

S.C. EUROTOTAL COMP S.R.L.

Nr. 236 / 19.03. 2025

AUTORITATEA AERONAUTICĂ

CIVILĂ ROMÂNĂ R.A.

Nr. 5608 / 19.03. 2025

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Având în vedere prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

Părțile:

AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ R.A., cu sediul în București, șos. București – Ploiești, nr. 38 - 40, sector 1, telefon: _____ email: contact@caa.ro, www.caa.ro, Cod de Înregistrare Fiscală nr. RO5205651, înregistrată la Registrul Comerțului J40/9079/2003, cod IBAN RO31CECEB00030RON2488063 deschis la CEC BANK, reprezentată legal de _____ Director General, în calitate de Beneficiar,

și

S.C. EUROTOTAL COMP S.R.L., cu sediul în București, strada Sf. Maria nr. 1, bl. 10A4, sc. 1, et. 5, ap. 33, sector 1, Cod de Înregistrare Fiscală nr. RO5324539, înregistrată la Registrul Comerțului J40/3590/1994, www.eurototal.ro, cod IBAN RO83 BTRL 0480 1202 A722 99XX, deschis la Banca Transilvania - Agenția 1 Mai, reprezentată legal de _____ Administrator, în calitate de Prestator,

convin să încheie prezentul contract cu respectarea următoarelor clauze:

1. Definiții

1.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) Beneficiar și Prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) prețul contractului - prețul plătit Prestatorului de către Beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului, respective servicii de curățenie;
- e) produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care Prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie achiziția de „Servicii de curățenie interioară, curățenie exterioară și DDD” cod CPV nr. 90910000 și 90921000, în spațiile interioare și exterioare ale obiectivului „Sediu Administrativ – Birouri A.A.C.R.” - București, adresa șos. București – Ploiești nr. 38 – 40, sector 1, care este format din corp clădire S+P+3, platformă parcare, alei, trotuare, spații verzi.

2.2. Serviciile de curățenie se prestează în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini (Anexa nr. 1 la contract);

- a) pe suprafața interioară orizontală utilă – sediu AACR: 3.700 mp (mochetă~1.400 mp, gresie și granit ~1.500 mp, covor PVC~210 mp, parchet stratificat~80 mp, vopsea epoxi~510 mp);
- b) pe suprafața interioară verticală utilă – sediu AACR: 670 mp (uși, geamuri interioare, lift);
- c) Suprafața exterioară (curte): parcare, alei, trotuare ~ 2.681 mp, din care: parcare, alei, trotuare (platforma și polata) ~ 1.921 mp, spațiu verde ~ 760 mp;
- d) Suprafața exterioară verticală clădire: ~ 680 mp (vitrate, fațade și ferestre la exterior); ~ 710 mp alucobond;
- e) Suprafața copertină intrare: ~ 72 mp;
- f) Suprafața copertină terasă: ~ 79 mp;
- g) Grupuri sanitare (9 grupuri sanitare, cabine duș și un oficiu) cu mobilierul sanitar din dotarea acestora:

- lavoare ceramice 21 buc;
- seturi ceramice vas WC 19 seturi;
- cabine duș vestiare sala fitness 2 buc;
- urinale ceramice 8 buc;
- dozatoare contactless pentru săpun lichid 14 buc;
- dispenser pentru prosoape de hârtie pliate, tip TORK cod 553100, 14 buc.

- h) Numărul coșurilor de gunoi/recipiente container deșeuri colectate selectiv:

- coșuri individuale 8L/220 buc pentru gunoi menajer, 220 buc;
- coșuri 27L/66 seturi pentru deșeuri colectate selectiv, 66 seturi;
- coșuri 50L/3 buc pentru gunoi stradal, 3 buc;
- coșuri pentru gunoi-scrumieră, 4 buc;
- container 1,1 mc/3 buc pentru deșeuri colectate selectiv, 3 buc.

3. Prețul contractului

3.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către Beneficiar, este de 36.545,69 lei/lună (la care se adaugă TVA), iar valoarea contractului este de 438.548,24 lei (la care se adaugă TVA). Valoarea include manopera, materialele/soluțiile consumabile și servicii conexe (alpiști și deratizare/ specificate în caietul de sarcini).

