

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)*

Calea Plevnei, nr. 141B, sector 6, cod poștal 060011

Tel: 021-311.69.15

Fax: 021-311.69.01

Website: www.csm1909.ro

Nr. 2 / 5180 / 14.03.2015

**Aprobat,
ORDONATOR DE CREDITE**

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

**pentru achiziția publică de „SERVICII DE CURĂȚARE A BIROURILOR
PENTRU SEDIUL DIN CALEA PLEVNEI, NR. 141B – LOTUL I și SEDIUL DIN
CALEA PLEVNEI, NR. 139 - LOTUL II”**

Codul de clasificare CPV: 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor

PROCEDURA SIMPLIFICATĂ ONLINE

Avizat: director DEA, EC. Rodica ZAHARIA MOTOC

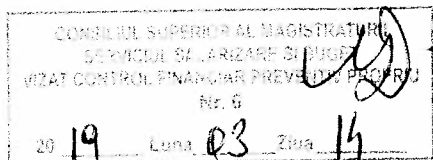
CFPP

CFPD

Avizat: Serviciul CONTENCIOS, procuror Violanda Gabriela VARTOLOMEI

Avizat: Șef BAPP, judecător Daniela CĂLINESCU

Întocmit: consilier BAPP, Anca TOADER



Pentru model. de contract de servicii

- **Secțiunea I. Caietul de sarcini**
- **Secțiunea II. Formulare**
- **Secțiunea III. Model contract – clauze contractuale**

CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului:

LOTUL I
„SERVICII DE CURĂȚARE A BIROURILOR
PENTRU SEDIUL DIN CALEA PLEVNEI, NR. 141B”

COD CPV - 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor

1. Prestări minimale:

a) zilnic:

- aerisirea spațiilor interioare;
- aspirarea prafului din mocheta și curățirea petelor apărute accidental;
- aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri;
- ștergerea de praf și lustruirea mobilierului și anexele acestuia;
- înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi și evacuarea acestora în locurile special amenajate, având în vedere colectarea selectivă a deșeurilor; golirea scrumierelor din birouri și holuri;
- spălarea, dezinfectarea și parfumarea oficiilor: spălare chiuvete, curățire elemente sanitare, curățire oglindă, faianță, spălare, dezinfectare pardoseală;
- completarea consumabilelor din oficii: săpun lichid, prosoape hârtie, saci menajeri, etc;
- ridicarea/strângerea gunoiului menajer nesortat și a deșeurilor colectate selectiv, conform Legii nr. 132/2010, cu depozitarea acestuia în recipientele/containerele corespunzătoare tipului de gunoi, amplasate în incinta instituției.

b) săptămânal:

- curățarea aparaturii telefonice, computerelor, etc;
- ștergerea și spălarea tocurilor, tâmplăriei geamurilor și ușilor;
- ștergerea prafului de pe decorațiuni; igienizarea coșurilor de gunoi.

c) lunar:

- ștergerea prafului și pânzelor de păianjen de pe pereți și tavane;
- spălarea, dezinfectarea geamurilor interioare;
- curățarea caloriferelor;
- curățarea petelor greu accesibile;
- aspirarea, dezinfectarea și spălarea chimică a mochetei prin metoda uscată spumă sau umedă (injecție extracție) cu detergenți biodegradabili;
- curățarea corpurilor de iluminat.

d) trimestrial:

- curățarea tapițeriei scaunelor, fotoliilor, etc.

Ori de câte ori va fi nevoie se va administra și asigura necesarul zilnic de prosoape de hârtie și săpun lichid din oficii.

În punctele cheie ale sediului sunt amplasate recipiente speciale pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile.

Activitatea personalului va fi verificată de către un șef de echipă sau de către un supervisor al firmei noastre.

Programul de lucru pentru curățenia zilnică va începe după ora 15:30, iar curățenia de întreținere se va face zilnic între orele 07:00 - 15:00 de către **3 persoane de menaj**, care vor asigura protocolul pentru ședințele plenului, cabinetele conducerii și ale membrilor plenului, cu posibilitatea prelungirii în zilele de ședință (de obicei - joi). Personalul care asigură menajul se va întâlni cu personalul care asigură curățenia pentru continuitate și pentru preluarea problemelor.

Curățenia zilnică se va începe după ora 15:30 și va fi asigurată de **minim 3 persoane**.

Suprafața estimată, este de aproximativ 3.500 m.p. pardoseală (din care 3.000 mp mochetă și 500 mp de granit).

În clădire își desfășoară activitatea un număr de aproximativ 220 de persoane – care de regulă își desfășoară programul de lucru între 08:00 – 16:00. Imobilul dispune de un oficiu pe nivel (9 etaje).

Spațiul se găsește în București, str. Calea Plevnei, nr. 141 B, sector 6 și poate fi vizitat zilnic între orele 10:00 – 12:00. Se recomandă vizitarea sediului.

Specificații:

- ❖ Contractul se încheie până la sfârșitul anului 2019, cu posibilitatea prelungirii prin Act Adițional a Contractului încheiat pe anul 2019 pentru achiziționarea de servicii, pe o perioadă de 4 luni, respectiv până la 30.04.2020, dacă vor exista credite bugetare cu această destinație.
- ❖ Prețul va fi prezentat ca tarif/lună, fără TVA și va include și costurile pentru materialele de curățare (detergenți, soluții, consumabile, prosoape de hârtie, săpun lichid, odorizante, lavete, dezinfectanți, etc.).

Anexat ofertei financiare, se vor regăsi, în mod detaliat, componentele din care se formează prețul oferit.

- ❖ Materialele folosite vor fi de bună calitate, nedăunătoare pentru om și mediu și vor fi însoțite de certificat de calitate.

Exigențe privind personalul:

Se solicită folosirea de personal specializat, angajat pe perioadă nedeterminată.

Criteriile și exigențele ce trebuie îndeplinite sunt următoarele:

- să nu aibă cazier și să fie asigurat contra accidentelor de muncă;
- să poarte echipament corespunzător (uniforma de lucru reprezentativă în stare foarte bună și ecuson cu datele de identificare personale);
- personalul va putea fi înlocuit de către prestator, numai după informarea prealabilă, în scris, a beneficiarului, privind datele de identificare a celor înlocuiți sau noi veniți.
- pentru persoanele responsabile cu asigurarea protocolului se solicită analize medicale specifice, valabile în perioada prestării.

Obligațiile prestatorului:

Va face instruirea personalului propriu pe linie de protecția muncii, conform specificului activității.

ATENȚIE! Măsurile de protecția muncii aferente personalului care prestează serviciile de curățenie la sediul Consiliului Superior al Magistraturii cad în sarcina exclusivă a prestatorului.

Va asigura echipamentul de lucru în conformitate cu normele de PM pentru angajații săi.

Nu va folosi substanțe toxice periculoase pentru om și mediu, iar deșeurile rezultate din activitatea proprie vor fi predate în conformitate cu legislația în vigoare.

Va respecta normele de protecția muncii.

Va interzice accesul la tehnica de calcul și telefoane.

Va interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care au acces, în mod accidental, în perioada efectuării serviciilor.

Va presta serviciile cu profesionalism și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

Va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor.

Va suporta riscul și va răspunde de eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Condiții de calitate:

Verificarea activității prestate se va realiza bilunar de către o persoană împuternicită de achizitor (respectiv administratorul instituției), împreună cu prestatorul, în vederea decontării serviciilor care fac obiectul caietului de sarcini.

ATENȚIE !!!!

În cazul constatării unor nereguli sau abateri (în scris, prin notificări) de la prevederile caietului de sarcini, autoritatea contractantă este în drept să procedeze la rezilierea contractului.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale.

Criteriul de atribuire: „pretul cel mai scazut”.



CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului:

LOTUL II
„SERVICII DE CURĂȚARE A BIROURILOR
PENTRU SEDIUL DIN CALEA PLEVNEI, NR. 139”

COD CPV - 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor

1. Prestări minimale:

a) zilnic:

- ștergerea de praf și lustruirea mobilierului și anexe ale acestuia;
- înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi și evacuarea acestora în locurile special amenajate;
- golirea scrumierelor din birouri și holuri;
- spălarea, dezinfectarea și parfumarea oficiilor: spălarea chiuvete, curățirea elemente sanitare, curățirea oglinzii, faianța, spălarea, dezinfectare pardoseală;
- completarea consumabilelor din oficii: săpun lichid, prosoape hârtie, saci menajeri, etc;
- ridicarea/strângerea gunoierului menajer nesortat și a deșeurilor colectate selectiv, conform Legii nr. 132/2010, cu depozitarea acestuia în recipiente/containerele corespunzătoare tipului de gunoi, amplasate în incinta instituției.

b) săptămânal:

- aspirarea prafului din mocheta și curățirea petelor apărute accidental/2 ori /săptămână;
- curățarea aparaturii telefonice, computerelor, etc;
- ștergerea și spălarea tocurilor, tâmplăriei geamurilor și ușilor;
- ștergerea prafului de pe decorațiuni;
- igienizarea coșurilor de gunoi.

c) lunar:

- ștergerea prafului și pânzelor de păianjen de pe pereți și tavane;
- spălarea, dezinfectarea geamurilor interioare;
- curățarea caloriferelor;
- curățarea petelor greu accesibile;
- aspirarea, dezinfectarea și spălarea chimică a mochetei prin metoda uscată spumă sau umedă (injecție extracție) cu detergenți biodegradabili;
- curățarea corpurilor de iluminat.

d) trimestrial:

- curățarea tapițeriei scaunelor, fotoliilor, etc.

Ori de câte ori va fi nevoie se va administra și asigura necesarul zilnic de prosoape de hârtie și săpun lichid din oficii.

În punctele cheie ale sediului sunt amplasate recipiente speciale pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile.

Activitatea personalului va fi verificată de către un șef de echipă sau de către un supervisor al firmei noastre.

Curățenia zilnică se va efectua după ora 15:30 și va fi asigurată de **minim 1 persoană**.

Suprafața estimată care face obiectul contractului, pe tipuri de pardoseală este:

- mochetă: 550 mp;
- gresie: 20 mp;

În clădire își desfășoară activitatea un număr de aproximativ 30 de persoane, care de regulă își desfășoară programul de lucru între 8.00- 16.00.

Spațiul se găsește în București, str. Calea Plevnei, nr. 139, etaj 4, sector 6 și poate fi vizitat zilnic între orele 10:00 – 12:00.

Se recomandă vizitarea sediului.

Clădirea nu dispune de spații de magazie, spații tehnice sau alte spații ce pot fi utilizate pentru depozitarea materialelor de curățenie.

Specificații:

- ❖ Contractele se vor încheia până la sfârșitul anului 2019, cu posibilitatea prelungirii prin Act Adițional a Contractului încheiat pe anul 2019 pentru achiziționarea de servicii, pe o perioadă de 4 luni, respectiv până la 30.04.2020, dacă vor exista credite bugetare cu această destinație.
- ❖ Prețul va fi prezentat ca tarif/lună, fără TVA și **va include și costurile pentru materialele de curățare** (detergenți, soluții, consumabile, prosoape de hârtie, săpun lichid, odorizante, lavete, dezinfectanți, etc).

Anexat ofertei financiare, se vor regăsi, în mod detaliat, componentele din care se formează prețul oferit.

- ❖ Materialele folosite vor fi de bună calitate, nedăunătoare pentru om și mediu și vor fi însoțite de certificat de calitate.

Exigente privind personalul:

Se solicită folosirea de personal specializat, angajat pe perioadă nedeterminată.

Criteriile și exigențele ce trebuie îndeplinite sunt următoarele:

- să nu aibă cazier și să fie asigurat contra accidentelor de muncă;
- să poarte echipament corespunzător (uniforma de lucru reprezentativă în stare foarte bună și ecuson cu datele de identificare personale);
- personalul va putea fi înlocuit de către prestator numai după informarea prealabilă, în scris, beneficiarului, privind datele de identificare a celor înlocuiți sau noi veniți.

Obligațiile prestatorului:

Va face instruirea personalului propriu pe linie de protecția muncii, conform specificului activității.

ATENȚIE! Măsurile de protecția muncii personalului care prestează serviciile de curățenie la sediul Consiliului Superior al Magistraturii cad în sarcina exclusivă a prestatorului.

Va asigura echipamentul de lucru în conformitate cu normele de PM pentru angajații săi.

Nu va folosi substanțe toxice periculoase pentru om și mediu, iar deșeurile rezultate din activitatea proprie vor fi predate în conformitate cu legislația în vigoare.

Va respecta normele de protecția muncii.

Va interzice accesul la tehnica de calcul și telefoane.

Va interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care au acces, în mod accidental, în perioada efectuării serviciilor.

Va presta serviciile cu profesionalism și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

Va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor.

Va suporta riscul și va răspunde de eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Condiții de calitate:

Verificarea activității prestate se va realiza bilunar de către o persoană împuternicită de achizitor (respectiv administratorul instituției), împreună cu prestatorul, în vederea decontării serviciilor care fac obiectul caietului de sarcini.

ATENȚIE !!!!

În cazul constatării unor nereguli sau abateri (în scris, prin notificări) de la prevederile caietului de sarcini, autoritatea contractantă este în drept să procedeze la rezilierea contractului.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale.

Criteriul de atribuire: „pretul cel mai scazut”.



SECTIUNEA II – Formulare

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de la art. 58-63
din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul(a) _____ (nume/prenume) în calitate de reprezentant legal al _____ (se înserează numele operatorului economic-persoană juridică), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de achiziție având ca obiect _____ (se înserează, după caz, denumirea serviciului și codul CPV), la data de _____ (se înserează data), organizată de Consiliul Superior al Magistraturii, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 58-63, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea să fiu exclus din procedura de atribuire .

Persoanele din cadrul Autorității contractante cu funcție de decizie referitoare la organizarea, derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 58-63, din Legea nr. 98/2016:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție
1.	Lia SAVONEA	Președinte
2.	Nicolae Andrei SOLOMON	Vicepreședinte
3.	Badea Marius TUDOSE	Secretar general
4.	Paula Despina GEORGESCU	Secretar general adjunct
5.	Gabriela Violanda VARTOLOMEI	Consilier juridic asimilat magistraților DLDC
6.	Rodica ZAHARIA MOTOC	Director DEA
7.	Daniela CĂLINESCU	Șef Birou BAPP
8.	Florin MESTECANEANU	Șef SAA – DEA
9.	Anca TOADER	Consilier – BAPP
10.	Marin POPA	Consilier – BAPP
11.	Ionuț CONSTANTIN	Consilier- SAA
12.	Mădălina DUMITRESCU	Consilier - DEA

Operator economic,

(semnătura autorizată)

(denumirea/numele)*DECLARAȚIE**PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE
LA RELAȚIILE DE MUNCĂ*

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile solicitate pe parcursul îndeplinirii contractului de prestari servicii avand ca obiect în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)



(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
Cu sediul în: București, Calea Plevnei, nr. 141 B, sector 6

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm/ _____ (denumirea serviciului), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____ (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)



MODEL CONTRACT DE SERVICII

Contract de servicii

nr. _____ data _____

Preambul

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII, cu sediul în Calea Plevnei nr.141B, sector 6, București, telefon/fax 021.31169.53, codul fiscal 16973795, cont RO86TREZ23A510103200109X deschis la A.T.C.P.M.B., reprezentată prin judecător Badea Marius Tudose, având funcția de Secretar General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. S.R.L. cu sediul în str., telefon/fax, număr de înmatriculare cod fiscal cont (trezorerie, banca) reprezentat prin având funcția de în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.

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

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

d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;

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

f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului: sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

j. **zi** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, 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.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „**Servicii de curățare a birourilor pentru sediul din Calea Plevnei, nr. 141B - Lotul I și pentru sediul din Calea Plevnei, nr. 139 - Lotul II**” în termenul și cantitățile asumate prin oferta tehnică anexă la contract.

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

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, este de lei, fără TVA.

5.2 - Prețul contractului este ferm pe toată durata contractului.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este cuprinsă în perioada 01.05.2019 - 31.12.2019, cu posibilitatea prelungirii până la 30.04.2020, dacă există credite bugetare cu această destinație.

7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe de la data constituirii garanției de bună execuție, respectiv nu mai târziu de 7 zile de la semnarea contractului de servicii de ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) propunerea tehnică și financiară,
- b) caietul de sarcini;
- c) alte anexe la contract potrivit dispozițiilor legale.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care să respecte cel puțin standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică și caietul de sarcini, anexe la contract.

9.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică și caietul de sarcini.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 14, serviciile prestate în termenul convenit.



10.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura generală a CSM. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de **14 zile** de la expirarea perioadei convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, *Prestatorul* nu își îndeplinește obligațiile de prestare, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare din valoarea serviciilor neprestate, pe zi de întârziere, calculată de la expirarea termenului limită prevăzut în prezentul contract și până la prestarea efectivă a serviciilor.

11.2 - Pentru întârzieri în efectuarea plății, *Achizitorul* are obligația de a plăti, ca penalități o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare pe zi din plata neonorată, pe zi de întârziere, calculată până la data plății integrale.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de plin drept, fără punerea în întârziere și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului fără nicio compensație, în condițiile neacordării de alocații bugetare, rectificarea bugetară sau insuficiența acestora.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în condițiile art.39 din H.G. nr.395 /2016, nu mai târziu de **5 zile** de la semnarea contractului de ambele părți, în cuantum de **10 %** din prețul contractului, respectiv **LEI** (..... **LEI x 10%**) pentru o perioadă de până la stingerea tuturor obligațiilor rezultate din obiectul contractului.

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

12.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de **14 zile** de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.



14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

15. Recepție și verificări

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

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

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termen de 1 zi de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.2 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Amendamente

17.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în condițiile prevederilor legislative.

18. Subcontractanți

18.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

18.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

18.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.



18.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

19. Cesiunea

19.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

19.2 - Cesiunea nu va exonera furnizorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

20. Forța majoră și cazul fortuit

20.1 - Forța majoră și cazul fortuit sunt constatate de o autoritate competentă.

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

20.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

20.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră și cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

20.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 - Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

22. Rezilierea contractului

22.1 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat deplin drept, fără punerea în întârziere și de a pretinde plata de daune-interese.

22.2 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în procedura insolvenței. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

23. Limba care guvernează contractul

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.



24. Comunicări

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

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

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Prestator,

