



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nesecret

Nr. 22162/25.04.2018

ANUNȚ/ INVITAȚIE DE PARTICIPARE În atenția tuturor operatorilor economici interesați

Casa Județeană de Pensii Brașov, cu sediul în Brașov, Str.13 Decembrie, Nr.43A, telefon 0268418055, în calitate de autoritate contractantă, în baza prevederilor art. 101 alin. 2 din Hotărârea nr. 395/ 2016 (*actualizată*) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, intenționează să achiziționeze „Servicii de curățenie și de întreținere”, conform Caietului de sarcini.

Cod CPV :

90910000-9 - Servicii curățenie.

Modalitatea de achiziție :

Prin achiziție directă, din Catalogul electronic de bunuri, servicii și lucrări SEAP.

Condiții de ofertare :

Operatorii economici interesați să oferteze vor putea accesa și descărca de pe site-ul Casei Județene de Pensii Brașov :

- Anunțul/ invitația de participare,
- Caietul de sarcini,
- Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 1),
- Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 2),
- Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 3),
- Declarația privind evitarea conflictului de interese potrivit art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 4),
- Scrisoare de înaintare (Formular 5),
- Formular de ofertă (Formular 6),
- Contract standard.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică detaliată, astfel încât să respecte cerințele prevăzute în caietul de sarcini, care sunt minime și obligatorii.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Ofertantul va include în oferta tehnică o prezentare a acestuia. De asemenea, se va prezenta o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor :

- activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului,
- graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective,
- alte informații considerate semnificative de către ofertant, pentru evaluarea corepunzătoare a propunerii tehnice.

Ofertantul va elabora propunerea financiară detaliată, în care se va indica prețul în lei fără TVA/ lună, conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.

Prețul din ofertă este considerat ferm exprimat și nu poate fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului.

Se va menționa dacă ofertantul este plătitor de TVA.

Nu se admit oferte alternative.

Nu se acceptă oferte ce conțin prețuri condiționate.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată durata de valabilitate a acesteia.

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Termen limită de depunere a ofertelor on-line și off-line : **02.05.2018**.

În situația nerespectării acestor cerințe, oferta este considerată neconformă.

Operatorii economici interesați, vor posta în catalogul electronic www.sicap-prod.e-licitatie.ro oferta de preț transmisă în scris și principalele caracteristici tehnice, cod CPV 90910000-9, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, până în data de **02.05.2018**, achiziția urmând a se finaliza în catalogul electronic, după evaluarea ofertelor depuse.

După postarea în Catalogul electronic, operatorii economici vor transmite în mod obligatoriu, până în data de **02.05.2018**, pe adresele de e-mail : madalina.mocanu@cnpp.ro, mihai.dina@cnpp.ro și cjbrasov@cnpp.ro, următoarele :

- notificarea de postare a ofertei tehnico-financiare în Catalogul electronic,
- oferta tehnico-financiară detaliată, care să cuprindă toate detaliile tehnice și financiare ale serviciilor oferite,
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că ofertantul are în obiectul de activitate prestarea de servicii din categoria celor care fac obiectul achiziției; datele precizate în certificat trebuie să fie reale/ actuale la data limită de depunere a ofertelor - este solicitat de către autoritatea contractantă pentru a se vedea că operatorul economic nu este „fictiv”, precum și pentru a se vedea codul unic de înregistrare, numărul de ordine din registrul comerțului,
- certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalele teritoriale, din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



autorizează desfășurarea de activități în domeniul care face obiectul achiziției, în copie lizibilă, șampilată și semnată de către reprezentantul legal al ofertantului și cu mențiunea „Conform cu originalul”,

- formularele solicitate.

Toate documentele solicitate anterior, vor fi depuse de către ofertantul declarat câștigător, în original, după finalizarea achiziției on-line.

Plata facturii se va face în lei, prin ordin de plată, într-un cont de trezorerie, indicat de furnizor.

Perioada de valabilitate a ofertei :

90 de zile de la data limită de depunere a ofertei depuse.

Criterii de calificare și selecție:

Conform Caietului de sarcini.

Criteriul de adjudecare:

Prețul cel mai scăzut al pachetului lunar de servicii și de întreținere oferat, în condițiile respectării prevederilor Caietului de sarcini.

Sursa de finanțare:

Buget Asigurări Sociale de Stat, Buget Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

Durata contractului:

Până la data de 31.12.2018, cu posibilitatea de prelungire a acestuia cu încă 4 luni.

Prezentul anunț nu reprezintă o obligație de cumpărare din partea Casei Județene de Pensii Brașov.