3.1.1. Prețul lunar include și serviciile anuale:

a) spălarea și ștergerea suprafețelor vitrate exterioare, pereții cortină alucobond și copertine cu alpiști utilitari, precum și a decorațiunilor interioare din atrium – o dată pe an, la valoarea de 6.000 lei (la care se adaugă TVA);

b) deratizare, dezinsecție și dezinfecție - o dată pe an, la valoarea de 6.000 lei (la care se adaugă TVA);

3.2. Valoarea contractului nu se modifică pe toată perioada derulării acestuia, cu excepția cazului prevăzut de art. 221. alin. (1), lit. (a) și lit. (f) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, respectând Instrucțiunea nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică / contractului de achiziție sectorială / acordului-cadru, emisă de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

4. Modalități de plată

4.1. Prestatorul va emite lunar facturile aferente contravalorii serviciilor prestate în luna calendaristică anterioară.

4.2. La factură se anexează Procesul verbal de recepție întocmit de Prestator și avizat de Beneficiar, conform modelului prevăzut în Anexa nr.6.

4.3. Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator prin ordin de plată în termen de 30 zile de la data comunicării facturii electronice prin intermediul Sistemului Național privind factura electronică RO e-Factura.

4.4. Factura electronică va fi emisă și transmisă de către Prestator prin Sistemul Național privind factura electronică RO e-Factura pe numele Beneficiarului, în cuprinsul căreia, în mod

obligatoriu se va consemna numărul contractului în baza căreia este emisă. Data comunicării facturii electronice către Achizitor se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia pentru descărcare din Sistemul Național privind factura electronică RO e-Factura.

5. Durata contractului

5.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil 1 (un) an.

6. Obligațiile Prestatorului

6.1. Să execute serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini (Anexa nr. 1). 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.

6.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit.

6.2.1. Curățenie zilnică

6.2.1.1. Spații interioare:

- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea suprafețelor neacoperite (gresie, granit, covor PVC, parchet stratificat, vopsea epoxi etc.) cu detergenți adecvați tipului de pardoseală ;
- semnalizarea suprafețelor ude cu indicatorul de pericol de accidente;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea scărilor, balustradelor cu detergenți adecvați tipului de suprafață;
- ștergerea prafului de pe birouri, dulapuri, fișete, mobilier divers și pervazul geamurilor, cu soluții protectoare și antistatice adecvate mobilierului;
- spălarea mochetei cu echipamente speciale în zona cabinet director general – secretariat – sala consiliu și ori de câte ori este cazul;
- curățarea și dezinfectarea ascensorului (tot inox – necesar materiale dedicate), interior și exterior;
- spălarea și dezinfectarea geamurilor și a ușilor de la intrarea în sediu și de la fiecare etaj (acces din casa scărilor, birouri) și ori de câte ori este nevoie;
- golirea coșurilor de gunoi și a deșeurilor colectate selectiv (în tomberoane/ containerele dedicate) din birouri, spații comune, alei exterioare și schimbarea sacilor menajeri;
- odorizarea camerelor – director general, directori, secretariat, oficiu, sală consiliu, săli examinare, camere cu program de tură 24 h/24 h;
- spălarea vaselor (cești cafea, farfurioare, pahare etc.) – director general, directori, secretariat, oficiu, sală consiliu, sală protocol;
- întreținerea și degresarea suprafețelor garajului din subsol cu soluții specifice;
- întreținerea și degresarea suprafețelor din sala de fitness (inclusiv aparate) din subsol cu soluții specifice.
- dezinfectarea cu substanțe specifice a mobilierului atrium, camera Registratură, mână curentă balustrade și mânere uși.

6.2.1.2. Grupuri sanitare, cabine duș vestiare și oficiu (9 grupuri sanitare, 2 cabine și un oficiu):

- dezinfectarea și igienizarea grupurilor sanitare, cabine duș și a oficiului Secretariat / Director General;
- ștergerea / spălarea ori de câte ori este nevoie a pereților placați cu faianță, pardoselilor, oglinzilor și a mobilierului sanitar;
- dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a bazinelor WC, a lavoarelor ceramice;
- parfumarea grupurilor sanitare și a oficiului cu substanțe sau produse dedicate;
- verificarea / completarea dozatoarelor contactless cu săpun lichid antibacterian;
- verificarea / completarea dispenserelor cu șervețele pliate albe;

- asigurarea continuă a cabinelor WC cu hârtie igienică și alte consumabile, graficul acestor activități va fi afișat la fiecare cabină și completat de salariații prestatorului;

