



CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

Nr.4 din 27.03.2024

Servicii de curatenie in birourile/spatiile interioare de la sediul SGA Satu Mare

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a HG nr. 395/2016 și a Raportului comisiei nr. **3952/26.03.2024**s-a încheiat prezentul contract, între:

1. PARTI CONTRACTANTE

Autoritatea contractanta:

ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA SOMES TISA, cu sediul in Cluj Napoca, str. Vanatorului, cod postal 400213, nr. 17, tel. 0264 433028, fax.0264 433026,C.U.I. RO42066043, cont : RO88 TREZ 216502201x039127, deschis la Trezoreria Operativa a municipiului Cluj Napoca, reprezentata prin Director ing. Stefan Rus si Director economic ec. Aurel Filip, in calitate de **achizitor**

și

WORKER PARTNER SRL cu sediul în sat Lucaceni, nr. 62, comuna Bervenii, jud Satu Mare, telefon 0773370040, număr de înmatriculare J30/430/2016, cod fiscal 36019624, cont IBAN: RO71TREZ5475069XXX002650, deschis la Trezoreria Satu Mare, reprezentată prin Silaghi Tiberiu, funcția administrator,în calitate de prestator a intervenit prezentul contract.

2. DEFINIȚII

- a) Autoritate contractantă (**achizitor**) și Contractant (**prestator**) - Părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;
- b) Act Adițional - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului Contract de achiziție publică de servicii, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) Cazul fortuit - Eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.
- d) Cesiune - înțelegere scrisă prin care Contractantul transferă unei terțe părți, în condițiile Legii nr. 98/2016, drepturile și/sau obligațiile deținute prin Contract sau parte din acestea;
- e) Conflict de interese - orice situație influențând capacitatea Contractantului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Autorității contractante, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Contractantului. Aceste restricții sunt, de asemenea, aplicabile oricărui Subcontractanți acționând sub autoritatea și controlul Contractantului, în condițiile Legii nr. 98/2016, în cazul în care este aplicabil;
- f) Contract - prezentul Contract de achiziție publică de servicii care are ca obiect prestarea de servicii, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris, între Autoritatea contractantă și contractant.
- g) Despăgubire - suma, neprevăzută expres în Contractul care este acordată de către instanța de judecată ca despăgubire plătabilă Părții prejudiciate în urma încălcării prevederilor Contractului de către cealaltă Parte;
- h) Documentele Autorității contractante - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura serviciilor, desene, schițe, modele, date informative și rapoarte, furnizate de Autoritatea contractantă și necesare Contractantului în vederea realizării obiectului Contractului;
- i) Durata de valabilitate a Contractului - intervalul de timp în care prezentul Contract produce efecte, respectiv de la data intrării în vigoare a Contractului și până la epuizarea convențională, legală sau stabilită de instanța de judecată a oricărui efect pe care îl produce.
- j) Contractul este considerat finalizat atunci când contractantul:
- j. a realizat toate activitățile stabilite prin Contract și a prezentat toate Rezultatele, astfel cum este stabilit în Oferta sa și în Contract,

jj. a remediat eventualele Neconformități care nu ar fi permis Autoritatii contractante, sa obtina beneficiile anticipate și îndeplinirea obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini;

k) Forță majoră - eveniment independent de controlul Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii Contractului și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre Părți și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul Părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;

l) Întârziere - orice eșec al Contractantului sau al Autorității contractante de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;

m) Ofertă - actul juridic prin care Contractantul și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest Contract de achiziție publică de servicii și cuprinde Propunerea financiară, Propunerea Tehnică precum și alte documente care au fost menționate în cerințele Autoritatii contractante;

n) Penalitate - suma de bani stabilită procentual în Contract ca fiind plătită de către una dintre Părțile contractante către cealaltă Parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din Contract, în caz de neîndeplinire a unei părți a Contractului sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor, astfel cum s-a stabilit prin Documentele Contractului;

o) Personal - persoanele desemnate de către Contractant sau de către oricare dintre Subcontractanți pentru îndeplinirea Contractului;

s) Prețul Contractului - Prețul plătit Contractantului de către Autoritatea contractantă, în baza și în conformitate cu prevederile Contractului, a ofertei Contractantului și a documentației de atribuire, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate în Contract;

p) Proces-Verbal de Recepție a serviciilor - documentul prin care sunt acceptate serviciile prestate, întocmit de Contractant și semnat de Autoritatea contractantă, prin care acesta din urmă confirmă prestarea serviciilor în mod corespunzător de către Contractant și că acestea au fost acceptate de către Autoritatea contractantă;

r) Recepția - reprezintă operațiunea prin care Autoritatea contractantă își exprimă acceptarea față de serviciile prestate în cadrul contractului de achiziție publică și pe baza căreia efectuează plata;

s) Termen - intervalul de timp în care Părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin Contract, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al Autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

t) Zi - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

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" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de „*Servicii de curatenie in birourile/spatiile interioare de la sediul SGA Satu Mare*” astfel:

