

**CONTRACT
PRESTĂRI SERVICII DE CURĂȚENIE**

1. Părțile contractului

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii de Guvern 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, a intervenit prezentul contract, între:

Instituția Prefectului Județul Teleorman, în calitate de **Achizitor**, cu sediul în str. Dunării nr. 178, municipiul Alexandria, județul Teleorman, telefon: 0247/311150, fax: 0247/312973, cod fiscal 4469108, conturile RO34TREZ23A510103200130X și RO48TREZ23A615000200130X, deschise la Trezoreria municipiului Alexandria reprezentată prin **Haralambie EPURE, Prefect**, pe de o parte,

și

SC PRESTIGE CLEANING & DDD SERVICES SRL, în calitate de **Prestator**, cu sediul profesional în Măgura, str. Prunilor, nr. 8, județul Teleorman, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J34/7/2002 CUI RO 45434280, cont IBAN RO23TREZ6065069XXX010720, deschis la Trezoreria Municipiului Alexandria, reprezentată prin **Iulian DONCEA, Director General**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **Contract** - 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 căror prestare face obiectul contractului;
- e) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut impredictibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f) **zi** - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Obiectul contractului

(1) Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de curățenie la sediul Instituției Prefectului Județul Teleorman, sediul Serviciului public comunitar de pașapoarte și sediul Serviciului public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor Teleorman.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile de curățenie și întreținere birouri, conform Anexei 1, parte integrantă la contract, în forma și perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4. Durata contractului

Prezentul Contract este valabil de la data semnării acestuia până la data de 31.12.2023 cu posibilitatea prelungirii prin act adițional cu cel mult 4 luni, în anul 2024.

5. Prețul contractului și plata

(1) Pentru program de lucru normal, respectiv 8 ore/zi lucrătoare/2 persoane, valoarea contractului este de **64,545.60 lei**, din care TVA **10,305.60 lei**.

(2) Pentru program de lucru parțial, respectiv 2 ore/zi lucrătoare/1 persoană, valoarea contractului este de **7,140.00 lei**, din care TVA **1,140.00 lei**.

Valoarea totală aferentă perioadei 01.05 – 31.12.2023 este de 71,685.60 lei, din care TVA 11,445.60 lei.

(3) Plata se va face prin ordine de plată emise de către Autoritatea contractantă, în termen de 30 zile de la primirea facturii.

6. Documentele contractului

8.1 Documentele contractului sunt:

- a) Anexa 1 – Caiet de sarcini;
- c) Achiziție SICAP DA33136972

7. Obligațiile prestatorului

9.1 Prestatorul de servicii se obligă:

- să asigure executarea serviciilor în condiții de calitate, cu profesionalism și promptitudine, utilizând materialele în concentrațiile necesare eficienței maxime;

- să remedieze, în termen de cel mult 3 ore de la înștiințare de către beneficiar, toate obiecțiile legate de desfășurarea lucrărilor executate necorespunzător;

- să transmită beneficiarului toate informațiile privind serviciile care fac obiectul contractului;

- să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract în conformitate cu programul stabilit de comun acord cu beneficiarul;

- în spațiile destinate birourilor înalților funcționari și a șefilor de servicii, serviciile de curățenie se vor presta numai în prezența unui salariat;

- să nu sustragă documente și alte obiecte, precum și să asigure confidențialitatea informațiilor de care ia cunoștință prin activitățile desfășurate în sediul beneficiarului;

- să țină permanent legătura cu reprezentantul Compartimentului Administrativ cu atribuții privind verificarea modului în care își desfășoară activitatea persoanele care prestează servicii de curățenie în sediul instituției, în vederea stabilirii măsurilor de eficientizare a activității acestora pentru asigurarea întreținerii curățeniei inclusiv pe holuri și la intrarea în instituție;

- **să asigure înlocuitori pe perioada concediilor de odihnă sau a concediilor medicale, etc;**

- să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, având în vedere obiectul contractului, încălcarea dispozițiilor legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul prestatorului atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penal, după caz, potrivit legii;

- prestatorul va fi răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată perioada de derulare a contractului;

- personalul prestatorului va asigura colectarea separată cel puțin pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale;

- să emită lunar factură aferentă serviciilor prestate în luna anterioară.

9.2 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

(1) 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.

iii) Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice eventual prejudiciu constatat de o autoritate de control abilitată prin lege și după încheierea contractului, pe o perioadă de cel mult 3 ani de la data prevăzută la art. 6 alin. (2).

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate în luna anterioară, în baza procesului verbal de recepție a serviciilor contractate și în baza facturii emise și transmise de Prestator.