6.2.1.3. Spații exterioare:

- măturat parcare, aleile și trotuarele precum și colectarea gunoaielor aruncate perimetral pe spațiile verzi - zilnic;
- mătura antistatică a suprafețelor (exterior clădire - gresie, granit, mochetă PVC, ștergător intrare) – zilnic;
- spălarea cu detergenți adecvați tipului de pardoseală și semnalizarea suprafețelor cu indicatorul de pericol de accidente ori de câte ori este necesar sau la solicitarea Beneficiarului.
- gollrea scrumierelor și a coșurilor de gunoi amplasate în exteriorul clădirii - zilnic;
- curățarea și întreținerea spațiilor verzi - zilnic;
- întreținerea plantelor din exteriorul clădirii (udat în zonele fără aspersoare, tuns iarba, toaletat arbuști și ramurile uscate ale copacilor care vor fi tocate și ambalate în saci în vederea colectării, fertilizat, pregătire spațiu verde exterior pentru perioada de primăvară / iarnă etc.), ori de câte ori este necesar.

6.2.2. Curățenie săptămânală

- aspirarea pereților, tavanelor, jaluzelelor;
- aspirarea mochetelor;
- ștergerea și dezinfectarea aparaturii de birou (telefon, fax, imprimante, calculatoare de birou PC etc.) cu soluții adecvate (degresante, antistatice, dezinfectante etc.);
- igienizarea și dezinfectarea coșurilor de gunoi;
- ștergerea și dezinfectarea ușilor, feroneriei;
- ștergerea glasvandului;
- curățirea de calcar și a petelor dificile din grupurile sanitare și dezinfectarea acestora;
- curățarea și/sau ștergerea de praf a ventilo-convectoarelor și caloriferelor;
- întreținere plante ornamentale din interior sediu AACR – udat, fertilizat, toaletat etc.

6.2.3. Curățenie lunară

- întreținerea/ curățirea petelor mochetelor cu aparatură profesională;
- întreținerea suprafețelor neacoperite prin metode și procedee specifice tipului de pardoseală;
- spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocăriei din interior;
- ștergerea de praf a prizelor, întrerupătoarelor și a plintelor;
- ștergerea de praf a suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor, etajerelor;
- ștergerea plăcuțelor indicatoare și a corpurilor de iluminat;
- curățarea pânzelor de păianjen, praf, funingine din locuri greu accesibile cu aparatură specializată;
- ștergerea de praf și tratament antistatic (unde este cazul) decorațiuni interioare și tablouri.

6.2.4. Curățenie anuală

- spălarea și ștergerea suprafețelor vitrate exterioare, pereții cortină alucobond și copertine cu alpiniști utilitari, precum și a decorațiunilor interioare din atrium – o dată pe an;
- curățenie generală în centrala termică - o dată pe an;
- la cererea Beneficiarului se va spăla cu aparatură profesională minim 400 mp. de mochetă/ an și un număr de minim 50 scaune textile.

Costurile pentru aceste activități vor fi incluse în suma totală anuală a costurilor cu serviciile de bază (valoarea lor fiind specificată în ofertă) considerându-se că vor fi executate o singură dată pe an.

Suplimentar față de activitățile anuale incluse în abonament menționate la clauza 6.2.4.

Beneficiarul poate solicita, în funcție de necesități, prestarea acestora la tariful specificat în ofertă.

6.2.5. Alte activități sezoniere și întreținere spații verzi

- deszăpezire mecanică și evacuare zăpadă de pe căile de acces (drumuri, alei, trotuare, pardoseala granit, rampă garaj) și parcare cu utilaje specifice fiecărei tip de suprafață în termen

de maxim 4 ore de la încetarea fenomenului meteo sau la solicitarea Beneficiarului ori de câte ori este necesar. Evacuarea și depozitarea zăpezii se face pe spațiile verzi din curtea Beneficiarului. Se va sigura de către prestator inclusiv materialul antiderapant pentru toate căile de rulare, cu accent pe rampa garaj.

- întreținerea plantelor din exteriorul clădirii (udat în zonele fără aspersoare, tuns iarba, toaletat arbuști și ramurile uscate ale copacilor care vor fi tocate și ambalate în saci în vederea colectării, fertilizat, pregătire spațiu verde exterior pentru perioada de primăvară / iarnă etc.), ori de câte ori este necesar.

- erbicidare totală a plantelor de pe suprafața căilor de rulare, parcare și trotuare.

6.2.6. Dezinsecție, deratizare și dezinsecție interior și exterior

6.2.6.1. dezinsecția – conform Ordinului nr. 562/2023 și Ordinului nr. 119/2014 privind Normele de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, dezinsecția se va efectua ori de câte ori e nevoie, dar minim o dată la 3 luni.

