

**CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII**  
**privind achiziția serviciului extern de prevenire și protecție în domeniul securității**  
**și sănătății în muncă, apărare împotriva incendiilor**

Nr. 48176 / 29.09.2020

**Cap.1.PĂRȚILE CONTRACTANTE**

A) **UAT MUNICIPIUL CONSTANȚA**, ca persoană juridică de drept public, legal reprezentat prin Dl. Primar Decebal Făgădău, cu sediul în bd.Tomis nr.51, municipiul Constanța, județul Constanța, cod poștal 900725, România, cod de înregistrare fiscală nr.4785631, cont nr. RO57TREZ24A65040271030X deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

B) **S.C. WORK & CLEAN CONSULTING S.R.L.**, cu sediul în București, sector 5, str. Mitropolit Dosoftei nr.77, cam.1, având CUI RO 34249570, înregistrată în Registrul Comerțului J40/3282/2015, având cont nr. RO07TREZ7055069XXX009526 deschis la Trezoreria sector 5 București, legal reprezentată prin administrator MANEA VERONICA, în calitate de **PRESTATOR**,

Având în vedere Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, H.G. nr. 395 din 2 iunie 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 și în temeiul referatului referatului privind finalizarea achiziției directe nr. 130318/26.08.2020, s-a încheiat prezentul contract:

**Cap. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art.2.1** Obiectul prezentului contract îl reprezintă prestarea serviciilor de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor pentru întreg personalul Primăriei municipiului Constanța, după cum urmează:

- 1) Sediul central al Primăriei din B-dul Tomis nr.51;
- 2) Sediul din incinta City Park Mall, B-dul Al. Lăpușneanu 116 C ( etaj 1) - Centrul informare cetățeni;
- 3) Sediul din str. Amzacei nr.13;
- 4) Sediul din str. Ștefan Mihăileanu nr.10;
- 5) Sediul din str. Mihai Eminescu nr.20;
- 6) Sediul din str. Cuza Vodă nr.27;
- 7) Sediul din str. Ecaterina Varga nr.25-27;
- 8) La oricare alt sediu indicat de către beneficiar.

**Cap.3. PREȚUL CONTRACTULUI**

**Art.3.1.** Valoarea totală a contractului este de **24.000 lei fără TVA**, în conformitate cu oferta financiară, anexă la prezentul contract.

**Cap.4. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

**Art.4.1.** Plata se va face lunar, în baza facturii emise după semnarea raportului de activitate elaborat de către prestatorul de servicii pentru luna în curs, de către reprezentanții desemnați ai fiecărei părți, prin care se certifică efectuarea conformă a serviciilor solicitate.

**Art.4.2.** Plata facturilor se va face în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la sediul beneficiarului.

**Art.4.3.** Decontarea se va realiza în funcție de alocațiile bugetare ale beneficiarului.

**Cap.5. DURATA CONTRACTULUI**

**Art.5.1.** Durata contractului este de 12 luni de la semnarea /acestuia de către părți și înregistrarea lui la sediul beneficiarului.

**Art.5.2.** Serviciile prezentate se vor executa lunar. Prestatorul de servicii se va prezenta luni, miercuri și vineri în instituție între orele 9-15, ori de câte ori situația o impune, având o colaborare permanentă cu persoanele desemnate din cadrul Serviciului protecție civilă, securitate, sănătate în muncă și situații de urgență.

## **Cap.6.OBLIGATIILE PRESTATORULUI**

**Art.6.1** Prestatorul se obliga ca, în baza contractului încheiat cu beneficiarul sa presteze serviciul, în condițiile convenite în conformitate cu caietul de sarcini și oferta. (anexă la contract).

### **Art.6.2 SERVICII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ(SSM)**

#### **a) Evaluarea factorilor de risc de accidentare și îmbonlăvire profesională**

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv salariat, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă( pentru salariații noi angajați pe posturi temporar vacante, pentru angajații noi contractuali sau pe funcție publică);
- realizarea unei evaluări a riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specific, precum și evidența funcțiilor care au nevoie de autorizare și modul de exercitare a acestora cu respectarea prevederilor de securitate și protecția muncii, după caz;
- elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție, în acord cu legislația specifică în domeniu.

#### **b) Evaluarea situației existente în momentul atribuirii contractului.**

##### **Elaborare documentații și consultanță**

- consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul sănătății și securității în muncă;
- elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, ale locurilor de muncă;
- elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea în scris a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și verificarea însușirii și aplicării de către salariați a informațiilor primite;
- elaborarea programului de instruire - testare la nivelul instituției;
- verificarea însușirii și aplicării de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin anexa la fișa postului sau conspectate în fișa postului;
- întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art.101-107 din H.G. 1425/2006 și asigurarea ca toți salariații să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- stabilirea/actualizarea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea acestora conform prevederilor H.G. nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- consilierea pentru evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din instituție și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipamente individuale de protecție, conform H.G. nr.1048/2006;
- efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea în scris a conducerii Primăriei municipiului Constanța asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- elaborarea și întocmirea documentațiilor privind accidente de muncă sau de traseu suferite de salariații din instituție, în conformitate cu prevederile art.12 alin(1). lit. d) din Legea 319/2006;

- elaborarea documentațiilor și urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- reprezentarea beneficiarului, împreună cu responsabilul SSM al acestuia, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, cu serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, după caz, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc/post de muncă;
- propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
- întocmirea documentației și instruirea prin fișa colectivă (salariații altor angajatori care prestează servicii în cadrul PMC) conform contractelor de servicii (întreținere curățenie și altele asemenea);
- întocmirea unui necesar de mijloace pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;
- asigură și completează fișele de instruire individuală și colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă;
- cercetarea accidentelor de muncă, întocmirea documentelor aferente (a dosarului și procesului verbal de cercetare, a formularului de înregistrare a accidentelor de muncă (F.I.A.M.) și a incidentelor periculoase) și comunicarea lor organelor în drept, conform Cap. VII din H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- desfășurarea altor activități necesare / specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă;
- consultanță și sprijin privind constituirea și funcționarea Comitetului de Sănătate în Muncă la nivelul instituției, precum și pentru emiterea de către angajator a deciziilor prevăzute în Legea nr.319/2006 și în legislația subsecventă;
- consultanță pentru stabilirea atribuțiilor pe linie de securitate și sănătate în muncă ce revin salariaților la locurile de muncă, atribuții ce vor fi înscrise în fișele de post;
- întocmirea rapoartelor de informare a Inspectoratului Teritorial de Muncă, privind stadiul realizării măsurilor dispuse, cu prilejul vizitelor de control;
- la cerere, să asigure consultanță de specialitate beneficiarului la încheierea contractelor cu terții privind clauzele aferente domeniului SSM (după caz).

**c) Instruirea personalului în domeniul securității în muncă**

- realizarea programului de instruire/testare în domeniul securității în muncă pentru toate posturile de lucru evaluate din instituție, conform graficului periodic;
- modificarea și suplimentarea instrucțiunilor, a tematicilor anuale de instruire în domeniul securității în muncă cu planurile conspecte aferente, a evaluării factorilor de risc, a planului de prevenire și protecție, în cazul apariției de noi legislații în domeniu, în cazul prelucrării măsurilor dispuse de organele de control care au controlat instituția pe linia respectării legislației privind securitatea la locul de muncă sau în cazul prelucrării proceselor verbale de cercetare a accidentelor de muncă;
- efectuarea instructajului introductiv general, instructaj specific locului de muncă, instructaj periodic, instructaj la reîntoarcerea la serviciu din concediu de maternitate sau după o absență motivată mai mare de 6 luni de la serviciu cum ar fi cazuri speciale de concedii medicale, încetarea raporturilor de muncă pentru o perioadă de timp determinată sau alte asemenea situații care necesită instruire suplimentare, conform legislației în vigoare și testarea cunoștințelor salariaților pentru personalul angajat existent;
- completarea fișelor de instruire individuală, conform prevederilor art.82 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :
  1. întocmirea proceselor verbale cu persoanele participante la instruire, cu semnătura acestora, privind materialele prelucrate;
  2. întocmirea FIȘELOR DE INSTRUIRE COLECTIVĂ privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Anexei nr.12 din H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor

metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.

3. Testarea salariaților introductiv generală, testarea anuală de verificare a cunoștințelor.

**d) Întocmirea documentelor de evidență în domeniul securității și sănătății în muncă :**

Completarea Registrelor tipizate, conform evenimentelor specifice :

1. Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă;
2. Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase;
3. Registrul unic de evidență a accidentelor ușoare;
4. Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru.

e) Participarea, consilierea și asumarea răspunderii ca urmare a încheierii contractului de prestare servicii, la controalele efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă;

f) Colaborează cu lucrătorii/reprezentanții lucrătorilor, serviciilor externalizate, personal medical de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;

g) Colaborează cu lucrătorii desemnați, serviciile interne/externe ai /ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori ( sau salariați ai acestora) își desfășoară activitatea în același loc de muncă.

**Art.6.3. SERVICII PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

**a) Elaborare documentații și consultanță**

1. Întocmirea conținutului instruirilor:

- Întocmirea de instrucțiuni și tematici pentru efectuarea instructajelor pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toate categoriile de salariați/ posturile de lucru ( Elaborează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor, instrucțiuni de lucru cu foc deschis, instrucțiuni specifice spațiilor de depozitare, instrucțiuni specifice deșeurilor menajere, instrucțiuni destinate sectorului administrativ, instrucțiuni specifice instalațiilor electrice de forță și iluminat, instrucțiuni de intervenție și evacuare, măsuri de apărare împotriva incendiilor, reguli de comportare în caz de incendiu, obligațiile angajaților și angajatorilor, reguli și măsuri pentru sezonul rece și canicular etc.).
- elaborarea graficului anual de instruire pe categorii de personal și locuri de muncă ;
- elaborarea de proceduri de instruire a personalului din afara unității ;
- testarea introductivă generală și testarea anuală de verificare a cunoștințelor însușite;
- elaborarea măsurilor de prim ajutor;
- stabilirea și elaborarea tematicilor de instructaj, a planului de instruire testare;
- elaborarea și afișarea instrucțiunilor în caz de incendiu;
- verificarea stingătoarelor și a hiranților;
- întocmirea conținutului exercițiilor de intervenție și evacuare.

2. Consilierea beneficiarului privind necesarul pentru dotarea locurilor de muncă cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, asigurarea propagandei vizuale privind domeniul apărării împotriva incendiilor, conform normelor aferente în vigoare, după analiza situației la fața locului;

3. Completează fișele individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;

4. Efectuarea instructajului introductiv general, instructaj specific locului de muncă, instructaj periodic, instructaj la reîntoarcerea la serviciu din concediu de maternitate sau după o absență motivată, mai mare de 30 de zile de la serviciu cum ar fi cazuri speciale de concedii medicale, încetarea raporturilor de muncă pentru o perioadă de timp sau alte asemenea situații care necesită instruire suplimentare conform legislației în vigoare și testarea cunoștințelor salariaților pentru personalul angajat existent, a personalului din afara unității;

- instruirea echipei de primă intervenție formată pentru fiecare punct de lucru;

5. Verificarea anuală/periodică, după caz, a cunoștințelor însușite de salariați;

6. Consultanță pentru stabilirea atribuțiilor pe linie de prevenire și stingerea incendiilor ce revin salariaților la locurile de muncă, atribuții ce vor fi înscrise în fișele de post;

7. Efectuarea controalelor tehnice de specialitate în scopul depistării încălcării normelor de apărare împotriva incendiilor și informarea beneficiarului despre nereguli constatate;

8. Participă, după caz, în comisiile pentru analiza cauzelor unor incendii sau a altor evenimente importante produse;

9. Informarea în scris a conducerii beneficiarului asupra modificărilor/survenite în legislația în domeniu și a modului concret de implementare a acestora la nivelul institutiei;

**10.** Verificarea respectării indicatoarelor de avertizare de către angajați și persoane din exterior care au acces în instituție;

**11.** Elaborează organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă conform art.5 din Ordinul nr.163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, în baza Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

**12.** Elaborează Planurile de protecție împotriva incendiilor prevăzute la art.28, din Ordinul nr.163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, în baza Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:

a. planul de evacuare a persoanelor;

b. planul de depozitare și de evacuare a materialelor clasificate conform legii ca fiind periculoase;

c. planul de intervenție.

**13.** Asigurarea afișării documentelor prevăzute de lege la loc vizibil;

**14.** Reprezentarea, împreună cu responsabilul PSI a beneficiarului, în fața organelor de control și a inspectorilor de prevenire împotriva incendiilor, prezentarea documentelor și a informațiilor solicitate;

**15.** Identifică, evaluează și elaborează documentația specifică pentru implementarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, conform art.19 lit.b din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, precum și prevederile metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu prin Ordinul MAI nr.210/2007, cu modificările și completările ulterioare;

**16.** Propune furnizarea elementelor de semnalizare PSI și completarea acestora la sediile beneficiarului (indicatoare pentru : stingătoare, tablouri electrice, hidranți, fumatul interzis, accesul interzis persoanelor neautorizate, direcție de evacuare stânga, direcție de evacuare dreapta, ieșire, prize, punct de prim ajutor, centrală termică, etc.);

**17.** Întocmirea rapoartelor de informare a autorităților competente, privind stadiul realizării măsurilor dispuse, cu prilejul vizitelor de control pe linie de PSI;

**18.** La cerere, să asigure consultanță de specialitate beneficiarului la încheierea contractelor cu terții privind clauzele aferente domeniului PSI(după caz);

**19.** Consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul situațiilor de urgență și a reglementărilor în vigoare;

**20.** Elaborarea de tematici pentru efectuarea instructajului în domeniul apărării împotriva incendiilor;

**21.** Întocmește materiale necesare executării tuturor categoriilor de instrucțiuni în domeniul apărării împotriva incendiilor;

**22.** Informarea beneficiarului cu privire la modificările legislative incidente în materie;

**23.** Planificarea anuală a activităților practice privind modul de comportare în cazul producerii unei situații în domeniul apărării împotriva incendiilor, întocmirea unui raport cu observații și propuneri pe care le înaintează beneficiarului.

Instruirea se execută conform tematicii stabilite prin Regulamentul intern privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență și aprobat prin dispoziția primarului.

**Art.6.4** Prestatorul se obligă să fie abilitat de către Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității în muncă, respectiv a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă;

**Art.6.5** Să respecte legislația în vigoare privind activitatea care face obiectul contractului de prestări servicii, să răspundă cu celeritate și profesionalism, prompt, la solicitarea beneficiarului.

**Art.6.6** Prestatorul este direct răspunzător de păstrarea confidențialității de către angajații săi asupra documentelor beneficiarului cu care vin în contact.

**Art.6.7** Prestatorul este obligat să ia toate măsurile organizatorice și tehnologice pentru respectarea strictă a caietului de sarcini.

**Art.6.8** Promitentul-prestator va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii (Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea muncii), PSI (Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor) și protecția mediului (Legea nr.265/2006 privind protecția mediului, O.U.G. nr. 152/2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, H.G. nr. 188/2002 privind condiții de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, Ordinul nr. 278/1997 pentru pregătirea și combaterea poluării accidentale la folosințele de apă, H.G. nr. 856/2002

privind evidența deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, Ordin 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor), specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se

impun în vederea îndeplinirii obiectului achiziției, precum și de protejare a personalului propriu și al beneficiarului. Prestatorul poate obține informații privind reglementările obligatorii care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului de la Inspectoratul teritorial de muncă, Inspectoria pentru prevenirea incendiilor, respectiv Agenția pentru protecția mediului.

**Art.6.9.** Este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi, și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi).

## **Cap.7. OBLIGATIILE BENEFICIARULUI**

**Art.7.1** Beneficiarul se obliga ca, în baza contractului atribuit prestatorului sa achiziționeze serviciile ce fac obiectul contractului, în condițiile convenite în prezentul contract.

**Art.7.2** Beneficiarul se obliga sa nu inițieze, pe durata prezentului contract, o noua procedura de atribuire, atunci când intentionează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului contract, cu excepția cazului în care prestatorul declara ca nu mai are capacitatea de a le presta.

**Art.7.3** Să desemneze persoanele cu drept de control asupra modului de îndeplinire a contractului de către prestator.

**Art.7.4** Să efectueze plata serviciului conform prevederilor contractului.

**Art.7.5** Să asigure fișele de instruire individuală în domeniul securității și sănătății în muncă, asigură materialele necesare privind semnalizarea de securitate și sănătate în muncă, asigurarea spațiului necesar pentru efectuarea instructajelor, multiplicarea tematicilor elaborate de prestatorul de servicii.

## **Cap.8. GARANȚII**

**Art.8.1.** Garanția de buna executie este de 5% din pretul contractului, fara TVA si se constituie de catre Prestator, in scopul asigurarii autoritatii contractante de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului.

**Art.8.2** În termen de 5 zile de la semnarea contractului, prestatorul este obligat să facă dovada deschiderii contului de garanție la unitatea trezoreriei statului în cadrul organului fiscal competent, în care se va vira inițial 0,5% din valoarea contractului. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea executantului.

**Art.8.3.** În toate cazurile, restituirea garanției se va face ca urmare a solicitării scrise a prestatorului.

**Art.8.4.** Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

**Art.8.5.** Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

a. Conform art.40 alin. (1) din HG 395/2016 "prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător".

Sau

b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art. 40, alin (3). În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide contul la dispoziția beneficiarului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contract și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

c. 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 sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din HG 395/2016.

**Art.8.6.** Beneficiarul va restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

### **Cap.9. RECEPȚIA SERVICIULUI**

**Art.9.1.** Serviciile efectuate se vor recepționa lunar prin întocmirea unui raport de activitate elaborat de către prestatorul de servicii pentru luna în curs, verificate și vizate de șeful Serviciului protecție civilă, securitate, sănătate în muncă și situații de urgență.

### **Cap.10. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Art.10.1.** Contractul încetează în următoarele situații :

- prin acordul părților;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- în caz de faliment, dizolvare sau lichidare a prestatorului;
- în caz de forță majoră;

### **Cap.11. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**Art.11.1.** Prezenta clauză constituie pact comisoriu în situația nerespectării de către părți a obligațiilor prevăzute la cap.6 și cap.7 din prezentul contract și rezilierea lui se face de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată.

**Art.11.2.** Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data rezilierii contractului.

**Art.11.3.** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune interese.

**Art.11.4.** Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care acesta nu ar fi trebuit atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

**Art.11.5.** Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care pentru modificarea contractului este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire.

**Art.11.6.** Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care prestatorul se află la momentul atribuirii contractului, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire, potrivit Legii 98/2016.

**Art.11.7.** În cazul denunțării unilaterale a contractului de către beneficiar, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a acestuia.

### **Cap. 12. SOLUTIONAREA LITIGIILOR**

**Art.12.1.** Orice litigiu intervenit între părți, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prevederilor contractuale, se va rezolva pe cât posibil pe cale amiabilă, în caz contrar litigiul va fi deferit instanțelor judecătorești competente.

### **Cap.13. COMUNICĂRI**

**Art.13.1.** Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**Art.13.2.** Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### **Cap.14. DOCUMENTELE CONTRACTULUI**

**Art.14.1.** Documentele prezentului contract sunt

- a) Caietul de sarcini nr. 101947/06.07.2020;
- b) Oferta tehnica și oferta financiară;

## **Cap.15. DISPOZITII FINALE**

**Art. 15.1.** Forța majoră apară de răspundere partea care o invocă, cu condiția ca în termen de 15 zile de la producerea evenimentului să înștiințeze, în scris, cealaltă parte despre aceasta și despre consecințele care apar în executarea prezentului contract.

**Art.15.2.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a deduce din valoarea prestației efectuată cu întârziere, ca penalități, o sumă reprezentând 0,03 % pe zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere.

**Art.15.3.** În cazul în care beneficiarul nu onorează factura în termenul prevăzut, acesta are obligația de a plăti penalități 0,03 % din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

**Art.15.4.** Clauzele prezentului contract se vor completa cu dispozițiile privitoare la contract din Noul Cod civil, precum și cu caietul de sarcini anexa la prezentul contract.

**Art.15.5.** Prevederile prezentului contract vor fi guvernate de legile în vigoare din România.

**Art.15.6.** Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea prezentului contract prin acte adiționale, care vor face parte integrantă din contract.

Prezentul contract, a fost întocmit în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

### **BENEFICIAR**

**MUNICIPIUL CONSTANȚA**  
**PRIMAR**  
**DECEBAL/FĂGĂDĂ**

### **PRESTATOR**

**S.C. WORK & CLEAN CONSULTING S.R.L.**  
**ADMINISTRATOR,**  
**MANEA VERONICA**

**DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA FINANCIARĂ,**  
**MARCELA FRIGIOIU**

**DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA TEHNIC ADMINISTRATIV,**  
**EUGEN CĂRUNTU**

**VIZAT C.F.P.,**  
**DIR.ADJ. GEORGETA/GHEORGHE**

**COMPARTIMENTUL CONTRACTE, AVIZĂRI ȘI LEGILE PROPRIETĂȚII,**  
**Redactat,**  
**c.j./Cănciu Ioana-Adina**