Director Executiv
Mady BRESCAN



Vizat
Serviciu Juridic, Comunicare și Relații Publice

CONSILIER JURIDIC
MĂDĂLINA

Serviciu Financiar, Contabilitate și Achiziții Publice
Șef Serviciu Silvia MORARIU
Mădălina MOCANU



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Anexa nr. 1
Nesecret

Nr. 1433/24.04.2018

CAIET DE SARCINI *Servicii de curățenie și de întreținere*

1. GENERALITĂȚI:

Casa Județeană de Pensii Brașov, cu sediul în Brașov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A, telefon 0268418055, fax 0268472216, intenționează să achiziționeze **Servicii de curățenie și de întreținere** pentru spațiile în care își desfășoară activitatea Casa Județeană de Pensii Brașov:

- Brașov, Str.13 Decembrie, nr.43A;
- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - Bdul. Saturn, nr.43;
- Făgăraș, Str.Dna.Stanca, nr.26.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pe baza căreia se achiziționează **Servicii de curățenie și de întreținere**.

Acest caiet de sarcini precizează cerințele minime pentru achiziția ce urmează a se efectua.

2. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ:

Achiziționarea de **Servicii de curățenie și de întreținere**, pentru spațiile în care își desfășoară activitatea Casa Județeană de Pensii Brașov.

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ:

- Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005, actualizată, privind protecția mediului;
- Legea nr. 319/2006, actualizată, a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 307/2006, actualizată, privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 132/2010, privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



4. LOCUL EFECTUĂRII PRESTĂRII SERVICIILOR DE CURĂȚENIE ȘI DE ÎNTREȚINERE:

Suprafața care este necesar a fi curățată și întreținută este în total de aproximativ 1.701 mp., ocupată de birouri, arhivă, spații comune, repartizată după cum urmează:

- Brașov, Str.13 Decembrie, nr.43A - cca. 120 mp. parchet, cca. 600 mp. marmură și gresie, cca. 110 mp. ciment, cca. 470 mp. mochetă;
- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - Bdul. Saturn, nr.43 - cca. 100 mp. linoleum, cca. 20 mp. mochetă;
- Făgăraș, Str.Dna.Stanca, nr.26 - cca. 190 mp. parchet, cca. 40 mp. mozaic, cca. 10 mp. ciment.

Grupuri sanitare:

- Brașov, Str.13 Decembrie, nr.43A - 15 cabine;
- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - 2 cabine;
- Făgăraș, Str.Dna.Stanca, nr.26 - 2 cabine.

5. DETALIEREA OPERAȚIUNILOR DE PRESTARE A SERVICIILOR DE CURĂȚENIE ȘI DE ÎNTREȚINERE:

Operațiunile de curățenie și de întreținere solicitate a se efectua de către prestatorul serviciilor de curățenie și de întreținere, sunt detaliate astfel:

Curațenia zilnică

Aerisirea spațiilor interioare.

Golirea și igienizarea tuturor coșurilor de gunoi din birouri, holuri și grupurile sanitare, schimbarea sacilor menajeri.

Selectarea, colectarea și transportul deșeurilor menajere și al deșeurilor reciclabile (hârtie/ carton, plastic, metal).

Curățarea holurilor și a scărilor interioare : măturat, spălat și degresat pardoseala (marmura, gresie, linoleum, parchet).

Curațarea, salubritatea și dezinfectarea grupurilor sanitare : spălare chiuvete, oglinzi, corpuri sanitare, pardoseală.

Completarea materialelor igienico-sanitare, în grupurile sanitare.

Golirea și curățarea scrumierelor din locurile amenajate pentru fumat (curtea interioară).

Curațenia săptămânală

Curățarea prin aspirare a mochetelor și a parchetului din birouri, spălarea suprafețelor acoperite cu linoleum.

Curățarea de praf de pe mobilierul din birouri, a aparaturii de birou : telefoane, computere (atât cât este posibil, pentru a nu deranja echipamentele de la locul lor), numai dacă este permis.

Curățarea de praf a ușilor și a pervazurilor, a balustradei, a suprafețelor de uz intens (întrerupătoare, mânere de ușă, etc.).



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Curățarea ușilor de acces în instituție și în birouri.
Curatarea spațiului destinat bucatăriei, numai dacă este permis.
Curatarea de praf și a panzelor de paianjen de pe pereti, tavane și din locurile greu accesibile - ori de câte ori este nevoie.

Curațenia lunară.

Ștergerea și spălarea pe interior și pe exterior a frigiderelor, aparatelor electronice, etc.
Spălarea ușilor de acces în clădiri și birouri.
Spălarea geamurilor de la ghișee.

Curațenia trimestrială.

Spălarea ferestrelor exterioare, cu echipe specializate.

6. PRESTAREA SERVICIILOR - CERINȚE PENTRU PERSONALUL DE CURĂȚENIE.

Prestatorul va asigura un număr de 2 (două) persoane necesare efectuării serviciilor de curățenie și de întreținere, câte 8 ore/ zi.

Personalul care efectuează serviciile de curățenie și de întreținere, vor purta în timpul prestării serviciilor de curățenie și de întreținere, uniforme cu ecuson cu numele, prenumele și denumirea societății prestatoare, iar ținuta trebuie să fie în permanență decentă și curată. Personalul care efectuează serviciile de curățenie și de întreținere, trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată de desfășurare a activității lor în incinta locațiilor.