6.2.6.2. deratizare - conform Ordinului nr. 562/2023 și Ordinului nr. 119/2014 privind Normele de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, deratizarea se va face ori de câte ori e nevoie, dar minim o dată la 6 luni

6.2.6.3. dezinsecție – la cerere.

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

6.4. Să despăgubească Beneficiarul împotriva oricărui:

- 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
- 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 Beneficiar.

6.5. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu clauzele contractuale. Totodată este răspunzător atât pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și pentru integritatea echipamentelor aparținând Beneficiarului sau terților. În termen de 10 zile de la semnarea contractului, Prestatorul va prezenta o poliță de asigurare de răspundere civilă față de terți, pentru daune aduse Beneficiarului (Anexa nr. 3)

6.6. Să cunoască și să aplice prevederile legale în vigoare cu privire la normele PSI și de protecția mediului, precum și cele de protecția și securitatea muncii, fiind singurul răspunzător în cazul nerespectării acestor norme de către proprii salariați cu care realizează prestarea serviciilor aferente prezentului contract. Prezenta clauză se completează cu dispozițiile corespunzătoare ale actelor normative în vigoare.

6.7. Să presteze serviciile solicitate numai cu personal calificat, cu anexe la contractele Individuale de Muncă referitoare la păstrarea confidențialității, deoarece prin natura atribuțiilor, personalul Prestatorului are acces în încăperi unde se prelucrează date și informații și să îl instruiască cu privire la Regulamentul de Ordine Interioară specific Beneficiarului.

6.8. În sediul AACR, în birourile în care Beneficiarul desfășoară activitățile curente, serviciile de curățenie, activitățile zilnice, săptămânale și lunare se vor desfășura în două schimburi (6:00 – 14:00 și 14:00 – 22:00), cu personal permanent 2 salariați/schimb la care se adaugă un salariat care va executa activitățile din exteriorul clădirii în intervalul orar 06:00 – 14:00.

6.8.1. În timpul activității Beneficiarului (08:00 – 16:30) Prestatorul va desemna un coordonator/ supervisor pentru comunicarea permanentă cu Beneficiarul în vederea transmiterii eventualelor observații privind activitatea de întreținere și curățenie ocazională, în spațiile comune și auxiliare, grupuri sanitare, curte etc, după caz sau alte solicitări ale Beneficiarului.

6.8.2. Prestatorul are obligația de a asigura personal de rezervă, în situațiile fortuite (concedii de odihnă, boală etc.), astfel încât serviciile să fie prestate fără întreruperi, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini

6.8.3. Sâmbăta și duminica, activitățile se desfășoară numai cu acordul Directorului General al AACR și sub supravegherea reprezentantului Beneficiarului.

6.9. Produsele chimice, ce urmează a fi folosite trebuie avizate de către autoritățile de resort – (certificate de conformitate/avize emise de Ministerul Sănătății sau alte organisme abilitate). Pentru detergenții utilizați, care nu necesită derogare conform HG 658/2007, se acceptă descrierea din etichetă și Fișa tehnică de securitate. Se va atașa lista tuturor produselor chimice incluse în oferta tehnică.

6.10. Materialele consumabile ce se vor folosi pentru prestarea serviciilor vor avea avizele legale de utilizare, certificate de conformitate și vor respecta normele de calitate, mediu și PSI.

6.11. Să garanteze că materialele și consumabilele folosite, nu provoacă alergii și nu sunt periculoase pentru sănătatea omului.

6.12. Va asigura în mod obligatoriu următoarele dispozitive, unelte și ustensile specifice, necesare prestării serviciilor de curățenie interioară:

- a) măști pentru interior și exterior;
- b) fărâșe;
- c) cârucior multifuncțional;
- d) dispozitive pentru șters geamurile cu coadă telescopică;
- e) perii manuale;
- f) găleți cu mop cu mopuri ușor de întreținut și coadă durabilă ce poate fi, în funcție de necesități, standard sau telescopică;
- g) cârpe pentru șters praful;
- h) lavete - lavetele utilizate vor respecta obligatoriu următorul cod de culori în vederea asigurării respectării regulilor minime de igienă;
- i) alte materiale de curățenie - bureți, mănuși de menaj etc;
- j) ustensile pentru curățarea și întreținerea spațiilor verzi (cazmale, lopeți, greble etc.);
- k) unelte întreținere / toaletat arbuști / vegetație (clești, foarfece, ferăstrău lemn etc.);
- l) ustensile pentru deszăpezirea spațiilor exterioare pe timpul iernii (pluguri manuale, lopeți zăpadă, etc.).

6.13. Va asigura în mod obligatoriu echipamente tehnice specifice minime necesare prestării serviciilor de curățenie a spațiilor interioare și exterioare:

- a) Echipamente tehnice necesare prestării serviciilor de curățenie a spațiilor interioare:
 - aspirator cu aspirare umed / uscată, 1 buc;
 - aspirator cu aspirare uscată, 1 buc;
 - echipament monodisc cu generator spumă pentru spălare lichidă mochete;
 - echipament suflantă pentru uscat mocheta;
 - mașină curățare injecție - extracție suprafețe textile;
 - mașină automată cu acumulatori pentru spălat, uscat și lustruit pardoseli;
- b) Echipamente tehnice necesare prestării serviciilor de curățenie a spațiilor exterioare:
 - echipament turbofreză pentru zăpadă.

6.14. În situația în care echipamentele tehnice, dispozitivele și ustensilele specifice, prezintă defecțiuni ce determină disfuncționalități în prestarea serviciilor, acestea vor fi înlocuite într-un interval de maxim 6 (șase) ore, de la momentul semnalării defecțiunilor, astfel:

- a) echipament monodisc cu generator spumă pentru spălare lichidă mochete;
- b) echipament suflantă pentru uscat mocheta;
- c) mașină curățare injecție - extracție suprafețe textile;
- d) mașină automată cu acumulatori pentru spălat, uscat și lustruit pardoseli;
- e) echipament turbofreză pentru zăpadă.

7. Obligațiile Beneficiarului

7.1. Să achite contravaloarea serviciilor prestate de către Prestator.

7.2. Să pună la dispoziția personalului Prestatorului spații adecvate nevoilor utilitare specifice prestațiilor ce fac obiectul prezentului contract cu utilitățile aferente (energie electrică, apă) fără a pretinde plata acestora.

7.3. Să asigure spații adecvate nevoilor utilitare privind depozitarea materialelor și aparaturii necesare desfășurării în condiții optime a activităților ce fac obiectul prezentului contract, precum și vestiare cu utilitățile aferente.

7.4. Să asigure accesul personalului Prestatorului în spațiile destinate desfășurării serviciilor contractate.

7.5. Să pună la dispoziția Prestatorului o copie din Regulamentul de Ordine Interioară, necesar instruirii personalului Prestatorului, conform clauzei 6.7 din prezentul contract.

7.6. Să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

8. Clauza penală

8.1. Pentru depășirea termenului prevăzut la clauza 4.3, Beneficiarul va plăti penalități de 0,04% din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere. Suma reprezentând penalitățile nu va putea depăși suma datorată.

8.2. Pentru serviciile neîndeplinite sau îndeplinite necorespunzător, Beneficiarul își rezervă dreptul de a diminua suma lunară de plată prin aplicarea de penalități.

8.2.1. Beneficiarul va percepe penalități în cuantum de 5% din factura lunară în situația nerespectării de către Prestator a obligației de prestare a serviciilor contractate sau prestare necorespunzătoare (curățenie zilnică, săptămânală și lunară în spațiile interioare și exterioare), în situația în care se constată că acestea nu au fost prestate în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și nu au fost remediate într-un interval de maxim 24 ore de la momentul semnalării neregulilor constatate. Într-o lună, penalitatea de 5% din factura lunară se aplică la fiecare repetare respectiv, nerespectare de către Prestator a obligației de prestare a serviciilor contractate sau prestare necorespunzătoare (curățenie zilnică, săptămânală și lunară în spațiile interioare și exterioare).

8.2.2. Beneficiarul va percepe penalități în cuantum de 5% din factura lunară în situația nerespectării de către Prestator a obligației de a asigura materiale consumabile în mod continuu, fără întreruperi la grupurile sanitare respectiv, lipsa hârtiei igienice, săpun lichid sau servetele de hârtie, mai mult de 2 ore de la momentul semnalării lipsurilor. Într-o lună, penalitatea de 5% din factura lunară se aplică la fiecare repetare respectiv, neîndeplinire a obligației de a asigura materiale consumabile în mod continuu, fără întreruperi la grupurile sanitare.

8.2.3. Beneficiarul va percepe penalități în cuantum de 5% din factura lunară în situația nerespectării de către Prestator a obligației de a asigura personal de rezervă în situațiile fortuite (concedii de odihnă, boală etc.), astfel încât serviciile să fie prestate fără întreruperi.

8.2.4. Beneficiarul va percepe penalități în cuantum de 5% din factura lunară în situația nerespectării de către Prestator a obligației de a înlocui echipamentele tehnice, dispozitivele și ustensilele specifice defecte, într-un interval de maxim 6 (șase) ore de la momentul semnalării defectăunilor.

8.2.5. În funcție de numărul de nereguli constatate și de natura acestora, se vor aplica diminuări ale procentului maxim (100%) din valoarea facturii pentru luna în care s-a petrecut evenimentul:

- Lipsa de personal, respectiv nealocarea zilnică a efectivului solicitat în Caietul de sarcini se penalizează cu valoarea serviciilor ce trebuie prestate în ziua respectivă (valoare lunară/nr. zile lucrătoare)
- Lipsa utilajelor/echipamentelor sau nementinerea lor în stare de funcționare necesară prestării serviciilor la calitatea și frecvența solicitată prin Caietul de

- sarcini se penalizează cu valoarea serviciilor ce trebuie prestate în ziua respectivă (valoarea lunară/nr. zile lucrătoare)
- Lipsa uniformelor de protecție sau echipamentelor de protecție pentru agenții de curățenie se penalizează cu valoarea serviciilor ce trebuie prestate în ziua respectivă;
- Obținerea unui punctaj sub 75% mai mult de două (2) luni consecutive se penalizează în luna a 3 a cu diferența valorii serviciilor pentru luna respectivă (e.g. pentru un punctaj de 65% în luna a 2 a, valoarea ce se va plăti din suma totală a serviciilor aferente în luna a 3 a va fi egală cu punctajul obținut, anume 65%).

9. Recepție și verificări

9.1. Beneficiarul are dreptul de a verifica zilnic, săptămânal, lunar sau periodic modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

9.2. Beneficiarul își păstrează dreptul de a realiza până la 4 controale inopinate pe lună ale modului în care se derulează activitățile enumerate la Capitolul 6 conform Notei de verificare din anexa nr. 7 la prezentul contract.

9.3. În situația unor activități neîndeplinite Beneficiarul va informa Prestatorul printr-o notificare, însoțită de fotografii sau alte mijloace care să demonstreze neîndeplinirea obligațiilor asumate.

9.4. Constatările făcute în urma verificărilor referitoare la prestarea serviciilor de curățenie interioară, curățenie exterioară și DDD privind efectuarea operațiunilor specifice de către personalul Prestatorului, utilizarea echipamentelor/utilajelor puse la dispoziție, utilizarea și calitatea materialelor igienico-sanitare, în luna respectivă, se vor consemna într-un Proces verbal de recepție al serviciilor de curățenie care va fi întocmit, semnat și stampilat din partea Prestatorului de către reprezentantul desemnat în acest sens.

9.5. Recepția calității și cantității de servicii lunare se vizează de către personalul responsabil din partea Beneficiarului, desemnat în acest sens, în baza procesului verbal de recepție.

9.6. La sfârșitul fiecărei luni, prestatorul va emite factura pentru serviciile de curățenie interioară, curățenie exterioară și DDD, însoțită de tabelele de verificare a prestării serviciilor dacă acestea au fost realizate pentru luna respectivă.

9.7. Prestatorul are obligația de a prezenta lunar, împreună cu factura, procesul verbal de recepție și notele de verificare ale lunii respective, dacă au fost încheiate

9.8. Termenul de remediere a neregulilor constatate este de maxim 24 ore de la momentul semnalării lor de către Beneficiar, cu excepția deszăpezirilor.

10. Clauze privind securitatea și sănătatea în muncă

10.1. Prestatorul răspunde pentru accidente de muncă ale angajaților proprii, precum și de accidente de muncă suferite din culpa sa de personalul Beneficiarului.

10.2. Instruirea pe linia securității și sănătății în muncă se va efectua de către Prestator, Beneficiarul având obligația să pună la dispoziția reprezentanților acestuia toate materialele specifice necesare pentru luarea măsurilor preventive.

10.3. Instruirea se consemnează în Fișa de instruire colectivă. Fișa de instruire colectivă se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se va păstra de către Prestator și un exemplar se va transmite Beneficiarului.

10.4. Răspunderea pentru calitatea din punct de vedere al securității muncii pentru utilajele sau sculele Prestatorului, revine în totalitate acestuia. Deservirea utilajelor mai complexe, necesare Prestatorului, pentru a cărei acționare este necesar personal autorizat, revine de asemenea Prestatorului, cu respectarea normelor de securitatea muncii.

10.5. Prestatorul se obligă să acorde cu mijloace proprii primul ajutor medical și să anunțe despre aceasta autoritățile competente în caz de necesitate, pentru personalul propriu care prestează servicii conform prezentului contract.

10.6. În timpul efectuării lucrărilor, lucrătorii Prestatorului vor purta permanent echipamentul individual de protecție, fiindu-le interzis accesul în alte zone decât cele în care își desfășoară activitatea.

10.7. În situația producerii unui accident de muncă sau a unei îmbolnăviri profesionale, acestea vor fi cercetate în comun de către reprezentanții ambelor părți.

10.8. Prezentele clauze se completează cu prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și ale H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă, privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea și evidența accidentelor de muncă, de către Prestator.

11. Modificarea și încetarea contractului

11.1. Prezentul contract poate fi modificat pe durata derulării lui, la solicitarea oricărei părți, prin încheiere de acte adiționale.

11.2. Prezentul contract încetează:

- prin ajungerea la termen;
- prin acordul părților;
- prin reziliere;
- prin denunțare unilaterală, în condițiile prevăzute de Legea 98/2016

11.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin Caietul de sarcini, în mod culpabil și repetat, precum și penalizarea de 2 ori prin reducerea valorii serviciilor dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de plin drept fără intervenția instanțelor judecătorești și de a pretinde plata de daune – interese. Penalitățile și daunele interese nu pot depăși valoarea contractului

11.4. Modificarea și încetarea contractului nu exonerează niciuna dintre părți de obligațiile și răspunderile rezultate din contract, asumate până la data modificării sau încetării.

12. Forța majoră

12.1. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil și care face imposibilă executarea contractului și care, survenind după încheierea contractului, împiedică sau întârzie total sau în parte îndeplinirea obligațiilor asumate de părți.

12.2. Măsurile, restricțiile determinate de cazurile epidemiologice și/sau pandemice stabilite prin acte normative, în cazul în care afectează îndeplinirea obligațiilor contractuale, constituie eveniment de forță majoră.

12.3. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract pe toată perioada în care acționează.

12.4. Îndeplinirea Contractului va fi suspendată pe toată perioada de acțiune a forței majore dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

12.5. Partea care invocă forța majoră este obligată ca să notifice celelalte părți imediat, producerea evenimentului ce constituie forță majoră și să ia toate măsurile necesare în vederea limitării consecințelor. Existența forței majore va fi dovedită de cel ce o invocă prin acte eliberate de autoritatea competentă.

12.6. După încetarea evenimentului ce reprezintă forța majoră părțile vor hotărî, de comun acord, asupra măsurilor ce urmează a fi luate pentru reluarea derulării Contractului.

12.7. Dacă, în termen de 15 zile lucrătoare de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

12.8. Prevederile prezentului articol se aplică și cazului fortuit în măsura în care nu sunt incompatibile.

13. Litigii

13.1. Orice litigiu între părțile contractante decurgând din încheierea, derularea, interpretarea sau executarea contractului se soluționează pe cale amiabilă.

13.2. Dacă părțile nu ajung la o înțelegere amiabilă, litigiul se soluționează de instanțele judecătorești competente.

14. Clauza anticorupție

14.1. Părțile nu vor săvârși, autoriza sau permite nici o acțiune care ar determina părțile și/sau afiliații părților să încalce oricare din legile sau reglementările anticorupție în vigoare. Această obligație se aplică în special plăților ilegale către funcționari de stat, reprezentanți ai autorităților publice sau asociații lor, familii sau prieteni apropiați.

14.2. Fiecare parte se obligă să nu promită, să nu ofere sau să primească, sau să nu fie de acord să ofere, oricărui angajat, reprezentant sau terță parte care acționează în numele celeilalte părți și nici să accepte sau să fie de acord să accepte de la un salariat, reprezentant sau terță parte care acționează în numele celeilalte părți niciun dar sau beneficiu, fie în numerar sau sub altă formă, care nu se cuvin legal primitorului, în legătura cu negocierea, încheierea și/sau executarea prezentului Contract.

14.3. Părțile se vor notifica, reciproc prompt, dacă iau la cunoștință sau au suspiciuni specifice privind orice forma de corupție legată de negocierea, încheierea sau executarea prezentului contract.

14.4. Părțile au posibilitatea de a informa Direcția Națională Anticorupție, cu privire la negocierea, încheierea și/sau executarea prezentului contract, în alte situații decât cele impuse de actele normative în vigoare.

15. Garanția de bună execuție a contractului

15.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție, în cuantum de 10% din prețul contractului, respectiv 43.854,82 lei, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea acestuia de către ambele părți. Garanția de bună execuție se constituie în conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1¹) din Anexa la H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare.

15.2. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

15.3. Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale ale Prestatorului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

16. Protecția datelor cu caracter personal

16.1. Fiecare Parte se angajează și declară pentru cealaltă Parte că va respecta prevederile aplicabile pentru protecția datelor în conformitate cu Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și cu Regulamentul UE nr. 679/2016 privind

protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (RGPD).

16.2. Prestatorul va prelucra Datele cu caracter personal ale Beneficiarului numai:

- a) în numele Beneficiarului (și nu pentru sine);
- b) în scopul furnizării serviciilor;
- c) în măsura în care este necesar pentru furnizarea serviciilor;
- d) într-o manieră compatibilă cu termenii din prezentul contract și
- e) în conformitate cu instrucțiunile documentate și rezonabile ale Beneficiarului, la anumite intervale de timp.

16.3. Prestatorul nu va lua nicio decizie unilaterală privind prelucrarea Datelor cu caracter personal ale Beneficiarului, inclusiv decizii privind transferul acestora către terți sau durata stocării datelor.

16.4. Prestatorul nu va utiliza Datele cu caracter personal ale Beneficiarului sau porțiuni din acestea în niciun scop în afara celui specificat în prezentul contract.

16.5. Prestatorul nu va avea dreptul de a transfera Datele cu caracter personal ale Beneficiarului sau porțiuni din acestea sau de a divulga Datele cu caracter personal ale Beneficiarului niciunei terțe părți (inclusiv respectivei persoane vizate) decât dacă a primit instrucțiuni specifice din partea Beneficiarului în această direcție sau dacă este obligat să o facă printr-o dispoziție de reglementare.

17. Comunicări și responsabili privind derularea contractului

17.1. Comunicările între părți se pot face în scris la adresele menționate în contract, dar și prin telefon sau email între persoanele responsabile de contract:

a) pentru Beneficiar:

b) pentru Prestator:

17.2. În cazul în care datele de contact mai sus menționate nu mai sunt de actualitate, partea în cauză va notifica acest lucru celeilalte părți, desemnând alte persoane de contact, în termen de 2 zile de la data la care s-a produs modificarea.

17.3. Cu excepția transmiterii facturii prevăzută de clauza 4.4, orice notificare/comunicare între părți va fi considerată valabil îndeplinită dacă va fi transmisă celeilalte părți la adresa menționată în prezentul contract sau pe email la adresele contact@caa.ro, respectiv la eurototal@yahoo.com și eurototalcomp@eurototal.eu

17.4. În cazul în care comunicarea/notificarea va fi sub formă de e-mail comunicarea se consideră primită de destinatar în prima zi lucrătoare celei în care a fost expediată, cu excepția cazului în care a fost confirmată primirea mai devreme.

17.5. Comunicarea se consideră îndeplinită când ajunge la destinatar, chiar dacă acesta nu a luat cunoștință de aceasta din motive care nu îi sunt imputabile.

18. Documentele contractului

18.1. Fac parte integrantă din prezentul contract:

- a) Anexa nr. 1 - Caietul de sarcini;
- b) Anexa nr. 2 – Propunerea tehnico-financiară a Prestatorului;
- c) Anexa nr. 3 - Polița de asigurare de răspundere civilă față de terți, pentru daune aduse Beneficiarului (va fi anexată ulterior încheierii contractului);
- d) Anexa nr. 4 – Garanția de bună execuție a contractului (va fi anexată ulterior încheierii contractului);
- e) Anexa nr. 5 – Lista persoanelor alocate obiectivului „Sediul Administrativ – Birouri AACR” care vor presta serviciile de curățenie, împreună cu coordonatorul de echipă respectiv.

- personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului (va fi anexată ulterior încheierii contractului);
- f) Anexa nr. 6 – Model proces verbal lunar recepție servicii de curățenie;
 - g) Anexa nr. 7 – Model de Notă de verificare.

18.2. Ori de câte ori există divergențe între contract, ofertă și Caietul de sarcini, prevalează prevederile din Caietul de sarcini.

Prezentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

PRESTATOR
ADMINISTRATOR

BENEFICIAR
AUTORITATEA AERONAUTICĂ
CIVILĂ ROMÂNĂ R.A.
DIRECTOR GENERAL