10.2 - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

10.3 – Achizitorul se obligă să plătească prestatorului contravaloarea serviciilor prestate.

11. Condiții de recepție

11.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pentru a stabili conformitatea lor cu specificațiile din caietul de sarcini, anexă la contract.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu respectă termenul de punere în funcțiune a serviciilor, acesta va plăti penalități de 0,1% pe zi de întârziere, calculate din valoarea totală a contractului. Întârzierea se calculează din ziua imediat următoare datei scadente și până la îndeplinirea integrală a obligației.

12.2. Pentru nerespectarea termenelor de răspuns, de remediere, a orarului de preluare a solicitărilor de asistență tehnică și suport pentru serviciile aferente, prestatorul poate plăti penalități de 0,1% pe oră de întârziere, calculate la valoarea totală a contractului, de la scadență și până la îndeplinirea obligațiilor contractuale.

12.3. În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu onorează facturile în termenul prevăzut la art. 6, alin (1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, atunci acesta poate plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% pe zi de întârziere, calculată la valoarea facturilor neachitate, începând cu ziua următoare datei scadente și până la data efectuării plății integrale.

13. Protecția datelor cu caracter personal

13.1. Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, realizării scopului Contractului, precum și în scop statistic.

13.2. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul Contract.

13.3. Părțile contractante vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, reprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

13.4. Părțile contractante vor asigura potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

13.5. Părțile contractante se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul Contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.

Clauze specifice

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract (inclusiv asigurarea personalului pe perioada concediilor de orice fel).

14.2 - 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.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenele/perioadele de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

16. Ajustarea prețului contractului

Prețul contractului este ferm pe toată durata derulării acestuia și nu se ajustează.

17. Amendamente

17.1 Pe durata de derulare a contractului, părțile contractante au dreptul de a conveni modificarea clauzelor prevăzute în cadrul acestuia, prin act adițional, numai în măsura în care această modificare nu presupune modificări substanțiale ale elementelor/condițiilor stabilite prin prezentul contract și/sau nu vizează modificarea unor elemente care au stat la baza întocmirii propunerii tehnice și financiare, elemente care au fost esențiale în atribuirea prezentului contract, și a căror modificare este de natură să creeze premisele încălcării prevederilor Legii nr. 98/2016 a achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

17.2. Orice modificare unilaterală este nulă.

18. Cesiunea

18.1 Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract.

18.2 Cesiunea contractului este permisă doar în ceea ce privește creanțele de plată născute din prezentul contract.

19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3 - 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.

19.4 - 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.

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

20. Rezilierea

20.1 Ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător de către Prestator a obligațiilor asumate prin prezentul contract, acesta se poate rezilia de către Achizitor cu notificarea prealabilă de 15 zile a părții în culpă.

20.2 În cazul diminuării suprafeței din actualele locații, autoritatea își rezervă dreptul de a rezilia contractul în condițiile în care, renunțarea la anumite suprafețe implică o reducere substanțială a mărimii totale a suprafețelor ce fac obiectul contractului.

21. Soluționarea litigiilor

21.1. Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului Contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

21.2. În termen de maxim 10 de zile de la apariția unei dispute, părțile contractante se vor notifica reciproc în scris asupra pozițiilor adoptate, precum și cu privire la soluțiile propuse pentru rezolvarea disputei respective.

21.3. Dacă după 5 zile de la începerea acestor tratative directe, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente.

22. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

23.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

24 Legea aplicabilă contractului

24.1 Contractul va fi interpretat conform legislației din România.

24.2 Legea aplicabilă contractului este legea română.

25 Dispoziții finale

25.1 Părțile au înțeles să încheie azi, 03.05.2023, prezentul contract în două exemplare, din care unul la achizitor și unul la Prestator, fiecare având aceeași valoare juridică.

25.2 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

**INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDETUL TELEORMAN
PREFECT,
Haralambie EPURE**

**SC PRESTIGE CLEANING & DDD SERVICES SRL

DIRECTOR GENERAL,
Iulian DONCEA**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
Șef Serviciu,**

**AVIZAT SFCAPARUI,
Șef serviciu,**

AVIZAT C.F.P.P.,

Caiet de sarcini

1. Cerințe tehnice minime obligatorii:

Obiectul contractului îl constituie realizarea de către PRESTATOR pentru BENEFICIAR a serviciilor de curățenie și igienizare pentru:

- spațiul ocupat de Instituția Prefectului - Județul Teleorman în Palatul Administrativ în suprafață totală de 983 mp, din care 578 mp suprafață utilă și 405 mp suprafață comună (holuri, grupuri sanitare);
- spațiul ocupat în strada Libertății, nr. 3A, CV 79 de către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Teleorman, în suprafață de 409 mp;
- spațiul ocupat în strada Dunării, nr. 188, de către Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Teleorman, în suprafață de 307,50 mp.

Serviciile de curățenie vor fi asigurate zilnic de către două persoane la sediul prefecturii și o persoană la sediile serviciilor, cu un program de lucru diferențiat, astfel:

Instituția Prefectului – program de 8 ore/zi lucrătoare, intervalul orar 06,00-14,00; în funcție de necesitățile autorității contractante, intervalul orar poate fi modificat dar numai pentru 1 – 2 zile consecutive;

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor – programul va fi stabilit de prestatorul serviciilor împreună cu șeful SPCRPCÎV;

Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte – programul va fi stabilit de prestatorul serviciilor împreună cu șeful SPCP.

Programul de lucru la cele două servicii publice comunitare poate suferi modificări în funcție de necesitățile celor două servicii.

2. Operațiunile ce urmează a fi executate și frecvența acestora, după caz:

- măturarea, aspirarea și spălarea pardoselilor și a suprafețelor mochetate - zilnic;
- spălarea și dezinfectarea suprafețelor, chiuvetelor și a vaselor wc din grupurile sanitare - zilnic;
- colectarea deșeurilor menajere din coșurile de gunoi existente și transportarea acestora la punctul de colectare din exteriorul clădirilor, înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi - zilnic;
- depozitarea separată a deșeurilor colectate selectiv - zilnic;
- la oficii se vor spăla aragazele, chiuvetele, frigiderele – ori de câte ori este nevoie;
- aspirarea și curățarea scaunelor din incinta instituției, precum și a plantelor artificiale – ori de câte ori este nevoie;
- spălarea jaluzelelor verticale - trimestrial;
- ștergerea mobilierului din spațiile respective - zilnic;
- curățarea tocăriei uși, geamuri, spălarea geamurilor și a caloriferelor – ori de câte ori este nevoie;
- aerisirea spațiilor interioare - zilnic;
- curățarea foaierei, a scărilor laterale de acces și ștergerea de praf a balustradelor - săptămânal;
- curățarea scării exterioare de acces - zilnic.

3. Descrierea principalelor operațiuni de curățenie ce urmează a fi efectuate:

- aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet lemn, parchet laminat sau gresie, a scărilor, etc;
- spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană – gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, etc.; WC și pisoarele se curăță și se dezinfectează cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă caldă a distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice, de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare;

- ștergerea prafului și curățarea mobilierului, echipamentelor de birou, florilor artificiale (birou, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc) – mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată;
- pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdare; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se face cu aspiratorul de praf;
- curățarea în spațiile cu destinație specială (cabinet prefect, subprefect), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, în prezența unui reprezentant al instituției, stabilindu-se de comun acord durata și condițiile de execuție;
- sacii menajeri pentru coșurile de gunoi vor avea capacitatea de 35 litri și se vor înlocui ori de câte ori prezintă urme de murdărie sau degajă un miros neplăcut.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

- a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incinta instituției, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;
- b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incintă și depozitarea acestora pe categorii de deșeuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate;
- c) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:
 - deșeuri de hârtie și carton;
 - deșeuri de metal și plastic;
 - deșeuri de sticlă.

Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte aflate în legătură cu activitatea Instituției Prefectului - Județul Teleorman. Răspunde penal în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal.

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 în vigoare.

Potrivit Normelor metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea, evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

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.

Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru, cum ar fi declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, apelarea poliției, salvării, pompierilor etc.), și la tehnica de calcul.

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului (ocazional) având în vedere specificul activității de lucru cu publicul în timpul orelor de program, ori ca urmare a ședințelor/întâlnirilor de lucru organizate la sala de ședință, etc.

Prestatorul va asigura numărul de personal, conform achiziției din SICAP, pe perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Prestatorul răspunde și suportă riscul eventualelor pagube produse ca urmare a activității sale.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității instituției prefectului.

În cazul diminuării suprafeței din actualele locații, autoritatea își rezervă dreptul de a rezilia contractul în condițiile în care, renunțarea la anumite suprafețe implică o reducere substanțială a mărimii totale a suprafețelor ce fac obiectul contractului.

**INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDETUL TELEORMAN
PREFECT,
Haralambie EPURE**

SC PRESTIGE CLEANING & DDD SERVICES SRL

**DIRECTOR GENERAL,
Iulian DONCEA**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
Șef Serviciu, Marilena Nicoleta VOICU**

**AVIZAT SFCAPARUI,
Șef serviciu, Anghelina DICĂ**