Serviciile de curățenie și de întreținere se vor executa în zilele lucrătoare ale Casei Județene de Pensii Brașov, în intervalul orar stabilit de comun acord, fără a perturba activitatea angajaților.

Personalul care efectuează serviciile de curățenie și de întreținere va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului, în ceea ce privește asistență medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare. Prestatorul va respecta normele de securitate și de sănătate în muncă, normele pentru situații de urgență, va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locațiilor beneficiarului, conform legislației în vigoare.

În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un angajat al prestatorului, acesta se înregistrează de către prestator, conform legislației în vigoare.

Se interzice persoanelor care prestează serviciile de curățenie și de întreținere, utilizarea cu scopul obținerii unor avantaje proprii a informațiilor și documentelor accesate întâmplător în timpul desfășurării activității lor. Angajații firmei prestatoare care își desfășoară activitatea la Casa Județeană de Pensii Brașov, trebuie să asigure confidențialitatea acestor informații, precum și integritatea bunurilor din dotarea beneficiarului, fiind răspunzător pentru eventualele pagube cauzate.

Prestatorul va asigura transportul a câte un angajat, câte o zi/ săptămâna, de comun acord, în următoarele locații ale Casei Județene de Pensii Brașov:



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - Bdul. Saturn, nr.43;
- Făgăraș, Str.Dna.Stanca, nr.26.

6. SPECIFICAȚII TEHNICE.

Serviciile de curățenie și de întreținere se vor executa în zilele lucrătoare ale Casei Județene de Pensii Brașov, în intervalul orar stabilit de comun acord.

Produsele de curățenie utilizate pentru asigurarea serviciilor de curățenie și de întreținere de către prestator, trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze suprafața curățată, să nu afecteze sănătatea angajaților și să respecte cerințele legale privind protecția mediului.

Prestatorul trebuie să dețină aparatură proprie pentru efectuarea operațiunilor de curățenie și de întreținere - aspiratoare profesionale, care vor respecta normele privind siguranța în exploatare.

Prestatorul va asigura toate materialele necesare asigurării serviciilor de curățenie și de întreținere.

Prestatorul va asigura transportul a câte un angajat, câte o zi/ săptămână, în următoarele locații ale Casei Județene de Pensii Brașov:

- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - Bdul. Saturn, nr.43;
- Făgăraș, Str.Dna.Stanca, nr.26.

7. CERINTE PRIVIND DOTAREA TEHNICĂ ȘI ASIGURAREA MATERIALELOR DE LUCRU.

La întocmirea ofertei financiare, prestatorul va cuprinde toate materialele necesare realizării prestației serviciilor de curățenie și de întreținere.

Materialele necesare realizării prestației serviciilor de curățenie și de întreținere, constau în principal în următoarele produse : lavete umede și uscate, detergent pentru geam, detergent pardoseli, rezerve mop, soluție pentru mobilă, clor pentru dezinfectie, detergenți pentru faianță și gresie.

Produsele folosite de către prestator, vor fi în conformitate cu normele sanitare în vigoare, nu sunt daunătoare, respectă standardele de protecție a mediului în conformitate cu legislația comunitară, cu standardele europene sau internaționale în domeniu.

Toate materialele și produsele de curățenie utilizate în operațiunile de curățenie (de exemplu : saci menajeri, mop-uri, găleți, mănuși de menaj/ protecție, raclete, bureți, pământufuri, perii, lavete, măhuri, detergenți, dezinfectanți, detartranți, soluții de curățat, etc.), vor intra în valoarea totală a serviciilor de curățenie și întreținere prestate.

Materialele vor fi de calitate și în cantități adecvate fiecărui tip de spațiu și destinație, având proprietăți antistatice și protectoare, care să nu pună în pericol sănătatea angajaților sau a mediului, și să fie produse de firme certificate.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Ofertantul se obligă să mențină continuitatea asigurării cu echipamentele și materialele aferente prestării serviciilor de curățenie și de întreținere, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului.

8. CERINȚE SPECIALE DE PROTECȚIA MUNCII.

Prestatorul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți agenții săi de curățenie care își vor desfășura activitatea în incinta locațiilor Casei Județene de Pensii Brașov.

Casa Județeană de Pensii Brașov, are dreptul să efectueze verificări și controale asupra modului în care agenții de curățenie ai prestatorului respectă prevederile legale din acest domeniu, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar prestatorul să faciliteze efectuarea acestora.

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

În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al prestatorului, acesta se înregistrează de către prestator, conform legislației în vigoare.

9. CERINȚE SPECIFICE DE MEDIU.

Prestatorul este obligat să asigure respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului, în ceea ce privește activitatea desfășurată la sediile Casei Județene de Pensii Brașov și personalul propriu, fără să poată transfera în niciun fel aceste responsabilități către beneficiar.

Prestatorul nu va interveni sub nicio formă în procesele de muncă ale beneficiarului și nici nu va desfășura vreo activitate care să afecteze clădirile, utilajele, instalațiile, spațiile, etc. din patrimoniul acestuia, astfel încât, prin aceste acțiuni, să influențeze negativ mediul înconjurător.

Deversarea apelor reziduale rezultate din curățenie se vor face numai la gurile de canalizare din zona special amenajată și racordată la instalația de canalizare.

Colectarea gunoii rezultat din curățarea spațiilor aparținând Casei Județene de Pensii Brașov se va face în saci colector și se va depozita în locurile stabilite din incinta sediului beneficiarului, respectându-se legislația în vigoare privind mediul înconjurător.

10. CONDIȚII DE REDACTARE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE.

Oferta tehnică

Ofertantul va include o prezentare a operatorului economic ce va conține o descriere a tehnologiilor sau a practicilor specifice ce se vor aplica pentru realizarea obiectului contractului, o prezentare generală a mijloacelor/ resurselor/ dotărilor/ personalului de



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



care dispune acesta pentru îndeplinirea contractului și orice alte date considerate utile pentru profilul profesional al ofertantului.

În cadrul acestei prezentări, ofertantul va face precizarea că, pe parcursul prestării serviciilor de curățenie și de întreținere, va respecta normele legale menționate în prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va conține sub antetul, semnătura și ștampila ofertantului, specificarea cerințelor privind prestarea serviciilor de curățenie și întreținere, și confirmarea explicită a îndeplinirii acestor cerințe.

Oferta financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va evidenția atât prețul oferit pentru prestarea serviciilor de curățenie și de întreținere, în lei fără TVA/ lună, cât și un deviz justificativ al elementelor de preț:

- cheltuielile cu salariile pentru fiecare angajat în parte;
- cheltuielile cu produsele de curățenie;
- cheltuielile cu echipamente și dotări;
- cheltuielile indirecte;
- valoare totală fără TVA
- valoare totală cu TVA.

Se va menționa dacă ofertantul este plătitor de TVA.

Prețul ofertei este ferm și nu se poate modifica pe parcursul derulării ofertei.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertei.

Contravaloarea serviciilor de curățenie și întreținere se va factura lunar, pe baza unui proces-verbal de recepție (Anexa nr. 2).

Nu se acceptă oferte alternative.

11. VERIFICĂRI CALITATIVE.

Calitatea serviciilor de curățenie și de întreținere se verifică:

- în timpul desfășurării serviciului prestat;
- prin sondaj și/ sau în timpul programului de lucru, de către angajații Casei Județene de Pensii Brașov, care fac parte din comisiile de recepție a serviciilor (verificarea se va face și cu ajutorul simțurilor vizuale, olfactive, tactile);
- la recepția finală, cu consemnarea constatărilor în procesul-verbal de recepție lunară, întocmit pe fiecare sediu în parte (Anexa nr. 2).

Constatarea serviciilor prestate, corespunzătoare cu cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini, se va consemna în procesul - verbal de recepție finală (Anexa nr. 2).

În funcție de realizarea serviciilor de curățenie și de întreținere, la paramentrii prevăzuți în caietul de sarcini și în contract, se va face și plata sau după caz, rezilierea contractului. Modalitățile de recuperare a eventualelor daune de către părți, vor fi prevăzute în contractul de prestări servicii încheiat între părți.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



12. ALTE CONDIȚII TEHNICO-ORGANIZATORICE.

Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, se va face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuiala acestuia. Casa Județeană de Pensii Brașov are dreptul și obligația să efectueze verificări și controale asupra modalității și a tehnologiei de lucru aplicate, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

Prestatorul va prezenta lunar procesele-verbale de recepție lunare (Anexa nr. 2), avizate de către reprezentanții achizitorului, în vederea plății.

Prestatorul va suporta toate amenzile și penalitățile de la organele abilitate (Protecția consumatorului, Protecția mediului, ISU, etc.), precum și alte aventuale accidente ale personalului instituției/ clienților, datorate activității de curățenie și de întreținere.

Nerealizarea prestațiilor la parametrii stabiliți prin contract și condițiile impuse în caietul de sarcini, atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

Achizitorul va asigura în limita posibilității, spațiile tehnologice și accesul la rețelele de utilități necesare activității de curățenie și de întreținere.

În cazul în care apar modificări în planul spațiilor aferente sau mutării în altă locație, achizitorul va anunța din timp prestatorul, pentru ca acesta să ia măsurile necesare de organizare și de adaptare la noua situație.

Cu stimă,

Mady BRESCAN
Director Executiv



Vizat,

Serviciu Juridic, Comunicare și Relații Publice

CONSILIER JURIDIC
ITU DIANA

Mădălina MOCANU
Serviciu Financiar, Contabilitate și Achiziții Publice



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CNPP
Casa Națională de Pensii Publice
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

Anexa nr.2

PROCES-VERBAL DE RECEPTIE LUNARA
Servicii de curatenie si intretinere
Luna _____ Anul _____

Incheiat astazi _____, intre :

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV, prin comisia de receptie formata din urmatorii membri
_____, din partea beneficiarului

si

S.C. _____, reprezentata de _____ in calitate de prestator,

Cu ocazia receptiei serviciilor de curatenie prestate in luna _____ anul _____ in
baza contractului se prestari servicii nr. _____ din data de _____.

Curatenia zilnica

Aerisirea spatiilor interioare.

Golirea si igienizarea tuturor cosurilor de gunoi din birouri, holuri si grupurile sanitare,
schimbarea sacilor menajeri.

Selectarea, colectarea si transportul deseurilor menajere si al deseurilor reciclabile
(hartie/ carton, plastic, metal).

Curatarea holurilor si a scarilor interioare : maturat, spalat si degresat pardoseala
(marmura, gresie, linoleum, parchet).

Curatarea, salubritatea si dezinfectarea grupurilor sanitare : spalare chiuvete, oglinzi,
corpuri sanitare, pardoseala.

Completarea materialelor igienico-sanitare, in grupurile sanitare.

Golirea si curatarea scrumierelor din locurile amenajate pentru fumat (curtea interioara).

Curatenia saptamanala

Curatarea prin aspirare a mochetelor si a parchetului din birouri, spalarea suprafetelor
acoperite cu linoleum.

Curatarea de praf de pe mobilierul din birouri, a aparatului de birou : telefoane, computere
(atat cat este posibil, pentru a nu deranja echipamentele de la locul lor), numai daca este
permis.

Curatarea de praf a usilor si a pervazurilor, a balustradei, a suprafetelor de uz intens
(intrerupatoare, manare de usa, etc.).

Curatarea usilor de acces in institutie si in birouri.

Curatarea spatiului destinat bucatariei, numai daca este permis.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Curatarea de praf si a panzelor de paianjen de pe pereti, tavane si din locurile greu accesibile - ori de cate ori este nevoie.

Curatenia lunara.

Stergerea si spalarea pe interior si pe exterior a frigiderelor, etc.

Spalarea usilor de acces in cladiri si birouri.

Spalarea geamurilor de la ghisee.

Curatenia trimestriala.

Spalarea ferestrelor exterioare, cu echipe specializate.

CONCLUZII

Pe baza constatarilor consemnate mai sus, comisia de receptie hotaraste in unanimitate :
SE ADMITE/ NU SE ADMITE RECEPTIA SERVICIILOR DE CURATENIE SI DE INTRETINERE.

S-au inregistrat/ nu s-au inregistrat abateri de la prevederile contractuale : _____

Prezentul proces-verbal s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte si reprezinta anexa la factura intocmita de prestator pentru luna ____ anul ____.

Prestator

Beneficiar

Comisia de receptie:

DECLARATIE
PRIVIND NEINCADRAREA IN SITUATIILE PREVAZUTE LA ART. 164
DIN LEGEA NR. 98/ 2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al, (*denumirea/ numele si sediul/ adresa operatorului economic*) in calitate de, (*candidat/ ofertant/ ofertant asociat/ tert sustinator al candidatului/ ofertantului*) declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situatiile prevazute la art. 164 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizitiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru comiterea uneia dintre urmatoarele infractiuni:

- a) constituirea unui grup infractional organizat, prevazuta de art. 367 din Legea nr. 286/ 2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infractiuni de coruptie, prevazute de art. 289-294 din Legea nr. 286/ 2009, cu modificarile si completarile ulterioare, si infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie prevazute de art. 10-13 din Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infractiuni impotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevazute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/ 2000, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevazute de art. 32-35 si art. 37-38 din Legea nr. 535/ 2004 privind prevenirea si combaterea terorismului, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spalarea banilor, prevazută de art. 29 din Legea nr. 656/ 2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare, sau finantarea terorismului, prevazuta de art. 36 din Legea nr. 535/ 2004, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul si exploatarea persoanelor vulnerabile, prevazute de art. 209-217 din Legea nr. 286/ 2009, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, in sensul articolului 1 din Conventia privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatilor Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societatii sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acesteia nu face obiectul excluderii asa cum este acesta definit la art. 164 alin (1) din Legea nr. 98/2016.

Subsemnatul, declar că informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

DECLARATIE
PRIVIND NEINCADRAREA IN SITUATIILE PREVAZUTE LA ART. 165
DIN LEGEA NR. 98/ 2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
(denumirea operatorului economic), in calitate de candidat/ ofertant/ ofertant asociat/ tert sustinator
al candidatului/ ofertantului, la procedura de (se mentioneaza
procedura) pentru atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect
(denumirea produsului, serviciului sau lucrarii), codul CPV, la data
de (zi/ luna/ an), organizata de (denumirea
autoritatii contractante), declar pe propria raspundere sub sanctiunea excluderii din procedura de
achizitie publica si sub sanctiunile aplicabile faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situatia
prevazuta la art. 165 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizitiile publice.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca
autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice
documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea
prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data completarii

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

Nota se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator.