A) OPERAȚIUNI DE CURĂȚENIE 3 x SĂPTĂMÂNĂ

- aspirarea și spălarea pardoselilor holurilor și a casei scărilor;
- spălarea și igienizarea grupurilor sanitare;
- alimentarea grupurilor sanitare cu materiale de igienă respectiv săpun lichid, hârtie igienică, role de bucătărie, etc în funcție de necesitate (materiale de igienă vor fi asigurate de către beneficiar);

B) OPERAȚIUNI DE CURĂȚENIE SĂPTĂMÂNALE

- aspirarea /spălarea pardoselilor din birouri;
- îndepărtarea prafului de pe uși și tocuri și de pe pervazele interioare;
- îndepărtarea prafului de pe suprafețele de uz intens (întrerupătoare, mânere de ușă, pervaze, etc) + îndepărtarea prafului de pe mobilier;

- alimentarea grupurilor sanitare cu materiale de igienă respectiv săpun lichid, hârtie igienică, etc, necesare acestora (pentru aceste spații, materialele de întreținere vor fi asigurate de beneficiar);
- spălarea și dezinfectarea coșurilor de gunoi și schimbarea sacilor menajeri aferenți acestora de 2 ori/săptămâna, la nevoie în funcție de gradul de umplere;
- depozitarea resturilor menajere, deșeuri reciclabile (hârtie, plastic, sticlă) rămase în urma efectuării operațiilor de curățenie în locurile special amenajate, cu respectarea condițiilor de colectare selectivă (curate, fără resturi alimentare);
- golirea tomberoanelor de gunoi menajer și de colectare selectivă aflate pe holurile instituției (clădirilor) o dată pe săptămâna, la nevoie în funcție de gradul de umplere.

C) OPERAȚIUNI DE CURĂȚENIE BILUNARE

- spălare uși/tocării de la holurile de intrare în imobil și uși interioare de la birouri (praf, pete, urme de mâini);
- ștergerea caloriferelor (corpurilor de încălzire) din birouri și holurile instituției;
- ștergerea tavanului de praf, pânze de păianjeni, etc. din birouri și holurile instituției;
- curățarea întrerupătoarelor /comutatoarelor și prizelor electrice, a corpurilor de iluminat și a prizelor de rețea (praf, pete) din birouri;
- curățarea mobilierului din birouri cu substanțe de curățare a mobilierului.
- Curățenie generală în încăperile din mansardă.

D) OPERAȚIUNI DE CURĂȚENIE LUNARE

- aspirarea și spălarea pardoselilor din demisol (spațiile specificate în anexa 2;;
- îndepărtarea prafului de pe uși și tocării;

E) OPERAȚIUNI DE CURĂȚENIE SEMESTRIALE

- spălarea ferestrelor și pervazelor exterioare ale imobilului;
- spălarea și dezinfectarea tuturor suprafețelor impermeabile (toți pereții îmbrăcați în faianță, pereții cu vopsea lavabilă de pe holuri și geamurile holurilor, etc);

Suprafețele ce fac obiectului serviciului de curățenie sunt următoarele:

Pardoseli placate cu Parchet	550 mp
Pardoseli placate cu gresie	519 mp
Suprafețe vitrate (Ferestre)	111,5 mp
Suprafețe vitrate (uși)	177,1 mp

Denumirea încăperilor (birourilor/spațiilor) aferente suprafețelor de pardoseli și vitrate:

