținerea ușilor (spălarea acestora)	-	DA	-	-	-
7.	Întreținerea plantelor (ștersul prafului și udatul acestora)	-	DA	-	-	-
8.	Întreținerea ferestrelor (spălarea geamurilor și a tocurilor)	-	-	-	DA	-
9.	Întreținerea ferestrelor (ștergerea prafului de pe pervaze interior - exterior)	-	DA	-	-	-
10.	Întreținerea ferestrelor (respectiv a jaluzelelor verticale și a perdelelor)	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni

11	Întreținerea(igenizarea, dezinfectarea)-grupurilor-sanitare (spălarea toaletelor și a obiectelor sanitare) în conformitate cu Ordinul 1.761/2021 al Ministerului Sănătății	DA minim de 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
12	Întreținerea grupurilor sanitare-spălarea gresiei	DA	-	-	-	-
13	Întreținerea grupurilor sanitare-spălarea faianței	-	DA			
14	Întreținerea și curățirea caloriferelor și corpurilor de iluminat	-	-	-	DA	-
15	Întreținerea și curățirea balustradelor	-	-	-	DA	-
16	Spălarea mochetelor și a tapițeriilor	-	-	-	-	DA 1 dată la 3 luni
17	Curățarea spațiilor de arhivă și magazie	-	-	-	DA	-
18	Întreținerea, curățirea și amenajarea sălilor de sedinta (3 sali sedinta)	DA de câte ori este nevoie	-	-	-	-
19	Asigurarea curateniei si intretinerea spatiilor de intrare in locatii	DA sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-
20	Întreținerea și curățirea mochetei	DA minim 1 dată/zi sau de câte ori este nevoie	-	-	-	-

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica pe parcursul derulării contractului graficul și cerințele de prestare a serviciilor.

Produsele de curățenie și materialele consumabile vor fi asigurate de beneficiar.

B. Modul de lucru și alte obligații ale prestatorului

Serviciile se vor presta respectând prevederile Ordinului 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Obligații:

- 1) Având în vedere specificul activității personalul declarat pentru îndeplinirea contractului trebuie să nu aibă înscrise mențiuni în cazierul judiciar – ofertantul va prezenta împreună cu oferta o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- 2) În cazul în care, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, din orice motiv, apare nevoia de a fi schimbat și/sau înlocuit personalul responsabil cu îndeplinirea contractului, prestatorul

- va informa fără întârziere autoritatea contractantă asupra acestui fapt și va prezenta acesteia înainte de a lua decizia schimbării/înlocuirii acestuia, documentele obligatorii necesare acceptării personalului prestatorului și la solicitarea autorității contractante cazierul judiciar, CV-ul și minim o recomandare (sau declarație pe propria răspundere a persoanei în cauză).
- 3) Prestatorul are obligația de a efectua instruirea personalului propriu în vederea respectării regulamentelor interne implementate în unitate, privind funcționarea, accesul și circulația în sediu, a cerințelor autorității contractante privind efectuarea curățeniei conform prezentelor instrucțiuni și a Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice – ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 4) 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 nr. 319/2006 - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 5) Prestatorul este direct răspunzător pentru respectarea normelor de protecție a muncii, PSI, de protecție a mediului pentru personalul alocat (răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii), precum și pentru riscurile asociate, acestea fiind în sarcina exclusivă a prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 6) Întregul personal care efectuează serviciile cerute în prezentul caiet de sarcini va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM) - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 7) Echipamentul individual de protecție pentru personalul care efectuează serviciile cerute, adecvat fiecărui anotimp și măsurilor individuale ale fiecărui lucrător, este pus la dispoziție de către firma prestatoare, în funcție de evaluarea riscurilor pentru locurile de muncă respective.
 - 8) Instruirea personalului firmei prestatoare se va face în conformitate cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată și cu Normele generale de prevenire și stingere a incendiilor prin grija firmei prestatoare. Salariații firmei prestatoare trebuie să respecte cerințele legale privind protecția mediului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 9) Personalul desemnat să realizeze serviciul care face obiectul contractului este obligat să colecteze selectiv deșeurile rezultate din activitatea instituției respectând legislația în vigoare, Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 10) Prestatorul va asigura integral necesarul de echipamente - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.
 - 11) Prestatorul are obligația de a asigura personal de rezervă pentru curățenie pentru situațiile fortuite (concedii odihnă, boală, etc.) astfel încât serviciile de curățenie să se poată efectua fără întreruperi, conform contractului care se va semna - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.

- 12) Prestatorul are obligația de a prezenta împreună cu factura un proces verbal, în care să se menționeze calitatea serviciilor prestate pe luna respectivă, confirmat/semnat de către reprezentanții beneficiarului și de reprezentantul împuternicit al Prestatorului - ofertantul va depune în acest sens, în cadrul ofertei tehnice o declarație pe propria răspundere.