OPERATOR ECONOMIC

DECLARATIE
PRIVIND NEINCADRAREA IN SITUATIILE PREVAZUTE LA ART. 167
DIN LEGEA NR. 98/ 2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
(denumirea operatorului economic), in calitate de candidat/ ofertant/ ofertant asociat/ tert sustinator
al candidatului/ ofertantului, la procedura de (se mentioneaza
procedura) pentru atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect
(denumirea produsului, serviciului sau lucrarii), codul CPV, la data
de (zi/ luna/ an), organizata de (denumirea
autoritatii contractante), declar pe propria raspundere sub sanctiunea excluderii din procedura de
achizitie publica si sub sanctiunile aplicabile faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situatia
prevazuta la art. 167 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizitiile publice.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca
autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice
documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea
prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data completarii

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

Nota se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator.

OPERATOR ECONOMIC

DECLARATIE
PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE
POTRIVIT ART. 59 SI ART. 60 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (*denumirea operatorului economic*), in calitate de candidat/ ofertant/ ofertant asociat/ tert sustinator al candidatului/ ofertantului, la procedura de (*se mentioneaza procedura*), declar pe propria raspundere, urmatoarele : cunoscand prevederile art. 59 si art. 60 din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si componenta listei cu persoanele ce detin functii de decizie in autoritatea contractanta cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire, declar ca societatea noastra nu se afla in situatia de a fi exclusa din procedura.

Lista cu persoanele ce detin functii de decizie in autoritatea contractanta cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire :

1. Brescan Mady - Director executiv
2. Dina Mihai - Presedintele comisiei de evaluare
3. Blidaru Mihaela - Membru al comisiei de evaluare
4. Itu Diana - Membru al comisiei de evaluare
5. Dragulin Stanulet Raluca - Membru de rezerva al comisiei de evaluare

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

2. Subsemnatul, declar ca voi informa imediat autoritatea contractanta daca vor interveni modificari in prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica sau, in cazul in care vom fi desemnati castigatori, pe parcursul derularii contractului de achizitie publica, avand in vedere si prevederile art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Data completarii

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre : CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A

Ca urmare a invitatiei de participare privind achizitia prin cumparare directa a „Serviciilor de curatenie”, cod CPV 90910000-9,

Noi

va transmitem alaturat, urmatoarele documente care insotesc oferta :

Plicul sigilat si marcat in mod vizibil, continand un (1) exemplar original cu urmatoarele documente :

- Propunerea financiara
- Propunerea tehnica
- Formularele completate.

Data completarii

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR DE OFERTA

Catre : CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A

1. Examinand invitatia de participare transmisa de dvs. cu nr. _____, subsemnatul/ subsemnatii reprezentant/ reprezentanti ai ofertantului _____, ma ofer/ ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam "Servicii de curatenie" - pentru suma de _____ lei (suma in litere si cifre), reprezentand _____ lei fara TVA, la care se adauga TVA in valoare de _____ lei.

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp stabilit.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de _____ (ziua/luna/an), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dvs. prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajat intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza :

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(* se va bifa optiunea corespunzatoare)

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data _____

(numele in clar al persoanei autorizate), in calitate de _____ (functia), legal autorizat sa semneze oferta pentru si in numele _____ (denumire/numele ofertantului).

CONTRACT DE PRESTARE SERVICII

1. Partile contractante

In temeiul Legii nr. 98 din 19 mai 2016, privind achizitiile publice si a Hotararii nr. 395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, s-a incheiat prezentul contract de prestare servicii, intre :

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV, cu sediul in Mun. Brasov, str. 13 Decembrie, nr.13A, Jud. Brasov, Cod postal 500199, tel.0268/418055, fax 0262/472216, Cod fiscal 13592877, Cont IBAN RO79TREZ13125680320XXXXX deschis la Trezoreria Mun.Brasov, reprezentata legal prin Director Executiv Mady Brescan, in calitate de beneficiar,

si

_____, in calitate de prestator,

2. Definitii

2.1 - In prezentul contract urmatoorii termeni vor fi interpretati astfel:

a) abatere profesionala - orice comportament culpabil care afecteaza credibilitatea profesionala a operatorului economic in cauza, cum ar fi incalcati ale drepturilor de proprietate intelectuala, savarsite cu intentie sau din culpa grava, inclusiv incalcati ale normelor de deontologie in sensul strict al profesiei careia ii apartine acest operator;

b) achizitie sau achizitie publica - achizitia de lucrari, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre una ori mai multe autoritati contractante de la operatori economici desemnati de catre acestea, indiferent daca lucrarile, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizarii unui interes public;

c) autoritate contractanta - Casa Judeteana de Pensii Brasov;

d) contract de achizitie publica - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, incheiat in scris intre unul sau mai multi operatori economici si una ori mai multe autoritati contractante, care are ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

e) contract de achizitie publica de servicii - contractul de achizitie publica care are ca obiect prestarea de servicii, altele decat cele care fac obiectul unui contract de achizitie publica de lucrari potrivit art. 3 alin. 1 lit. m) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;

f) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achizitie publica;

g) CPV - nomenclatorul de referinta in domeniul achizitiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice;

h) document al achizitiei - anuntul de participare, documentatia de atribuire, precum si orice document suplimentar emis de autoritatea contractanta sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achizitiei sau ale procedurii de atribuire;

i) documentatia de atribuire - documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinte sau elemente ale achizitiei, obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice ori documentul descriptiv, conditiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de catre candidati/ofertanti, informatiile privind obligatiile generale aplicabile;

j) ofertant - orice operator economic care a depus o oferta in cadrul unei proceduri de atribuire;

k) oferta - actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire;

l) operator economic - orice persoana fizica sau juridica, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care ofera in mod licit pe piata executarea de lucrari si/sau a unei constructii, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati;

m) persoane cu functii de decizie - conducatorul autoritatii contractante, membrii organelor decizionale ale autoritatii contractante ce au legatura cu procedura de atribuire, precum si orice alte persoane din cadrul autoritatii contractante ce pot influenta continutul documentelor achizitiei si/sau desfasurarea procedurii de atribuire;

n) scris(a) sau in scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus si comunicat ulterior, inclusiv informatii transmise si stocate prin mijloace electronice;

o) specificatii tehnice - cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, intr-o maniera corespunzatoare indeplinirii necesitatii autoritatii contractante;

p) zile - zile calendaristice, cu exceptia cazurilor in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare.

3. Interpretare

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

3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga sa presteze servicii de curatenie si de intretinere, in conformitate cu cerintele prevazute in Caietul de sarcini si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract, in spatiile in care isi desfasoara activitatea Casa Judeteana de Pensii Brasov:

- Brasov, Str.13 Decembrie, nr.43A
- Brasov, Expertiza Astra - Bdul. Saturn, nr.43
- Fagaras, Str.Dna.Stanca, nr.26.

5. Pretul contractului, modalitate de plata

5.1 - Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre beneficiar este de ____ lei/ luna fara T.V.A., respectiv ____ lei/ luna cu T.V.A.

5.2 - Pretul contractului ramane ferm pe toata durata de valabilitate a contractului.

5.3 - Nu se accepta ajustarea pretului contractului.

5.4 - Beneficiarul se obliga sa efectueze plata, in baza facturii fiscale emise de catre prestator, in termen de 45 de zile calendaristice de la data primirii facturii, pentru luna precedenta, insotita de procesul-verbal de receptie lunara.

6. Durata contractului

6.1 - Prezentul contract este valabil in perioada _____.

6.2 - Prezentul contract se poate prelungi prin act aditional, pe o perioada de maxim 4 luni, cu acordul ambelor parti, conform prevederilor Legii nr. 98 din 19 mai 2016, privind achizitiile publice si a Hotararii nr. 395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, s-a incheiat prezentul contract de furnizare de produse.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt :

- Caietul de sarcini;
- Oferta de pret.

8. Standarde

8.1 - Serviciile prestate vor respecta standardele si specificatiile tehnice, in conformitate cu cerintele din Caietul de sarcini (Anexa nr.1 la prezentul contract).

9. Obligatiile prestatorului

9.1 - Prestatorul are obligatia de a presta in permanenta, serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini si cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

9.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini, pe toata perioada de derulare a prezentului contract. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata perioada contractului.

9.3 - Personalul prestatorului va respecta regulamentele si legislatia in vigoare, referitoare la securitatea si sanatatea in munca.

9.4 - Prestatorul va raspunde de bunurile deteriorate, din culpa proprie si dovedita, aflate in spatiile in care se presteaza operatiunile de curatenie.

4.2 - Prestatorul are obligatia de a presta serviciile descrise in Caietul de sarcini, anexa la contract (Anexa nr.1), astfel:

- Brasov, Str.13 Decembrie, nr.43A - 1 persoana 8 ore/ zi de luni pana vineri intre orele 08.00 - 16.00; 1 persoana 8 ore/ zi - 3 zile/ saptamana intre orele 08.00-16.00;
- Serviciu Expertiza Medicala si Recuperare a Capacitatii de Munca - Brasov Bdul. Saturn, nr.43 - 1 zi/ saptamana;
- Casa Locala de Pensii Fagaras, Str.Dna.Stanca, nr.26 - 1 zi/ saptamana.

4.3 - Beneficiarul se obliga sa plateasca prestatorului pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate, in conformitate cu prevederile din prezentul contract.