Nr. crt	Denumire spațiu	Pardoseli (mp)	Ferestre (mp)	Uși (mp)
DEMISOL	Hol	31		
	Centrala termică	22	6	4
	Depozit laborator	15	2	2
PARTER	Hol 1	17		3
	Șef Laborator	17	2,4	2
	Grup sanitar Bărbați	9	0,5	6
	Grup sanitar Femei	6	0,5	6
	Sala de absorbție	31	3	3
	Vestiar + sala de mese	16	2,4	2
	Laborator biologie	15	2,4	2
	Hol 2	16		3
	Camera balanțe	7	1,5	2
	Responsabil calitate	9	1,5	2
	Sala de aparate	14	2,4	4
	Spălător	10	1,5	2
	Laborator fizico-chimice	43	6,3	2
	Hol	30	1,5	

Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: apcej@dast.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

ETAJ 1	Inginer Șef	15	2,4	2
	Birou Exploatări	33	4,8	2
	Exploatare lucrări	15	2,4	2
	Birou director	33	4,8	2
	Secretariat	12	1,5	2
	Contabil șef	16	2,4	2
	Resurse umane	32	3,9	4
	Contabilitate	33	4,8	2
	Grup sanitar Bărbați	9	0,5	6
	Grup sanitar Femei	6	0,5	6
	I-8	5	1,5	4
ETAJ 2	Hol	30	1,5	
	Birou hidrologica 1	15	1,5	
	Birou hidrologica 2	17	2,4	2
	Birou hidrologica 3	16	2,4	2
	Zonă administrativa	32		4
	Apărare inundații	16	2,4	22
	Gestionare resurse apa 4	12	2,4	2
	Gestionare resurse apa 3	16	2,4	2
	Gestionare resurse apa 2	18	2,4	2
	Gestionare resurse apa 1	14	2,4	2
	Achiziții ALSS	16	2,4	2
	Arhiva	15	2,4	2
	Grup sanitar Bărbați	9	0,5	6
	Grup sanitar Femei	6	0,5	6
MANSARDĂ	Hol	36	1,5	4
	Arhivă	13	1	2
	Dormitor 1	17	1	2
	Dormitor 2	17	1	2
	Dormitor 3	17	1	2
	Dormitor 4	17	1	2
	Arhivă	13	1	2
	Magazie	13	-	2
	Sala de ședințe	50	3	4
	Bucătărie	19	1	2
	Baie 1	6	2	6
	Baie 2	10	2	6
ALTELE	Scara exterioara intrare			8,1
	Casa scării	92	3	
	Perimetru ce înconjoară clădirea balcon		4	
	TOTAL MP	1069 mp	111,5mp	177,1mp

Suprafețele defalcate, tipul și frecvența prestării serviciilor:

Locație	Zonă	Suprafata	Serviciul	Frecvența
	Hol	31	Curățenie generală	lunar

DEMISOL	Centrala termică	22	Curățenie generală	lunar
	Depozit laborator	15	Curățenie generală	lunar
PARTER	Hol 1	17	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Șef Laborator	17	Curățenie generală	săptămânal
	Grup sanitar Bărbați	9	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Grup sanitar Femei	6	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Sala de absorbție	31	Curățenie generală	săptămânal
	Vestiar + sala de mese	16	Curățenie generală	săptămânal
	Laborator biologie	15	Curățenie generală	săptămânal
	Hol 2	16	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Camera balanțe	7	Curățenie generală	săptămânal
	Responsabil calitate	9	Curățenie generală	săptămânal
	Sala de aparate	14	Curățenie generală	săptămânal
	Spălător	10	Curățenie generală	săptămânal
	Laborator fizico-chimice	43	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
ETAJ 1	Hol	30	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Inginer Șef	15	Curățenie generală	săptămânal
	Birou Exploataři	33	Curățenie generală	săptămânal
	Exploatare lucrări	15	Curățenie generală	săptămânal
	Birou director	33	Curățenie generală	săptămânal
	Secretariat	12	Curățenie generală	săptămânal
	Contabil șef	16	Curățenie generală	săptămânal
	Resurse umane	32	Curățenie generală	săptămânal
	Contabilitate	33	Curățenie generală	săptămânal
	Grup sanitar Bărbați	9	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Grup sanitar Femei	6	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	I-8	5	Curățenie generală	săptămânal
ETAJ 2	Hol	30	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Birou hidrologica 1	15	Curățenie generală	săptămânal
	Birou hidrologica 2	17	Curățenie generală	săptămânal
	Birou hidrologica 3	16	Curățenie generală	săptămânal
	Zonă administrativa	32	Curățenie generală	săptămânal
	Apărare inundații	16	Curățenie generală	săptămânal
	Gestionare resurse de	12	Curățenie generală	săptămânal
	Gestionare resurse de	16	Curățenie generală	săptămânal
	Gestionare resurse de	18	Curățenie generală	săptămânal
	Gestionare resurse de	14	Curățenie generală	săptămânal
	Achiziții ALSS	16	Curățenie generală	săptămânal
	Arhiva	15	Curățenie generală	săptămânal
	Grup sanitar Bărbați	9	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
Grup sanitar Femei	6	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână	
MANSARDĂ	Hol	36	Curățenie generală	bilunar
	Arhivă	13	Curățenie generală	lunar