C. Cerințe privind personalul implicat în serviciile de curățenie:

- 1) Prestarea serviciilor se va face cu numărul de persoane solicitate în Contractul de prestări servicii, dintre care o persoană supervizează activitatea prestării serviciilor. Prestatorul va asigura pe tot parcursul desfășurării contractului același număr de persoane solicitat, acoperind concediile de odihnă și concediile de boală.
- 2) Persoana care supervizează va asista la prestarea serviciilor sus menționate și va răspunde de calitatea prestării acestora.
- 3) Numărul minim de personal necesar este de 15 persoane la care se adaugă un coordonator-în total 16 persoane.

Graficul de lucru:

- Serviciile se vor desfășura de luni până vineri, între orele 06-14 și prin rotație sâmbăta și duminica, unde vor fi desemnate persoana/persoane, care vor deservi evenimentele și acțiunile organizate de către autoritatea contractantă după cum urmează:
- Fiecare persoană va desfășura activitate de 8 ore pe zi

D. Locațiile în care se vor presta serviciile de curățenie și igienizare:

Nr. crt	Adresa	Denumire locație	Suprafața	Observații
1.	B-dul Revoluției Nr.75	Palatul Administrativ	- subsol – 820 mp – 300 mp gresie - 520 mp ciment - parter – 1297 mp – hol – 200 mp gresie marmura, 80 mp mocheta – 97 mp covor PVC – 1000 mp parchet laminat - etajul – 1 – 1460 mp – 200 mp gresie marmuram – 80 mp mocheta – 100 mp parchet stratificat intarsie – 1160 mp parchet laminat - sala festiva – 213 mp – 213 mp parchet stratificat intarsie - sala festiva balcon – 90 mp – 90 mp parchet laminat - hol principal intrare cu scări – 230 mp – 230 mp gresie marmura - scări – 100 mp – 100 mp gresie marmura - din care curte – 757 mp	1 dată/lună zilnic

				săptămânal
2.	B-dul Revoluției Nr.73	Palatul Cenad	- parter 702 mp – 202 mp gresie marmură – 500 mp parchet laminat - subsol 140 mp gresie	Zilnic 1 dată/lună
3.	B-dul Revoluției Nr.50	Punct de lucru	- birouri - 135 mp parchet laminat	zilnic
3 ¹	N. Grigorescu 2-4	Punct de lucru	- birouri 100 mp – gresie	De 4 ori/an
4.	Str. Mucius Scaevola nr. 11	Direcția Venituri	- birouri 1500 mp – 1500 mp parchet laminat - curte 500 mp	Zilnic săptămânal
4 ¹	Calea Aurel Vlaicu 206/218	Punct de lucru	- birouri – 140 mp – 40 mp gresie 100 mp parchet laminat	zilnic
5.	B-dul Revoluției nr. 82	Punct de lucru	- birouri 575 mp - parchet	zilnic
6.	B-dul Gral.Ion Dragalina nr.18, ap 34	Serviciul Stare Civila	- 322 mp compus din 10 birouri, sas, hol, debara, 2 lavoare, 2 wc, intrare- parchet, gresie	zilnic
6 ¹ .	Calea Aurel Vlaicu nr. 225/235	Punct de lucru SCLEP	- birouri - 500 mp – parchet laminat	zilnic
6 ²	B-dul Revoluției Nr. 103	Teatrul Clasic I. Slavici	– sala casatorii -300 mp - mozaic	De 3 ori/săptămână + evenimente sâmbăta și duminica (daca este cazul)
7.	Calea Victoriei nr. 35-37b	Sediu Politia Locală	- -585 mp compus din 10 birouri, 2 bai, hol placat cu parchet laminat si gresie in bai si hol	zilnic

7 ¹	Calea Victoriei nr. 35-37b	Punct de lucru	- 115mp-4 birouri, parchet laminat	zilnic
7 ²	B-dul Revoluției Nr.74	Serviciul Disciplina in Construcții	- 160 mp, compus din 5 birouri la parter, 4 birouri la subsol, parchet, gresie	zilnic
7 ³	B-dul Revoluției Nr.97, ap.4a	Serviciul Dispecerat si Monitorizare	147 mp 3 birouri hol si baie, parchet, gresie	zilnic
7 ⁴	Imobil str.Tarafului bl 2,ap 1	Serviciul Punct de lucru	35 mp compus din: 1 birou , hol , baie, vestiar, parchet, gresie	1 dată/lună sau la nevoie
	TOTAL		10.423 mp	

E. Dotări specifice și alte cerințe minime care vor fi asigurate de prestator în vederea prestării serviciilor de curățenie:

- 1) Aspiratoare silențioase;
- 2) Utilaj pentru spălare mochete/covoare;
- 3) Echipament de protecție (halate, mănuși, etc.);
- 4) Susținerea cheltuielilor pentru deplasări zilnice între locații a personalului (materiale, echipamente) conform graficului de prestări servicii.

F. PREȚUL CONTRACTULUI

- 1) Prețul solicitat pentru serviciile de curățenie, va fi exprimat în lei, fără TVA
- 2) Valoarea manoperei explicitată în detaliu (salariu de bază, cota lunară concediu de odihnă, bonuri de masă, alte sporuri și beneficii, etc.)
- 3) Valoarea cheltuielilor cu resursele tehnice (echipamentele, echipamentul de lucru și protecție pentru personal)
- 4) Prețul contractului nu se ajustează.

Plata facturilor fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractului se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la registratura autorității contractante.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

Red./Dact. BCV/BCV Verif. C.M.
1 ex. Serviciul Financiar-Contabilitate
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 26.04.2023

Cod PMA-S4-02

CONTRACT DE SERVICII DE CURĂȚENIE ȘI IGIENIZARE

Nr. /

1. În temeiul art.31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii de curățenie și igienizare,

între

autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD**, adresa sediului **B-dul Revoluției nr. 75**, telefon **0257/281850**, fax **0257/284744**, cod fiscal **3519925**, cont **RO09TREZ24A510103200130X**, cont **RO09TREZ24A610304200130X** deschise la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin **Călin Bibarț - Primar** și **Marinela David – Director Economic** în calitate de achizitor, pe de o parte

și

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., cu sediul în municipiul Arad, **Calea Timișorii, nr. 61/A**, Județul Arad, tel. **0752 022 228**, email: **office@gcaarad.ro**, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului **J02/174/09.03.1998**, CUI **1680258**, cont **IBAN RO85TREZ0215069XXX008238** deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin dl. **Florin Mariș**, având funcția de **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.

Clauze generale

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „**Servicii de curățenie și igienizare**”, conform cerințelor din caietul de sarcini.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în propunerea financiară, document al contractului.

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de **4.634,38 lei** fără TVA/persoană/lună la care se adaugă TVA **880,53 lei**, astfel de la cap. 51.02. art. 20.01.30 suma de **992.684,20 lei** (TVA inclus) și de la cap. 61.02. art. 20.01.30 suma de **66.178,95 lei** (TVA inclus). Plata contravalorii serviciilor se va face în conformitate cu Propunerea financiară anexată prezentului contract.

5.2. Valoarea totală a contractului este de 1.058.863,20 lei inclusiv TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prestării serviciilor din prezentul contract este cu începere de la data de 01.05.2023-31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul in care apar prevederi contradictorii, sunt:

- o Caiet de sarcini nr. 28969/04.04.2023,
- o Ofertă financiară nr. 1487/11.04.2023, înregistrată la registratura PMA cu nr. 31466/11.04.2023
- o Oferta tehnica nr. 1488/11.04.2023, înregistrată la registratura PMA cu nr. 31466/11.04.2023
- o H.C.L.M. nr. din 26.04.2023, de aprobare a încheierii contractului

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform Caietului de sarcini și să își îndeplinească obligațiile asumate prin Propunerea sa Tehnică.

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

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator după înregistrarea facturii la registratura generală (cam.5 “Palatul Cenad”) a Primăriei Municipiului Arad, în termen de 30 zile.

9.2 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 zile de la înregistrării acestora la registratura autorității contractante, 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 din plata neefectuată, ca penalități, 0,03% pentru fiecare zi de întârziere.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la data înregistrării acestora la registratura achizitorului, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități 0,03% din prețul facturii neachitate pentru fiecare zi de întârziere.

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 denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, cu respectarea termenului de preaviz, de 15 zile, și fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor, în una dintre 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) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) contractantul nu mai îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art.31, alin. 1 din Legea 98/2016, care au stat la baza încheierii prezentului contract.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (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.

11.2 - 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.

11.3- 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.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului informațiile pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificare

13.1 - 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.

13.2 - 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.

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

14. Începere, finalizare

14.1- Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data 01.05.2023 până la data de 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire până la data de 30.04.2024.

14.2 - Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

14.3- Cu excepția clauzei 6.1 și a cauzelor de forță majoră, nu se acceptă prelungirea duratei contractului.

14.4- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, cu respectarea termenului de preaviz, de 15 zile, și fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor, în una dintre 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) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) contractantul nu mai îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art.31, alin. 1 din Legea 98/2016, care au stat la baza încheierii prezentului contract.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 – Prețul contractului nu se actualizează.

15.2 – Prețul serviciilor prestate este cel oferit în propunerea financiară de către prestator și acesta poate fi ajustat în conformitate cu prevederile art. 164 alin. (4) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

16. Amendamente

16.1 - Cu excepția clauzei 5 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.

17. Forță majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

17.5 - 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.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - 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.

18.2 - 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 competente.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor
MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR
Călin Bibart

Prestator
SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA
DIRECTOR GENERAL
Florin Mariș

Director Economic
Marinela David

Financiar- Contabilitate

Director Executiv
Claudia Macra

VIZA C.F.P.

Viza Juridică

Viza Juridică

Întocmit
Responsabil Achiziție
Ionela Cojocariu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU