

Contract de servicii **nr. 11500/16.12.2022**

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

Între

INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL HUNEDOARA

adresa sediu DEVA, BD. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 28 telefon/fax:
0254211850/0254215090 cod fiscal 4374296 reprezentata prin CĂLIN-PETRU MARIAN -
PREFECT, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. FELIS INVEST S.R.L.

adresa sediu DEVA, STR. IZVORULUI, NR. 10, jud. Hunedoara, telefon/fax 0722-927900,
numar de înmatriculare J20/805/2001, cod fiscal 14298803, reprezentat prin HRUBI
FELICIA - administrator, în calitate de **prestator**, pe de alta 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** - activități a caror prestare fac obiectul contractului;

e. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă.

Nu este considerat forța 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;

f. **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 zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Obiectul prezentului contract îl constituie furnizarea de servicii de curățenie, cu personalul prestatorului și cu respectarea prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, la următoarele locații:

- a) Sediul Instituției Prefectului Județului Hunedoara din Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28;
- b) Sediul S.P.C.P. Hunedoara din Deva, Bld. Decebal, bl. P, mezanin;
- c) Sediul S.P.C.R.P.I.V. Hunedoara din Deva, Bld. 22 Decembrie , nr. 37.

5. Prețul contractului

5.1 Pretul convenit pentru îndeplinirea contractului, pentru suprafața de 1416,52 mp, plătitibil prestatorului de către achizitor, este de 4,7641 lei/mp/lună la care se adaugă TVA în valoare de 0,91 lei/mp/lună, rezultând o valoare anuală totală (fără T.V.A.) de 40.491,00 lei la care se adaugă TVA în valoare de 7.693,29 lei, care include prestarea serviciului de curățenie zilnică și celor rezultate din aplicarea prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

6. Durata contractului

6.1 Durata prezentului contract este de 6 luni, începând de la data de 01.01.2023, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților pentru o perioadă de cel mult 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

6.2 Prezentul contract încetează să producă efecte la data de 30.06.2023.

6.3. Contractul poate fi prelungit prin act adițional.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului de servicii de curățenie începe la data de 01.01.2023.

8. Caracterul confidențial al contractului

8.1 (1) O parte contractantă nu are dreptul fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

8.2 O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

9. *Obligațiile principale ale prestatorului*

9.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile de curățenie a birourilor la standarde și/sau performanțe conform anexei nr. 1 la contract pentru suprafața totală de 1416,52 mp, precum și a prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice:

- golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele instituției, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;
- transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșeuri în puștele amplasate în spațiile special amenajate de către instituție;
- participarea personalului prestatorului, împreună cu reprezentantul beneficiarului la predarea deșeurilor din spațiile de depozitare către operatorul economic autorizat;
- colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:
 - deșeuri de hârtie și carton;
 - deșeuri de metal și plastic;
 - deșeuri de sticlă.

9.2 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricaror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.3 Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul de eventualele distrugerii/deteriorări/sustrageri de obiecte de inventar sau mijloace fixe, provocate de sau din culpa acestuia.

9.4 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu legislația în materie de protecția mediului, respectând condițiile de securitate și sănătate în muncă și de PSI conform dispozițiilor legale în vigoare.

10. *Obligațiile principale ale achizitorului*

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

10.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în baza facturii fiscale, însoțită de procesul verbal de confirmare a prestațiilor (conform modelului din Anexa 2), în termenul de 15 zile de la data primirii.

10.3 Achizitorul se obligă să verifice zilnic calitatea și cantitatea serviciilor prestate și să notifice în scris prestatorului eventualele abateri de la „graficul de prestarea serviciilor de curățenie“, imediat ce sunt constatate.

10.4 Achizitorul are obligația să permită utilizarea resurselor de apă și energie electrică proprii de către angajații prestatorului și să asigure un spațiu de depozitare în siguranță pentru materialele de curățenie, echipamentele și ustensilele de lucru.

11. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,05% din prețul contractului pentru fiecare zi de întârziere.

11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,05% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere.

11.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca aceasta anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

12.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului materialele de curățenie, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea facilități și/sau informații pe care acesta le considera necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

14.1 Achizitorul are obligația de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din graficul de prestare.

14.2 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract, respectiv anexele 1.1/A-1.1/C la contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

14.3 Între părțile prezentului contract se vor încheia lunar, Proces-verbal privind gradul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de către prestator, semnate de ambele părți.

14.4 Operațiuni necesare punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice:

- golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele instituției, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;
- transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșeuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate de către instituție;
- participarea personalului prestatorului, împreună cu reprezentantul beneficiarului la predarea deșeurilor din spațiile de depozitare către operatorul economic autorizat;
- colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:
 - deșeuri de hârtie și carton;
 - deșeuri de metal și plastic;
 - deșeuri de sticlă.

15. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare

15.1 (1) Prestatorul are obligatia de a începe prestarea serviciilor la data de 01.01.2023.

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri și/sau suporta costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului dar nu mai târziu de 31.12.2023.

15.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului și stabilite în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculeaza de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului, sau
- ii) alte circumstante neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional, dar care nu va depăși data de 30.06.2023.

15.3 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respecta graficul de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16. Încetarea contractului

16.1 Prezentul contract încetează de plin drept în următoarele situații:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat;
- b) prin acordul scris al părților contractante;
- c) prin denunțarea unilaterală de către achizitor cu o prealabilă notificare adresată în scris celeilalte părți, pentru motive neprevăzute sau datorită unor conjuncturi economice, care îi fac imposibilă îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate prin semnarea contractului.

Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale, astfel încât îndeplinirea contractului respectiv ar aduce prejudicii achizitorului.

În acest caz prestatorul de servicii are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

d) prin reziliere:

Rezilierea contractului-nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de cere rezilierea contractului de prestări servicii și de a pretinde plata de daune interese.

16.2 Executantul poate cere rezilierea contractului dacă:

a) achizitorul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta îl pune pe prestator în situația de a nu presta serviciul;

b) achizitorul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;

c) achizitorul este declarat in stare de faliment.

16.3 Persoana juridică achizitoare poate cere rezilierea contractului dacă:

a) prestatorul a fost declarat în stare de faliment, se emite ordin de executare împotriva lui, intră în lichidare juridică în vederea prestării sau are o ipotecă pe capital;

b) prestatorul a abandonat contractul;

c) prestatorul neglijează în mod flagrant și repetat să-și îndeplinească obligațiile contractuale, deși a fost notificat de persoana juridică achizitoare;

d) persoana juridică achizitoare este pusă în situația imposibilității continuării obligațiilor contractuale, datorită culpei exclusive a prestatorului.

16.4 Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la clauzele 16.2 și 16.3 se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior datei solicitate de reziliere.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 Pentru serviciile de curățenie prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele prevăzute la clauza 5.1. lunar, în sume egale.

17.2 Prețul contractului nu se actualizează, decât prin act adițional.

18. Amendamente

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

19. Subcontractanți

19.1 Nu se acceptă subcontractanți.

20. Cesiunea

20.1 Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

21. Forța majoră

21.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

22. Soluționarea litigiilor

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

22.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din Deva.

23. Limba care guvernează contractul

23.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

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

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

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să incheie azi 16.12.2022 prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**INSTITUȚIA PREFECTULUI,
PREFECT,
CĂLIN-PETRU MARIAN**



**SC FELIS INVEST SRL,
ADMINISTRATOR,
BRUBI FELICIA**

**COMPARTIMENT CFRUAPIA,
ALEXANDRA MICLĂUȘ**



**ȘEF SERVICIU SJCA,
VASILESCU RODICA**

AVIZAT C.F.P.,

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUD. HUNEDOARA		
VIZAT		
PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV		
Anu	Luna	NR. 2
2024	12	Ziua 16
Semnătura		

Graficul zilnic de prestare a serviciilor de curățenie la sediul Instituției Prefectului

Serviciul prestat	Frecvența serviciului prestat	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	C21	C22	C23	C24	C25	C26	C27	
Aspirarea covoarelor, mochetelor	De două ori /Săptămână																												
Curățarea pardoselilor(parchet, gresie, mozaic, marmură);	zilnic																												
Măturarea căilor de acces;	zilnic																												
Spălarea și igienizarea grupurilor sanitare;	zilnic																												
Completarea cu hârtie, odorizante și săpun în funcție de necesități	zilnic																												
Curățarea și igienizarea officilor	zilnic																												
Ștergerea prafului de pe mobilier și echipamente de birou	zilnic																												
Debarasarea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri	zilnic																												
Înrețirea planșelor ornamentale	O dată săptămânal																												
Odorizarea și aerisirea încăperilor.	zilnic																												
Spălat geamuri/uși	O dată luna																												
Dezinfectia suprafețelor cu soluții/materiale sanitare	zilnic																												
SIMBOL CAMERĂ		DESTINAȚIA ÎNCĂPERII																									SUPRAFAȚA (MP)		
C1	Magazie subsol																										32.00		
C2	Arhiva subsol																										74.00		
C3	Registratură, apostila, sala audiențe, CIRPS, hol, birou pază																										93.53		
C4	Birou SVLAANCA																										60.76		
C5	Centru comunicațional																										8.31		
C6	Centrala telefonică																										8.31		
C7	SCSPD camera 6																										30.24		
C8	SCSPD camera 7																										30.24		
C9	CFCRU/AAP camera 8																										32.76		
C10	Subprefect + oficiu																										32.76		
C11	Secretariat parter																										21.92		
C12	Birou SVLAANCA																										17.01		
C13	Contabilitate																										17.7		
C14	Birou șef SVLAANCA																										13.2		
C15	Birou Apostila																										10.52		
C16	Wc barbati																										26.96		
C17	Wc femei																										26.96		
C18	Birou prefect																										32.91		
C19	Wc prefect																										3.3		
C20	Secretariat prefect																										32.22		
C21	Antecamera subprefect																										18.94		
C22	Birou subprefect																										30.24		
C23	Cancelarie prefect + oficiu																										32.76		
C24	Afaceri Europene																										35.68		
C25	Wc femei																										16.46		
C26	Wc barbati																										16.46		
C27	Sala videoconferinte																										59.66		
TOTAL																											815.81		

Graficul zilnic de prestare a serviciilor de curățenie la sediul S.P.C.R.P.C.I.V.

Serviciul prestat	C1	C2	C3
Aspirarea covorilor, mochetelor			
Curățarea pardoselilor (parchet, gresie, mozaic, marmură);			
Măturarea căilor de acces;			
Spălarea și igienizarea grupurilor sanitare;			
Completarea cu hârtie, odorizante și săpun în funcție de necesități			
Curățarea și igienizarea officilor			
Stergerea prafului de pe mobilier și echipamente de birou			
Debarasarea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri			
Întreținerea plantelor ornamentale			
Odorizarea și aerisirea încăperilor.			
Spălat geamuri/ăși			
Dezinfecția suprafețelor cu soluții/materiale sanitare			

SIMBOL CAMERA	DESTINAȚIA ÎNCĂPERII	SUPRAFAȚA (MP)
C1	Modul permise	73,00
C2	Modul imnatriculari	165,00
C3	Demisol	18,80
TOTAL		256,80

Graficul zilnic de prestare a serviciilor de curățenie la sediul S.P.C.P.

Serviciul prestat	Frecvența serviciului prestat	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	CH	C15	C16	C17	C18
Aspirarea covarelor, mochetelor	O dată /Săptămână																		
Curățarea pardoselilor (parchet, gresie, mozaic, marmură);	O dată /Săptămână																		
Măturarea căilor de acces;	O dată /Săptămână																		
Spălarea și igienizarea grupurilor sanitare;	O dată /Săptămână																		
Completarea cu hârtie, odorizante și săpun în funcție de necesități	O dată /Săptămână																		
Curățarea și igienizarea officilor	O dată /Săptămână																		
Stergera prafului de pe mobilier și echipamente de birou	O dată /Săptămână																		
Debarasarea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri	O dată /Săptămână																		
Intreținerea plantelor ornamentale	O dată /Săptămână																		
Odorizarea și aerisirea încăperilor.	O dată /Săptămână																		
Spălat geamuri/uși	O dată /Săptămână																		
Dezinfectia suprafețelor cu soluții/materiale sanitare	O dată /Săptămână																		

SIMBOL CAMERĂ	DESTINAȚIA ÎNCĂPERII	SUPRAFAȚA (MP)
C1	Birou emitere	35.00
C2	Birou	25.50
C3	Chicinetă	6.68
C4	Sef birou	16.5
C5	Hol 1	31.55
C6	Sef serviciu	12.30
C7	Ghereta	5.20
C8	Hol 2	9.45
C9	Sala public	62.4
C10	Ghisee	15.75
C11	Camera obscura	4.50
C12	Hol 3	12.00
C13	Sala arhiva	36.95
C14	Birou verificari	40.00
C15	Grup samitar	13.53
C16	Sala	7.00
C17	gestiune	9.60
TOTAL		343.91

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LUNARA

Servicii de curățenie și întreținere

Luna _____ Anul _____

Nr. _____ Data _____

Încheiat astăzi, _____, între

1. **INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL HUNEDOARA**, prin comisia de recepție formată din următorii membri: _____, din partea beneficiarului

și

2. **S.C. FELIS INVEST S.R.L.**, reprezentată de _____ în calitate de prestator,

cu ocazia recepției serviciilor de curățenie prestate în luna _____ în baza Contractului de servicii nr. 11500 din 16.12.2022

Curățenia zilnică

Aspirarea covoarelor, mochetelor
Curățarea pardoselilor (parchet, gresie, mozaic, marmură);
Măturarea căilor de acces;
Spălarea și igienizarea grupurilor sanitare;
Completarea cu hârtie, odorizante și săpun în funcție de necesități
Curățarea și igienizarea oficiilor
Stergerea prafului de pe mobilier și echipamente de birou
Debarasarea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri
Întreținerea plantelor ornamentale
Odorizarea și aerisirea încăperilor.

CONCLUZII

Pe baza constatărilor consemnate mai sus, comisia de recepție hotărăște în unanimitate : SE ADMITE/ NU SE ADMITE RECEPȚIA SERVICIILOR DE CURĂȚENIE SI DE ÎNTREȚINERE.

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

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în trei exemplare, un exemplar pentru compartimentul financiar-contabil, un exemplar pentru compartimentul logistic, un exemplar pentru prestator și reprezintă anexa la factura întocmită de prestator pentru luna _____ anul _____.

Prestator

Beneficiar
Comisia de recepție: