

## Invitație de participare

Autoritatea Contractantă  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL SĂLAJ  
Adresa: mun. Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, județul Sălaj,  
Telefon 0260/615450, Fax 0260/661270  
Adresa e-mail: achizitiiprefsj@prefecturasalaj.ro

Tip anunt: Cumpărări directe

Tip contract: Servicii

Denumire achiziție: servicii de curățenie la sediile Instituției Prefectului – Județul Sălaj

CPV: 90919200-4- Servicii de curățenie (Rev.2)

Notă: Autoritatea contractantă va asigura toate materialele consumabile (hârtie igienică, șervețele, detergenți, soluții dezinfectante, soluții mobilier, soluții antistatice pentru echipamente electronice).

Invitația de participare se regăsește pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) la rubrica anunturi publicitare și pe site-ul Instituției Prefectului-județul Sălaj [sj.prefectura.mai.gov.ro](http://sj.prefectura.mai.gov.ro) secțiunea Informații de interes public/Achizitii directe

Valoarea estimată a achiziției 253.500 lei fără TVA. (15 luni)

Criteriul de adjudecare: Pretul cel mai scăzut.

Prețul contractului: va fi exprimat în lei/lună, fără TVA și nu se va permite ajustarea acestuia

În cazul unor oferte care vor prezenta același preț, departajarea se va face prin reofertarea propunerii financiare, în plic închis ce va fi depus la sediul Instituției Prefectului-județul Sălaj.

Modalitatea de atribuire: achiziție directă;

Modul de finalizare a achiziției directe: încheierea unui contract de achiziție publică pentru perioada **01.02.2023 - 31.12.2023**, cu posibilitatea de a prelungi cu maximum 4 luni durata de valabilitate a contractului de servicii, prin act adițional, dacă serviciile sunt prestate corespunzător cerințelor și dacă există fonduri alocate în acest sens ;

Data limită pentru depunerea ofertelor: 19.01.2023, orele 12:00

Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile;

Limba de redactare a ofertei: limba română;

Elaborarea ofertei

Criterii de calificare și de selecție

Operatorii economici trebuie să aibă prevăzut în obiectul de activitate tipurile de activități necesare pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul acestui contract. Se va prezenta Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului permite prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției - copie lizibilă ștampilată, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului și conținând mențiunea "conform cu originalul".

Experiența similară - Ofertantul trebuie să facă dovada faptului ca a prestat servicii de curățenie spații destinate birouri care fac obiectul contractului în ultimii 3 ani (împliniți la data limita stabilită pentru depunerea ofertelor în valoare cumulată de cel puțin: 253.500 lei, fără TVA. Se acceptă însumarea valorilor aferente serviciilor prestate în cadrul a maximum 3 contracte.

Oferta tehnică va respecta în totalitate specificațiile tehnice generale minime și, de asemenea, va prezenta caracteristici tehnice cel puțin la nivelul sau superioare celor din Caietul de sarcini.

Oferta financiară: Prețul ofertei va cuprinde tariful lunar, în lei, fără TVA. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Nu se acceptă oferte alternative.

Oferta depusă va conține cel puțin următoarele documente:

– Formularul 1 – Formular de Ofertă

– Formular Propunere tehnică care va conține, conform Caietului de sarcini descrierea detaliată a tuturor cerințelor tehnice solicitate prin caietul de sarcini

– Formularul 2 – DECLARAȚIE privind acceptarea Modelului de contract

Desfășurarea achiziției:

Oferta însoțită de toate documentele solicitate în documentația de atribuire se va depune la sediul Instituției Prefectului - Județul Sălaj – Relații cu publicul, într-un exemplar original, în plic sigilat, marcat cu adresa Autorității contractante, denumirea achiziției publice, și cu inscripția „A nu se deschide înainte de data limită de depunere a ofertelor - 19.01.2023, orele 12:00”. Ofertele transmise prin email după data și ora limită nu vor fi luate în considerare.

Ofertantul selectat în urma evaluării ofertelor depuse și declarat câștigător va încărca oferta în catalogul SICAP pentru inițierea achiziției.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel. 0260/615450, int. 29049, persoana de contact: Ciocian Ana-Maria, sau pe adresa de e-mail: achizitiiprefsj@prefecturasalaj.ro.

PREFECT  
DARI TOMA



Întocmit,  
Responsabil achiziții publice  
ANA-MARIA CIOCIAN



Operator economic  
Formularul nr. 1

.....  
(denumirea/numele)

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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 prețul de ..... lei/lună (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătit după recepția serviciilor.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile ce fac obiectul contractului în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, în perioada de timp prevăzută în contract.

Descrierea ofertei:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nr. crt.	Servicii oferite	Preț total/lună (RON) fără TVA
1.		

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, aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....,  
(nume, prenume și semnătură),

Operator economic  
Formularul nr. 2

.....  
(denumirea/numele)

## DECLARAȚIE

privind însușirea clauzelor contractuale

Subsemnatul \_\_\_\_\_, [reprezentant legal SAU reprezentant împuternicit] al \_\_\_\_\_ [denumirea ofertantului], declar pe propria răspundere că în calitate de ofertant/ofertant asociat la achiziția directă organizată de INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL SĂLAJ pentru atribuirea contractului având ca obiect „*Prestarea de servicii de curățenie*”, ne însușim modelul de contract pus la dispoziție de Instituția Prefectului-Județul Sălaj în cadrul documentației de atribuire.

În cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare ne angajăm să semnăm contractul în forma prezentată în documentația de atribuire.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampila), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)



INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL SĂLAJ

Nr. înreg. 306/10.01.2023

**APROB**  
**PREFECT**  
**DARI TOMA**

## CAIET DE SARCINI

### I. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul serviciilor de curățenie cod CPV 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor, Servicii de întreținere și curățenie, precum și descrierea detaliată a activităților ce se vor executa la sediile Instituției Prefectului-Județul Sălaj.

Operatiunile si frecventele lor de derulare, precum si cantitatile de materiale consumabile sunt considerate de către autoritatea contractantă ca fiind minimale si obligatoriu de respectat pentru asigurarea unui nivel calitativ al prestației care să corespundă reprezentativității instituției.

### II. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de servicii se va încheia pe perioada 01.02.2023 - 31.12.2023, cu posibilitatea de a prelungi cu maximum 4 luni durata de valabilitate a contractului de servicii, prin act adițional, daca serviciile sunt prestate corespunzator cerintelor si daca există fonduri alocate în acest sens, în conformitate cu prevederile art 165 din HG 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.

De asemenea, autoritatea contractantă prevede posibilitatea de a notifica prestatorul de servicii cu 30 de zile înainte, în legătură cu necesitatea obiectivă de a rezilia contractul sau de a reduce la minimum serviciile prestate, dacă vor aparea alte prioritati si va fi necesară o realocare bugetară, cu afectarea parțială a bugetului pentru servicii de curatenie.

### III. DESTINATIA FINALA A SERVICIILOR

Curățenia se va efectua în următoarele locații:

- Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, județul Sălaj
- Zalău, Str. Simion Oros, nr. 3, județul Sălaj

#### IV. CONDIȚII DE PARTICIPARE:

1. Operatorii economici trebuie să aibă prevăzut în obiectul de activitate tipurile de activități necesare pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul acestui contract. Se va prezenta Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului permite prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției - copie lizibilă ștampilată, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului și conținând mențiunea "conform cu originalul".

2. Experiența similară - Ofertantul trebuie să facă dovada faptului ca a prestat servicii de curățenie spații destinate birouri care fac obiectul contractului în ultimii 3 ani (împliniți la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor în valoare cumulată de cel puțin: 253.500 lei, fără TVA.

Se acceptă însumarea valorilor aferente serviciilor prestate în cadrul a maximum 3 contracte.

Se vor prezenta următoarele documente doveditoare

- copii contracte de prestare servicii de curățenie însoțite de procese verbale de recepție fără obiecțiuni/documente constatatoare

**V. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:** Prețul cel mai mic.

#### VI. SERVICII SOLICITATE:

##### 1. Descrierea serviciilor

Suprafața ce necesită a fi curățată și întreținută este repartizată după cum urmează:

Suprafață cu destinație de birouri –2166,11 mp ;

Grupuri sanitare – 102 mp suprafețe cu gresie și 220 mp suprafețe cu faianță;

Suprafață holuri și scări interioare – 542 mp suprafețe cu mozaic și granit;

Suprafață ferestre– 1200 mp și scări exterioare acces 70 mp;

Spațiile destinate executării curățeniei sunt situate la parterul și etajul 1 al Palatului Administrativ Zalău și etajul 3 din Activ Piazza Mall Zalău

Nr. personal – 65;

Nr. mediu de vizitatori/zi – 150.

#### VII. TIPURI DE SERVICII DE CURATENIE

Curățenia zilnică se efectuează de luni până vineri și constă în efectuarea următoarelor operații:

- aerisirea spațiilor interioare;
- aspirarea prafului din birouri și holuri;



- curățarea, spălarea, degresarea, lustruirea pardoselilor din parchet, gresie, marmură etc. din birouri, holuri, scări de acces interioare/exterioare; lavetele se vor schimba obligatoriu pentru fiecare tip de spațiu (birou, hol, grup sanitar) și ori de câte ori sunt murdare
- spălarea, curățarea cu soluții specifice, a gresiei, faianței, chiuvetei, oglinda, toaleta etc precum și dezinfectarea grupurilor sanitare; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterse cu lavete umede și soluții specifice; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare;
- ștergerea cu laveta umedă și apoi cu laveta uscată a tâmplăriei de la uși și ferestre, a birourilor, meselor, scaunelor, dulapurilor, balustradelor de scări, feroneriei etc.;
- ștergerea aparaturii de birou (PC, fax, copiatoare, telefoane) cu soluții specifice;
- golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupurile sanitare și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori și va fi evacuat în locurile special amenajate; Deșeurile colectate selectiv în recipientele special amenajate din birouri și holuri vor fi colectate și depozitate pe categorii în curtea interioară a instituției în containerele special amenajate.
- dezinfectarea și igienizarea oficiilor, a coșurilor și a pubelelor de gunoi;
- spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare: vasele de WC la interior și la exterior, toate părțile componente ale cabinelor de WC (pereți, faianță, țevi, robineti, oglinzi, etajere, dozatoare pentru săpun lichid, chiuvete, măști de chiuvete, coșuri de gunoi, suporturi de hârtie igienică, pardoseli, gresie, etc.);
- completarea materialelor consumabile (hârtie igienică, săpun lichid, pastile de pisoar, etc.) în grupurile sanitare;
- dezinfectarea mânerelor la uși;
- curățarea zăpezii și a gheții de pe trotuarele și drumurile de acces de la intrarea instituției, ori de câte ori este nevoie, iar în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, stabilirea unei echipe de intervenție pentru executarea lucrărilor respective;
- strângerea gunoiului și măturarea zonei de parcare a autovehiculelor aparținând Instituției Prefectului-Județul Sălaj;
- operațiunile zilnice se vor derula în intervalul orar 5.00-13.00 astfel încât să nu afecteze programul de lucru al salariaților, care este de la 8.00 la 16.30, de luni până joi și de la 8.00 la 14.00 vineri.
- Îngrijirea plantelor din birouri și holuri

**Curățenia trimestrială** se efectuează în ultima zi lucrătoare a lunii în curs și constă în efectuarea următoarelor operații:

- Ștergerea suprafețelor ferestrelor și a suprafețelor vitrate exterioare din cadrul instituției;
- Curățarea echipamentelor de birou (calculatoare, telefoane, imprimante) – echipamentele de birou se vor curăța cu material moale, impregnat cu soluții speciale antistatice;
- Curățarea caloriferelor;
- Curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat (inclusiv a întrerupătoarelor), jaluzelelor și a plintelor;

- Curățarea pereților, pervazurilor și plafoanelor finisate cu materiale lavabile cu detergent, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf; aspirarea prafului și a pânzelor de praf de pe pereți, tavane;

**Curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de ședință, săli de echipamente electrice, arhivă, magazie, etc.) se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, doar la solicitarea beneficiarului.

**Gazonul** va fi tuns și iarba degajată de două ori pe lună sau la solicitarea autorității contractante

Pe durata contractului firma prestatoare se obligă să desfășoare și următoarele activități:

- Prevenirea și menținerea nivelului de calitate al curățenie;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor în termeni de performanță și productivitate;
- Asigurarea flexibilității și reactivității prin adaptarea prestării serviciilor de curățenie la condiții modificate, ex. zile de sărbătoare etc.;

## VIII SPECIFICATII TEHNICE

Prestatorul are obligația de a asigura de luni până vineri, pentru efectuarea curățeniei zilnice, 4 salariați în intervalul orar 05.00-13.00 și trebuie să dețină echipamentele necesare realizării prestației (aspiratoare, lavete, găleți, mopuri, mătură, scară cu aderență pentru curățarea suprafețelor aflate la înălțime), precum și alte materiale necesare desfășurării activității de curățenie. Aparatura folosită pentru efectuarea operațiilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare și trebuie să asigure aspirarea și curățarea fără să producă dispersia prafului în spații. Pe perioada în care personalul care asigură curățenia se află în concediu de odihnă sau în concediu medical va fi înlocuit astfel încât activitatea de curățenie să nu fie perturbată.

**Autoritatea contractantă va asigura toate materialele consumabile (hârtie igienică, șervețele, detergenți, soluții dezinfectante, soluții mobilier, soluții antistatice pentru echipamente electronice).**

După semnarea contractului, prestatorul va prezenta lista nominală a personalului folosit în prestarea serviciilor care fac obiectul achiziției, cu obligația de a dovedi calificarea sau experiența personalului respectiv;

Personalul prestator al serviciilor va avea efectuat cursul *Noțiunilor Fundamentale de Igienă*, va avea cazierul judiciar curat, va cunoaște regulile generale de conduită, regulile de utilizare a produselor chimice și echipamentului întrebuintat, regulile privind igiena personală și privind protecția muncii și va respecta etica muncii în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu. Prestatorul va asigura personalul cu uniforme speciale de muncă.

Diploma de absolvire a cursului „Noțiuni fundamentale de Igienă”, cartea de identitate și cazierul judiciar vor constitui anexe la contractul de prestări de servicii de curățenie.

Prestatorul va asigura instruirea personalului folosit în prestarea serviciilor în ceea ce privește gestionarea deșeurilor prin colectarea selectivă a acestora, conform *Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*, precum și alte aspecte cu privire la sănătate, siguranță și protecția mediului, personalul urmând a efectua serviciile de curățenie cu colectarea și depozitare deșeurilor în mod selectiv.

Personalul folosit în prestarea serviciilor va putea fi înlocuit de către prestator numai după informarea prealabilă, în scris, a beneficiarului, privind datele de identificare și îndeplinirea condițiilor initiale pentru cei nou-veniți;



Atât reprezentantul legal al operatorului economic, cât și personalul va presta servicii de curățenie în instituție, vor asigura confidențialitatea faptelor, informațiilor și documentelor la care vor avea acces atât în perioada efectuării serviciilor, semnând în acest sens declarația de confidențialitate tip, pusă la dispoziție de autoritatea contractantă;

- ținuta (uniformele) lucrătorilor care participă la curățenie și întreținere trebuie să fie în permanență decentă și curată

- personalul de curățenie și întreținere trebuie să se comporte și să vorbească civilizată, să nu deranjeze personalul instituției și vizitatorii;

- întregul personal care prestează serviciile va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM); dovada realizării acestor instruirii vor fi aduse la cunoștința autorității contractate;

- Eventualele deteriorări produse în instituție și apărute din vina personalului prestatorului în timpul efectuării serviciilor de curățenie în spațiile ce fac obiectul contractului, vor fi remediate de către prestator, gratuit.

Încălcarea acestor condiții atrage răspunderea prestatorului potrivit clauzelor contractului de servicii dintre acesta și achizitor, în conformitate cu prevederile legale, achizitorul putând cere rezilierea contractului.

#### **IX. CONDIȚII DE CALITATE, VERIFICĂRI CALITATIVE:**

Calitatea serviciilor de curățenie descrise în prezentul caiet de sarcini se va verifica prin sondaj, în timpul lucrului, de către reprezentanții prestatorului și achizitorului.

Verificările calitative:

- verificarea personalului, a utilajelor și produselor chimice folosite;
- verificarea calității serviciului de curățenie.

Modalitățile de recuperare a eventualelor daune de către părți, vor fi prevăzute în contractul de servicii.

**NOTĂ:** Se solicită executarea unei curățenii profesionale și asigurarea unei prestații de calitate.

Pentru menținerea standardelor de curățenie, achizitorul stabilește următoarele reguli:

- Dacă în intervalul de 3 luni, beneficiarul notifică de trei (3) ori în scris prestatorul asupra calității necorespunzătoare a serviciilor prestate de acesta, beneficiarul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul printr-un preaviz de 30 de zile.

- Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice operator economic care și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revin în cadrul unui contract de achiziție publice, încheiat anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile, astfel cum prevede art. 167, alin.1, lit.g și alin.8 din LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### **X. ALTE CONDIȚII TEHNICO-ORGANIZATORICE:**

Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM și PSI) și prevenirea și stingerea incendiilor se va face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuielile acestuia.

Achizitorul are dreptul și obligația să efectueze verificări și controale asupra tehnologiei aplicate pentru a se preveni din timp eventualele degradări iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

Inventarul spațiilor pentru care se efectuează operațiile de curățenie rămâne în evidența achizitorului, însă eventualele degradări ce apar în timpul curățeniei, din vina exclusivă a prestatorului sunt suportate de acesta.

Potrivit Normelor Metodologice privind Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

Prestatorul va suporta toate amenzile și penalitățile de la organele abilitate (Protecția consumatorului, Mediului, ISU, etc.), precum și eventualele accidente ale personalului INSTITUȚIEI PREFECTULUI-JUDEȚUL SĂLAJ sau ale vizitatorilor, datorate activității de curățenie. Nerealizarea prestațiilor la parametri stabiliți prin contract și 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 prestării activității de curățenie.

## **XI. ELABORAREA OFERTEI:**

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

-formularul de ofertă financiară indicat (Formular 1). Prețul va include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în condițiile de prestare prevăzute de prezentul Caiet de sarcini. Oferta trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: prețurile unitare (cu maxim 2 zecimale), perioada de prestare a serviciilor, prețul total fără T.V.A., precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Servicii oferite</b>	<b>Preț unitar/lună (RON) fără TVA</b>
1		

-Formular Propunere tehnică care va conține, conform Caietului de sarcini descrierea detaliată a tuturor cerințelor tehnice solicitate prin caietul de sarcini

- Formularul 2 – DECLARAȚIE privind acceptarea Modelului de contract

Întocmit,  
Cons. achiziții publice  
Ana-Maria Ciocian



Operator economic  
.....  
(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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 prețul de ..... lei (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătitibil după recepția serviciilor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile ce fac obiectul contractului în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, în perioada de timp prevăzută în contract.

Descrierea ofertei:

.....  
.....  
.....  
.....

Nr. crt.	Servicii oferite	Preț unitar/lună (RON) fără TVA
1.		

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, aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....  
(nume, prenume și semnătură),  
L.S.

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

Operator economic  
Formularul nr. 2

.....  
(denumirea/numele)

## DECLARAȚIE

privind însușirea clauzelor contractuale

Subsemnatul \_\_\_\_\_, [reprezentant legal SAU reprezentant împuternicit] al \_\_\_\_\_ [denumirea ofertantului], declar pe propria răspundere că în calitate de ofertant/ofertant asociat la achiziția directă organizată de INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL SĂLAJ pentru atribuirea contractului având ca obiect „**Prestarea de servicii de curățenie**”, ne însușim modelul de contract pus la dispoziție de Instituția Prefectului-Județul Sălaj în cadrul documentației de atribuire.

În cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare ne angajăm să semnăm contractul în forma prezentată în documentația de atribuire.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampila), în calitate de  
\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

**DRAFT**  
**Contract de prestări servicii**

**Preambul**

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, între

**INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL SĂLAJ**, cu sediul în Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr.12, județul Sălaj, telefon/fax 0260/661270, cod fiscal 4494780, cont RO34TREZ23A510103200130X, reprezentată legal prin prefect **DARI TOMA** în calitate de achizitor, pe de o parte și

, cu sediul în \_\_\_\_\_ u, Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ 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 plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) *servicii* - activitățile a căror prestare face obiectul 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: razboaie, 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;
- g) *echipament* – aparate de copiat și imprimante multifuncționale
- h). *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 obliga sa presteze servicii de servicii de curățenie și întreținere la sediile Instituției Prefectului Județului Sălaj aflate în

- Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12
- Zalău, Str. Simion Oros, nr. 3,



În perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate în prezentul contract pentru serviciile prestate.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit, pentru îndeplinirea contractului de servicii prestate.

#### **5. Prețul contractului**

5.1. Contravaloarea serviciilor efectuate de prestator este de                    lei/lună fără TVA, iar pentru perioada contractuală respectiv 1 februarie -31 decembrie 2023 de                    lei RON la care se adaugă TVA                    lei.

5.2. Prețul este ferm și nu poate fi modificat pe toată durata contractului.

#### **6. Durata contractului**

6.1 – Prezentul contract produce efecte începând de la data de 01.02.2023.

6.2. - Prezentul contract încetează să producă efecte la data de 31.12.2023.

6.3.- Durata prezentului contract poate fi prelungită până la data de 30.04.2024, numai prin act adițional semnat de ambele părți.

#### **7. Executarea contractului**

7.1 – Executarea contractului începe la data de 1.02.2023

#### **8. Documentele contractului**

- Documentele contractului sunt:

-caietul de sarcini

- achiziția directă din catalogul SEAP

-certificat absolvire curs „Noțiuni Fundamentale de Igienă” de către personalul prestator

-cazierul juridic „curat” pentru personalul prestator

-declarațiile de confidențialitate ale personalului prestator

#### **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

9.1- Prestatorul se obligă să asigure de luni până vineri, pentru efectuarea curățeniei zilnice (inclusiv întreținerea spațiilor verzi din fața clădirii) 4 salariați în intervalul orar 05.00-13.00 și echipamentele necesare realizării prestației (aspiratoare, lavete, găleți, mopuri, mătură, scară cu aderență pentru curățarea suprafețelor aflate la înălțime), precum și alte materiale necesare desfășurării activității de curățenie.

9.2 -Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale ofertei depuse. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.3 Prestatorul are obligația de a se asigura ca personalul utilizat în executarea contractului va avea calificarea, competența și experiența corespunzătoare pentru domeniile de activitate ce fac obiectul contractului.

9.4 Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică

9.5- Prestatorul se obligă să emită factura fiscală lunar, în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care a realizat serviciile.

9.6 - 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 serviciile prestate,

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 serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 zile de la primirea facturii.

10.3 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului toate materialele consumabile (hârtie igienică, șervețele, detergenți, soluții dezinfectante, soluții mobilier, soluții antistatice pentru echipamente electronice) necesare realizării serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

## **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

11.1 Pentru întârzieri în prestarea serviciului conform graficului de prestare a serviciului prestatorul se obligă să plătească majorari de întârziere de 0,01 % din valoarea serviciului neefectuat la termen , pentru fiecare zi de intarziere fata de termenul stabilit prin grafic. Valoarea penalitatilor nu poate depasi valoarea serviciului neefectuat la termen .

11.2 Pentru întârzieri privind plata facturii prestatorului, acesta va putea percepe majorari de intarziere de 0,01% / zi de intarziere din valoarea facturii neonorate la plata de catre achizitor ( sau din valoarea partii facturii neonorate la plata)

Penalitatile nu pot depasi valoarea facturii neonorate la plata ( sau valoarea partii facturii neonorate)

11.3 Daca valoarea penalitatilor nu acopera prejudiciile produse partilor contractante prin nerespectarea clauzelor care au dus la plata acestor penalitati, partile contractante pot percepe partenerului de contract daune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare, pana la acoperirea prejudiciului produs, la valori demonstrabile cu documente.

11.4 Neîndeplinirea oricarei obligații asumate prin contract de către prestator, dă dreptul achizitorului de a rezilia unilateral contractul fara nici o formalitate, somatie sau notificare si fara a fi necesara interventia institutiilor de judecata in conditiile unui pact comisoriu de grad IV.

11.5 Achizitorul are dreptul de a anula oricând contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta dă faliment sau este insolubil, cu condiția ca aceasta anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru achizitor.

11.6 În cazul prevăzut la clauza 11.5, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.7 Contractul poate înceta în cazul denunțării lui de ambele părți contractante, fără despăgubiri.

## **12. Alte responsabilități ale prestatorului**

12.1 Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

12.2. Prestatorul este răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, pe toată durata contractului.

12.3 Prestatorul este obligat sa respecte masurile de protectia muncii si cele de prevenire si stingere a incendiilor specifice prestarii serviciului.

## **13. Alte responsabilități ale achizitorului**

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

13.2. Achizitorul achită prestatorului contravaloarea serviciilor prestate.

13.3 Facturile emise de către prestator se vor transmite/depune la Instituția Prefectului- Județul Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr.12, județul Sălaj

13.4 Prestatorul și achizitorul au obligația de a comunica partenerului de contract orice modificare a numărului de cont sau a oricăror altor elemente care ar putea influența buna desfășurare a operațiunilor financiar-bancare între părțile contractante, în termen de maxim 3 zile de la eventuala lor modificare

13.5 Achizitorul nu acorda avans.

#### **14. Legislația Muncii**

14.1. Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

#### **15. Recepție și verificări**

15.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor.

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

#### **16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

16.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând cu data de 1/02/2023.

(2) Dacă în intervalul de 3 luni, achizitorul notifică de trei (3) ori în scris prestatorul asupra calității necorespunzătoare a serviciilor prestate de acesta, achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul printr-un preaviz de 30 de zile.

(3) În cazul în care pe perioada derulării contractului, ca urmare a achiziției centralizate de servicii de curățenie derulate de către Oficiul Național pentru Achiziții Centralizate, Ministerul Afacerilor Interne încheie un acord cadru având ca obiect servicii de curățenie, Achizitorul poate înceta acest Contract cu un notificare scrisă adresată celeilalte Părți cu 30 de zile înainte.

(4) În cazul intervenției altor priorități și va fi necesară o realocare bugetară, cu afectarea parțială a bugetului pentru servicii de curățenie, Achizitorul poate reduce la minimum serviciile prestate sau după caz înceta acest Contract cu un notificare scrisă adresată celeilalte Părți cu 30 de zile înainte.

#### **17. Amendamente**

17.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

#### **18. Forța majoră**

18.1 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

Forța majoră, dovedită cu acte, apare de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice acest lucru partenerului de contract în cel mult 3 zile calendaristice de la apariția ei.

În termen de 15 zile calendaristice de la data apariției forței majore, partea care a invocat-o are obligația de a trimite celeilalte părți contractuale documentele atestatoare a situației de forță majoră, documente elaborate de autoritatea competentă, în funcție de natura situației.

18.2 Contractul va fi reluat după trecerea perioadei de acțiune a factorului perturbator. Dacă acțiunea factorului perturbator durează mai mult de 60 de zile, oricare dintre părți contractante poate rezilia contractul, cu obligația notificării în scris a rezilierii, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **19. Soluționarea litigiilor**

19.1 - Litigiile dintre părți, ivite în executarea contractului, vor fi soluționate pe cale amiabilă.

19.2 Dacă soluționarea pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiile urmează a fi soluționate de către instanțele judecătorești, potrivit legislației române în vigoare.

### **20. Limba care guvernează contractul**

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **21. Comunicări**

21.1 - (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.

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

### **22. Legea aplicabilă contractului**

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

### **23. Dispoziții finale:**

Prezentul contract poate fi modificat numai prin act adițional semnat de ambele părți.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, ambele având aceeași valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

**Achizitor**

Instituția Prefectului – Județul Sălaj  
Prefect

**Prestator**

Vizat juridic

Vizat CFPP