10. Obligatiile beneficiarului

10.1 - Beneficiarul se obliga sa receptioneze, lunar, serviciile prestate care fac obiectul prezentului contract, in conformitate cu cerintele prevazute in Caietul de sarcini.

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor.

11.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, beneficiarul va calcula si factura, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0.01% pentru fiecare zi de intarziere din pretul contractului pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

11.2 - In cazul in care beneficiarul nu onoreaza facturile in termen de 45 de zile de la expirarea perioadei prevazute la art.5, prestatorul va calcula penalitati reprezentand 0,01% pentru fiecare zi de intarziere din plata neefectuata pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

11.3 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul reziliat deplin, fara drept de punere de intarziere si fara orice alta formalitate prealabila, precum si de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Atat beneficiarul, cat si prestatorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa, adresata prestatorului, respectiv beneficiarului, fara nici o compensatie, daca fata de acesta din urma s-a deschis procedura insolventei, reglementata de prevederile Legii nr. 85/ 2014, privind procedurile de prevenire a insolventei sau face obiectul lichidarii administrative in conditiile prevazute de Legea nr. 31/ 1990, privind societatile comerciale, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa nu afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

12. Receptie, verificari si/ sau teste

12.1 - Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din Caietul de sarcini.

12.2 - Calitatea serviciilor de curatenie si intretinere se verifica:

- in timpul desfasurarii serviciului;
- prin sondaj si/sau in timpul programului de lucru, de catre angajatii Casei Judetene de Pensii Brasov, care fac parte din comisiile de receptie a serviciilor (verificarea se va face si cu ajutorul simturilor vizuale, olfactive, tactile);

- la receptia finala, cu consemnarea constatarilor in procesul-verbal de receptie lunara, intocmit pe fiecare sediu in parte (Anexa nr. 2).

12.3 - Constatarea serviciilor executate, corespunzatoare cu cerintele impuse prin prezentul caiet de sarcini, se va consemna in procesul verbal de receptie finala (Anexa nr. 2).

12.4 - Beneficiarul are dreptul de a notifica imediat prestatorului, in scris, orice plangere sau reclamatie ce apare in timpul derularii contractului.

12.5 - La primirea unei astfel de notificari, prestatorul are obligatia de a remedia orice deficiente in termen de 24 de ore, fara costuri suplimentare pentru beneficiar.

13. Incepere, reziliere

13.1 - Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor in conformitate cu prevederile din prezentul contract.

13.2 - Prezentul contract inceteaza de drept:

a) la expirarea duratei pentru care a fost incheiat;

b) la o data anterioara celei pentru care a fost incheiat, prin acordul de vointa al partilor contractante;

c) in caz de forta majora.

13.3 - Beneficiarul are dreptul de a denunta unilateral prezentul contract si in situatia in care alocarea resurselor financiare a fost sistata.

14. Masuri de siguranta si securitatea muncii. Masuri de prevenire si stingere a incendiilor.

14.1 - Prestatorul are obligatia de a efectua instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca, referitor la riscurile de accidentare care pot sa apara in timpul activitatilor desfasurate pentru beneficiar, inclusiv in incinta locurilor de desfasurare a activitatii beneficiarului.

14.2 - Orice accident de munca petrecut in timpul derularii relatiei contractuale intre _____ si Casa Judeteana de Pensii Brasov, va fi inregistrat conform Hotararii nr. 1425/ 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securitatii si Sanatatii in Munca nr.319/2006, Cap.VII, Sectiunea 3, art.136, alin.4 "*Accidentul de munca suferit de o persoană aflata in indeplinirea indatoririlor de serviciu in intreprinderea si/sau unitatea altui angajator se inregistreaza de catre angajatorul care, in urma cercetarii, a fost gasit raspunzător de producerea accidentului*".

14.3 - Prestatorul are obligatia de a instrui lucratorii proprii cu privire la respectarea legislatiei si normelor de aparare impotriva incendiilor, a riscurilor de incendiu, a modului de actionare in caz de incendiu. Lucratorii prestatorului sunt obligati sa respecte indicatiile planurilor de protectie impotriva incendiilor, afisate la sediile beneficiarului. Orice incident petrecut in timpul derularii relatiei contractuale, produs din cauza lucratorilor prestatorului, va fi inregistrat de prestator, conform legislatiei in vigoare.

15. Forta majora

15.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

15.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

15.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la apartitia acesteia.

15.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa in orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

15.5 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti incetarea cauzei acesteia in maximum 15 zile de la incetare.

15.6 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona pe o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

16. Solutionarea litigiilor

16.1 - Beneficiarul si furnizorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

16.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative, beneficiarul si furnizorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti din Romania.

17. Limba care guverneaza contractul

17.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

18. Comunicari

18.1 - Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris, inregistrata atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii ei.

18.2 - Comunicarile intre parti se pot face prin fax, posta si e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii si la adresele comunicate de parti.

19. Legea aplicabila contractului

19.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi _____ prezentul contract, in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.