	Dormitor 1	17	Curățenie generală	bilunar
	Dormitor 2	17	Curățenie generală	bilunar
	Dormitor 3	17	Curățenie generală	bilunar
	Dormitor 4	17	Curățenie generală	bilunar
	Arhivă	13	Curățenie generală	bilunar
	Magazie	13	Curățenie generală	lunar
	Sala de ședințe	50	Curățenie generală	bilunar
	Bucătărie	19	Curățenie generală	bilunar
	Baie 1	6	Curățenie generală	bilunar
	Baie 2	10	Curățenie generală	bilunar
ALTELE	Scara exterioara + ușă		Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Casa scării	92	Curățenie generală	de 3 ori pe săptămână
	Perimetru ce înconjoară clădirea		Curățenie generală	săptămânal
	Ferestre int/ext	111,5	Spălare ferestre	semestrial

Programul de lucru în care se desfășoară activitatea de întreținere și curățenie este între orele 8,00 - 16,00 de luni -joi și 8.00 - 13.30 vineri.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a propune modificarea programului de lucru al prestatorului dacă, în urma activității se constată ca programul stabilit, nu este cel adecvat.

Materialele și echipamentele folosite pentru curățenie si igienizare se vor asigura de către prestator

5. DURATA CONTRACTULUI

5.1. Durata prezentului Contract începe de la data de 01.04.2024 și se finalizează la data de 30.09.2024 cu posibilitate de prelungire prin act aditional, cu acordul partilor.

5.2. Contractul încetează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate de părți.

6. PREȚUL CONTRACTULUI

6.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către Achizitor, este de **4728.00** lei fara TVA/luna

6.2 Valoarea contractului este de **28368.00.lei fara TVA** la care se adauga TVA in valoare de **5389.92 lei**

7. RECEPTIONAREA SERVICIILOR

La sfarsitul fiecărei luni se va incheia un proces-verbal de receptie intre beneficiar si prestator, in care se constata indeplinirea, indeplinirea/partiala sau neindeplinirea obligatiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curatenie.

In urma incheierii procesului-verbal prestatorul va emite factura aferenta serviciilor receptionate prin sistemul RO - eFactura.

8. MODALITATI DE PLATA

8.1. Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii ca urmare a aprobării de către Autoritatea Contractantă a serviciilor aferente activităților efectuate de catre Prestator in conformitate cu oferta tehnica.

8.2. Plata contravalorii serviciilor prestate se face prin virament bancar, în baza facturii emisă de către Prestator pentru suma la care este îndreptățit conform prevederilor contractuale, direct în contul de trezorerie indicat pe factură.

8.3. Termenul de plată este de 30 de zile de la primirea facturii electronice la sediul Autorității/entității contractante în condițiile stabilite mai sus.

8.4. Moneda utilizată în cadrul prezentului Contract: LEU

8.5. Facturile furnizate vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare prin portalul RO E Factura.

9. PENALITATI, DAUNE-INTERESE

Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: apecj@dast.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

9.1. În cazul în care, Prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci Autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2^{^1} din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

9.2. În cazul în care Autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la pct. 6, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.

10. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

a) În activitatea de prestare a serviciilor de curățenie, prestatorul trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

Prestatorul va tine cont de :

- Măsurile de protecția muncii
- Măsurile de protecția mediului
- Măsurile de prevenire a incendiilor

b) Incalcarea dispozitiilor legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul din subordine, atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.

c) Accidentele de munca, bolile profesionale, accidentele usoare și incidentele periculoase suferite de personalul implicat al prestatorului, din vina acestuia, se vor înregistra la firma prestatoare .

d) Personalul prestatorului va desfășura activitatea fara a afecta în vreun fel integritatea bunurilor și va răspunde din punct de vedere legal pentru eventualele pagube produse ca urmare a activității sale .

e) Operațiunile de intretinere și curatenie la sediul SGA Satu Mare se vor realiza cu echipamente și mașini profesionale utilizand produse specifice fiecărei suprafețe de curatat. Prestatorul va folosi produse de curățire pentru îndeplinirea condițiilor contractuale ce nu sunt daunatoare, respecta standardele de protecție și calitate a mediului înconjurator, nu pateaza, nu contin solvenți sau alți compusi chimici care pot afecta sanatatea personalului în conformitate cu normele sanitare în vigoare ori cu standardele europene în domeniu.

f) Prestatorul va asigura soluțiile și ustensilele necesare efectuării operațiunilor enumerate mai sus, astfel încat sa presteze un serviciu de calitate.

g) Prestatorul se obliga sa presteze serviciile ce reprezinta obiectul prezentului contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

h) Prestatorul se obliga sa asigure resurse umane, materiale și echipamentele necesare desfășurării activității în cele mai bune condiții.

i) Prestatorul se obliga ca pe perioada executării serviciilor de curatenie sa pastreze toate bunurile în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii.

ii) Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

iii) Prestatorul se obliga sa foloseasca mopuri, lavete, recipiente specifice fiecărei zone de igienizat, respectiv fiecărui tip de murdarie.

j) Prestatorul va suporta toate amenziile și penalitățile de la organele abilitate (OPC, DSP, DSVA, Garda de Mediu, PSI, ITM) pentru activitatea desfășurata necorespunzator, precum și pentru eventualele accidente ale personalului.

k) Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

l) Toți lucrătorii vor purta în timpul prestării serviciilor de curățenie o tinuta decenta și curata.

m) Agenții de curățenie care participă la prestarea serviciilor trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității lor.

n) Se interzice persoanelor care prestează servicii de curățenie utilizarea, cu scopul obținerii unor avantaje proprii, a informațiilor și a documentelor accesate întâmplător în timpul desfășurării activității acestora.

o) Angajații firmei prestatoare trebuie să asigure confidențialitatea acestor informații precum și integritatea bunurilor; în caz contrar, se vor aplica normele legale în vigoare.

11. Codul de conduita

a) Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru achizitor conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale, precum și cu discreția necesară. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă a achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta.

b) În cazul în care prestatorul sau oricare din asociații săi, se oferă să dea, ori sunt de acord, să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul de servicii sau orice alt contract încheiat cu achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, achizitorul poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de prestator în baza contractului.

c) Plățile către prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din contract și atât prestatorul cât și personalul sau salariat ori contractat, inclusiv conducerea și salariații din punctele de lucru, nu vor accepta niciun comision, discount, alocație, olată indirectă ori orice altă formă de retribuire în legătură cu sau pentru executarea celor prevăzute în prezentul contract.

d) Prestatorul este obligat să organizeze activitatea pe linie de Securitate și Sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă. Achizitorul nu își asumă nicio răspundere cu privire la organizarea activității pe linie de Securitate și Sănătate în muncă în raport cu angajații prestatorului. Prestatorul are obligația de a aduce la cunoștința achizitorului orice situație cunoscută pe care o consideră de natură să pună în pericol securitatea și sănătatea angajaților săi.

e) Achizitorul se obligă să coopereze cu prestatorul în vederea remedierii situațiilor generate de riscuri sesizate de prestator.

f) Comunicarea, cercetarea și înregistrarea unor eventuale accidente de muncă îi revine în totalitate prestatorului.

g) Prestatorul va despăgubi pe achizitor, pentru orice pagubă, cauzată în mod direct din neglijență, încorectitudinea, omisiunea, necinstea sau complicitatea preșusilor.

h) Prestatorul va aduce de îndată la cunoștința achizitorului producerea oricărui eveniment în timpul executării obligațiilor contractuale și măsurile luate.

i) În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, la rețelele electrice sau în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, aduce de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului.

12. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

a) Achizitorul are obligația de a achita în termenul și cu respectarea condițiilor prezentului contract prețul contractului.

b) Achizitorul are obligația să asigure, la sediul sau, Prestatorului și personalului acestuia spațiul și dotările necesare prestării serviciilor de curățenie. În acest sens Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale.

c) Achizitorul se obligă să asigure apa curentă, energia electrică, remedierile ivite la instalațiile și spațiile aferente punctelor de lucru în vederea unei bune prestări a serviciilor de curățenie.

d) Achizitorul are drept de control asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de către prestator, conform prevederilor legale, prin persoanele desemnate fără a fi necesară prezenta reprezentantului prestatorului.

e) Achizitorul va face verificări la fața locului pentru a se stabili dacă se respectă în totalitate cerințele prevăzute în contract precum și dacă prestatorul folosește materialele specificate în oferta.

