

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII CURĂȚENIE
Nr. 16472 / 28.01.2020

Art.1. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL OLT cu sediul în Municipiul Slatina, Jud.Olt, Bd. A.I.Cuza nr. 12A, telefon 0249/410104, fax 0249/432968, având contul RO34TREZ23A510103200130X deschis la Trezoreria Municipiului Slatina și codul de înregistrare fiscală 4394854, reprezentată prin **PREFECT- Florin-Constantin HOMOREAN**, în calitate de **Beneficiar**

ȘI

S.C. HERA MENTENANTA S.R.L., cu domiciliul în Municipiul Slatina, Jud.Olt, Str. Eugen Ionescu, Nr.10, Bloc C3, Scara A, telefon **0773/850873** având cont RO87TREZ5065069XXX01282 deschis la Trezoreria Slatina, număr de înregistrare în registrul comerțului **J28/655/2018** și cod fiscal **39642871** reprezentată prin **ADMINISTRATOR – Ramona Elena TAIFAS**, în calitate de **Prestator** de servicii au convenit încheierea prezentului contract, cu următoarele clauze:

Art.2. OBIECTUL ȘI PREȚUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului constă în prestarea zilnică a serviciilor de curățenie în sediul Instituției Prefectului Județul Olt – Bd.A.I.Cuza, Nr.12A, Slatina, precum și la cele două servicii publice comunitare (S.P.C.R.I.V Olt - Bd.A.I.Cuza, Nr. 153, Slatina și S.P.C.E.E.P.S Olt – Str. Centura Basarabilor, Nr. 8 , Slatina), suprafața totală fiind de 2.920 mp.

2.2. Valoarea contractului pentru lună întreagă lucrată, este în sumă de **4.905,60 lei fără TVA**, societatea nefiind plătitoare de TVA.

2.3. Valoarea totală a contractului este de **53.961,60 lei**.

Art.3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Prestatorul se obligă:

a) să presteze lucrările de curățenie în birourile Instituției Prefectului – Județul Olt și în birourile celor două servicii comunitare (Permise și Înmatriculări auto și Pașapoarte), zilnic 8 ore, de luni până vineri

b) să respecte regulile de comportament și disciplină stabilite de beneficiar pentru salariații săi;

c) să respecte normele de protecție a muncii specifice activității;

d) să asigure instruirea personalului propriu privind măsurile de protecție a muncii, conform specificului activității;

e) să instruiască personalul care va asigura prestarea serviciilor de curățenie cu obligațiile pe care acesta le are, așa cum sunt prevăzute în prezentul contract.

3.2. În cazul în care unul din angajații desemnați de prestator să efectueze servicii de curățenie la sediul Instituției Prefectului – Județul Olt și cele două servicii publice comunitare (Permise și înmatriculări auto și Pașapoarte) se află în concediu de odihnă sau în incapacitate temporară de muncă, prestatorul are obligația de a desemna o altă persoană care să presteze serviciile pe durata în care angajatul se află în situațiile respective.

3.3. Prestatorul are obligația de a comunica beneficiarului numele persoanei desemnate să efectueze serviciile de curățenie ori de câte ori intervin schimbări în acest sens.

3.4. Personalul din subordinea prestatorului care efectuează serviciile de curățenie, are următoarele obligații:

a) să aspire și să spele zilnic suprafețele (gresie, marmură, covor, mochete, parchet) cu detergenți adecvați tipului de pardoseală

b) să măture și să spele zilnic scările, balustradele cu detergenți adecvați tipului de suprafață

c) să golească /schimbe zilnic sacii menajeri din coșurile de gunoi aflate în birouri ,holuri,băi

d) să dezinfecteze și să igienizeze zilnic grupurile sanitare, să ștergă/spele pereții placați cu faianță ,oglinzile și mobilierul sanitar, să dezinfecteze bazinele wc, chiuvetele și pișoarele ori de câte ori este nevoie , să verifice/completeze dozatoarele cu săpun lichid, să asigure continuu cabinele wc cu hârtie igienică

e) să spele zilnic geamurile accesibile și ușile de la intrarea în sediu și de la fiecare etaj ori de câte ori este nevoie

f) să ștergă zilnic praful de pe birouri, dulapuri, mobilier divers cu soluții protectoare adecvate

g) să ștergă ușile, feronerie – de 2 ori pe lună

h) să igienizeze coșurile de gunoi – de 2 ori pe lună

i) să curețe de calcar și pete dificile grupurile sanitare – de 2 ori pe lună

j) să spele geamurile , pervazurile și tocăria din interior – de 2 ori pe lună

k) să ștergă prizele , întrerupătoarele și plintele – de 2 ori pe lună

l) să ștergă suprafețele superioare ale dulapurilor, rafturilor și etajerelor - de 2 ori pe lună

m)să ștergă plăcuțele indicatoare și corpurile de iluminat unde este posibil – de 2 ori pe lună

n) să curețe pânzele de păianjen, praf – de 2 ori pe lună

o) să ștergă de praf decorațiunile interioare și tablourile – de 2 ori pe lună

p) să asigure detergenți pentru pardoseli,mochete,detergenți dezinfectanți pentru grupurile sanitare, pentru curățare faianță,geamuri,oglinzi,tocării

r) să furnizeze consumabile (hîrtie igienică, săpun lichid,saci menajeri)

s) să-și desfășoare activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor;

ș) să nu divulge informațiile la care are acces, fără acordul instituției

t) să răspundă și să suporte pagubele produse ca urmare a desfășurării activității

ț) să răspundă pentru mijloacele fixe / obiectele de inventar pe care le are în folosință aflate în gestiunea instituției.

3.5. Beneficiarul se obligă:

a) să asigure condiții corespunzătoare de muncă, cu respectarea normelor de protecție a muncii;

b) să anunțe prestatorul de eventualele nereguli care se ivesc în derularea contractului;

c) să achite lunar contravaloarea serviciilor efectuate, în cel mult 30 de zile de la data emiterii facturii;

Art.4. MODALITĂȚI DE PLATĂ

4.1. Beneficiarul va achita prestatorului contravaloarea serviciilor efectuate pe baza facturii emise de aceasta până cel târziu în data de 10 a lunii următoare prestării serviciilor de curățenie, în maxim 30 zile de la emitere.

4.2. În cazul în care se constată abateri în comportamentul personalului care prestează serviciile de curățenie, beneficiarul poate cere prestatorului sancționarea acestuia.

4.3. În cazul în care au loc mai mult de 3 (trei) abateri, beneficiarul poate cere înlocuirea personalului care efectuează activitatea de curățenie la sediul instituției sau după caz rezilierea contractului.

Art.5. TERMENUL DE EXECUTARE

5.1. Timpul de lucru este de 8 ore zilnic, de luni până vineri

5.2. Prezentul contract se încheie pe perioada 01.02.2020 - 31.12.2020 cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional prin acordul scris al părților pe o perioadă de maxim 4 luni.

Art.6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

6.1. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părților în culpă în afară de cazurile de exonerare, prevăzute de lege.

6.2. Litigiile ivite în derularea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă sau de către judecătoria, în cazul în care nu s-au soluționat pe cale amiabilă.

Art.7. DURATA CONTRACTULUI

7.1. Prezentul contract se încheie pe perioada 01.02.2020-31.12.2020

Art.8. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează:

- a) Prin acordul scris al părților;
- b) Prin inițiativa temeinic motivată a uneia dintre părți cu un preaviz de 30 zile lucrătoare.

Prezentul contract s-a încheiat azi 28.01.2020 , în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL OLT

PREFECT
Florin-Constantin HOMOREAN

SUBPREFECT
Florin DUMITRU

Avizat pentru legalitate
Șef Serviciu Verificarea Legalității
a Aplicării Actelor Normative,
Nicoleta ȘERBAN

MINISTERUL AFACERILOR ȘI
INTERNEI
Șef birou financiar contabil – CFP
Ion -Valentin GEANTA
VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV
SEMNĂTURA
28/01/2020

Prestator
S.C. HERA MENTENANTA S.R.L.
ADMINISTRATOR
Ramona Elena TAIFAS