13. FORȚA MAJORĂ

13.1. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere Părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

13.2. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

13.3. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

13.4. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

13.5. 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.

13.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

14. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

14.1. Prezentul Contract încetează de drept prin atingere la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.

14.2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul, fără însă a fi afectat dreptul părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:

a) Contractantul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Autoritatea contractantă, prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;

b) Contractantul subcontractează părți din contract fără a avea acordul scris al Autorității/entității contractante;

c) Contractantul cesionează drepturile și obligațiile sale fără acordul scris al Autorității/entității contractante;

d) Are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul contractantului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul contract, cu respectarea dispozițiilor legale;

e) Devin incidente oricare alte incapacități legale care să împiedice executarea prestatorului;

f) în cazul în care împotriva prestatorului se deschide procedura falimentului;

15. INSOLVENȚĂ ȘI FALIMENT

15.1. În cazul deschiderii unei proceduri generate de insolvență împotriva Prestatorului, acesta are obligația de a notifica Autoritatea contractantă în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

15.2. Prestatorul, are obligația de a prezenta Autorității contractante, în termen de 30 (treizeci) de zile de la notificare, o analiză detaliată referitoare la incidența deschiderii procedurii generale de insolvență asupra Contractului și asupra livrărilor și de a propune măsuri acționând ca un Contractant diligent.

16. MODIFICAREA CONTRACTULUI

16.1 Pe durata perioadei de valabilitate a Contractului Părțile au dreptul de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi selecții de oferte, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al Contractului, prin încheierea unui act adițional, în limitele dispozițiilor prevăzute de actele normative în vigoare.

16.2. Modificările contractuale, nu trebuie să afecteze, în niciun caz și în niciun fel, rezultatul selecției de oferte, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Contractantul a fost declarat câștigător în cadrul selecției de oferte.

16.3. Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare a Contractului cu respectarea clauzelor prevăzute la pct. 17 Comunicarea între Părți cu cel puțin 5 zile înainte de data la care se consideră că modificarea ar trebui să producă efecte.

16.4. Modificarea se poate face doar dacă părțile au convenit asupra acestui aspect prin semnarea unui act

17. Comunicarea între Părți

17.1. Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

17.2. Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:

i. la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți;

ii. la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

iii. la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

18. LIMBA CONTRACTULUI

Limba prezentului Contract și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba oficială a Statului Român, respectiv limba română.

19. LEGEA APLICABILĂ

Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: apecj@dast.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

Pagina 9/10

Legea aplicabilă prezentului Contract, este legea română. Contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

20. SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR DIVERGENȚE ȘI A LITIGIILOR

20.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

20.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și Părțile au, în continuare, opinii divergențe în legătură cu sau în îndeplinirea Contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

20.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre Părți nu răspunde în termen 15 zile de la solicitare, oricare din Părți are dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente.

Prezentul contract s-a încheiat și semnat în 3 exemplare fiecare având valoare de original, din care 2 exemplare pentru autoritatea contractanta și un exemplar pentru contractant.

**ACHIZITOR,
ABA SOMES TISA**

Director, ing. Stefan Rus

**PRESTATOR,
WORKER PARTNER SRL**

Director economic, ec. Aurel Filip

Director tehnic EMISNGAI, ing Valentin Avram

CFPP,

Compartiment Juridic

Sef birou Birou Achizitii, Alina Bogdan

Responsabil Contract. Ing. Adrian Masca

Întocmit ec. Sorin Pop



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SOMEȘ-TISA



NR. REG. CTR. 17/30.12.2024

ACT ADITIONAL Nr. 2/30.12.2024

Contract Nr.4 din 27.03.2024

Servicii de curatenie in birourile/spatiile interioare de la sediul SGA Satu Mare

1. PARTI CONTRACTANTE

ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA SOMES TISA, cu sediul in Cluj Napoca, str. Vanatorului, cod postal 400213, nr. 17, tel. 0264 433028, fax.0264 433026,C.U.I. RO42066043, cont : RO88 TREZ 216502201x039127, deschis la Trezoreria Operativa a municipiului Cluj Napoca, reprezentata prin Director ing. Stefan Rus si Director economic ec. Aurel Filip, in calitate de achizitor

si

WORKER PARTNER SRL cu sediul în sat Lucaceni, nr. 62, comuna Berveni, jud Satu Mare, telefon 0773370040, număr de înmatriculare J30/430/2016, cod fiscal 36019624, cont IBAN: RO71TREZ5475069XXX002650, deschis la Trezoreria Satu Mare, reprezentată prin Silaghi Tiberiu, funcția administrator, în calitate de prestator, au convenit la modificarea contractului astfel:

5. DURATA CONTRACTULUI

5.1. Durata prezentului Contract se prelungeste pana la data de **30.04.2025**

6. PREȚUL CONTRACTULUI

6.2.Valoarea contractului se suplimenteaza cu suma de 18912.00 lei fara TVA (4728.00 lei/luna X 4 luni).

Valoarea totala a contractului este de 56736.00.lei fara TVA la care se adauga TVA in valoare de 10779.84 lei.

Restul clauzelor contractuale raman neschimbate.

Prezentul Act aditional se incheie in baza Notei justificative nr. 3377/20.12.2024, emisa de catre responsabil Contract ing. Adrian Masca din cadrul SGA Satu Mare

Prezentul act adițional s-a încheiat și semnat in 3 exemplare, toate având valoare de original, din care 2 exemplare pentru achizitor si 1 exemplar pentru furnizor.

ACHIZITOR,
ABA SOMES TISA

PRESTATOR,
WORKER PARTNER SRL

Director, ing. Stefan Rus

Director economic, ec. Aurel Filip

Director tehnic EMISNGAI, ing Valentin Avram

CFPP,

Compartiment Juridic

Sef birou Birou Achizitii, Alina Bogdan

Responsabil Contract. Ing. Adrian Masca

Întocmit ec. Sorin Pop

Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: apeci@dast.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043
Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SOMEȘ-TISA



NR. REG. CTR. 9/18.09.2024

ACT ADIȚIONAL Nr. 1/18.09.2024

Contract Nr.4 din 27.03.2024

Servicii de curatenie in birourile/spatiile interioare de la sediul SGA Satu Mare

1. PARTI CONTRACTANTE

ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA SOMES TISA, cu sediul in Cluj Napoca, str. Vanatorului, cod postal 400213, nr. 17, tel. 0264 433028, fax.0264 433026,C.U.I. RO42066043, cont : RO88 TREZ 216502201x039127, deschis la Trezoreria Operativa a municipiului Cluj Napoca, reprezentata prin Director ing. Stefan Rus si Director economic ec. Aurel Filip, in calitate de achizitor

si

WORKER PARTNER SRL cu sediul în sat Lucaceni, nr. 62, comuna Berveni, jud Satu Mare, telefon 0773370040, număr de înmatriculare J30/430/2016, cod fiscal 36019624, cont IBAN: RO71TREZ5475069XXX002650, deschis la Trezoreria Satu Mare, reprezentată prin Silaghi Tiberiu, funcția administrator, în calitate de prestator, au convenit la modificarea contractului astfel:

5. DURATA CONTRACTULUI

5.1. Durata prezentului Contract începe de la data de 01.04.2024 și se finalizează la data de 31.12.2024 cu posibilitate de prelungire prin act adițional, cu acordul partilor.

6. PREȚUL CONTRACTULUI

6.2 Valoarea contractului este de 42552.00.lei fara TVA la care se adauga TVA in valoare de 8084.88 lei

Restul clauzelor contractuale raman neschimbate.

Prezentul Act adițional se încheie in baza Notei justificative nr. 2417/17.09.2024, emisa de catre responsabil Contract ing. Adrian Masca din cadrul SGA Satu Mare

Prezentul act adițional s-a încheiat și semnat in 3 exemplare, toate având valoare de original, din care 2 exemplare pentru achizitor si 1 exemplar pentru furnizor.

ACHIZITOR,
ABA SOMES TISA

Director, ing. Stefan Rus

Director economic, ec. Aurel Filip

Director tehnic EMISNGAI, ing Valentin Avram

CFPP,

Compartiment Juridic

Sef birou Birou Achizitii, Alina Bogdan

Responsabil Contract. Ing. Adrian Masca

Întocmit ec. Sorin Pop

PRESTATOR,
WORKER PARTNER SRL

Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj
Tel: +4 0264 433 028
Fax: +4 0264 433 026
Email: apeci@dast.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043
Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127