



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TIMIȘ
BIROUL ADMINISTRATIV

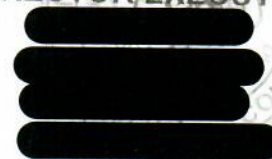
300081 – Timișoara, jud. Timiș, str. Franz Liszt nr. 3
Fax +40 256/203228 Tel. +40 356/455455
e-mail: administrativ@dept.cjtimis.ro; dept@cjtimis.ro
website: www.deptimis.ro



Nr.29090/22.04.2024

Ind.dosar:G11/2024

Aprob.
DIRECTOR/EXECUTIV



CAIET DE SARCINI
privind achizitia de servicii de curățenie
cod CPV:9091000-9

1. Date generale beneficiar:

DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TIMIȘ

Adresă: str. Franz Liszt, nr.3, Timișoara, jud. Timiș

Adresă electronică: dept@cjtimis.ro ; administrativ@dept.cjtimis.ro

2. Obiectul achiziției:

Caietul de sarcini stabilește și definește obiectul activității pentru achiziționarea de servicii de curățenie, precum și descrierea detaliată a activităților ce se vor executa la sediul Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș.

Obiectul caietului de sarcini îl reprezintă achiziționarea de servicii de curățenie curentă și generală la sediul Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș, str. Franz Liszt, nr.3;

- holuri interioare (tarkett, mozaic);
- 3 grupuri sanitare (gresie);
- 2 oficii (parchet, tarkett);
- 15 birouri (parchet laminat);
- 1 magazie (linoleum)
- 2 arhive (linoleum);
- hol intrare parter (tarkett);

3. Scopul achiziției publice:

Prestarea serviciilor de curățenie pe o suprafață utilă de 601 mp (ocupată de birouri, arhive, holuri, magazie, grupuri sanitare), holul de acces din fața liftului, la parter și etaj IV.

Operațiunile ce urmează a fi executate și frecvența:

a) Activități zilnice:

- golire coșuri și înlocuire saci menajeri;

- selectarea, colectarea și transportarea gunoiului menajer și a gunoiului birotic la punctul de colectare (pubele);
 - șters praf de pe mobilier și de pe aparatele din încăperi;
 - curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea chiuvetelor, oglinzilor, scoicilor WC;
 - spălarea cu soluții adecvate a pardoselilor din grupurile sanitare;
 - completarea consumabilelor în grupurile sanitare;
 - golirea și curățarea scrumierelor din locul amenajat pentru fumat(intrarea în instituție)
- Necesar personal pentru prestarea serviciului : 1 persoană, 4 ore/zi.

b) Activități săptămânale:

- aspirat podele de pe hol și din birouri;
 - ștergerea suportilor pentru hârtie igienică și săpun lichid;
 - ștergerea pervazelor de la ferestre;
 - spălarea suprafețelor acoperite cu tarket, parchet laminat pe holuri, în birouri, arhive magazie;
 - curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea faianței din grupurile sanitare;
 - ștergerea ușilor din lift , pereților interiori și oglinda;
 - curățare pereți (praf, paianjeni) ori de câte ori este nevoie;
 - curățenia spațiului public (parter) de la intrarea în instituție (măturat și spălat tarket)
 - ștergerea mobilierului cu soluții speciale;
- Necesar personal pentru prestarea serviciului : 1 persoană, 4 ore/zi.

c) Activități lunare:

- curățenie generală în birouri:deprăfuirea pereților și tavanelor;
 - spălarea ferestrelor și degresarea ușilor inclusiv a tocăriei;
 - ștergerea caloriferelor, prizelor, întrerupătoarelor;
 - deprăfuirea pereților din spațiile comune;
 - ștergerea de praf a aparatelor de aer condiționat și a corpurilor de iluminat;
 - curățenie în perimetrul exterior (pubele) al Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș;
 - ștergerea tocăriei și feroneriei de la uși și ferestre;
 - spălarea ușilor de acces și a geamurilor (parter, intrarea în instituție);
 - curățenie arhive (aspirare, spălare, dezinfectare podele);
 - curățenie ocazională - executată la cererea achizitorului.
- Necesar personal pentru prestarea serviciului : 2 persoane, 4 ore/zi, o dată pe lună.

d) Materialele folosite sunt puse la dispoziție de Direcția de Evidență a Persoanelor Timiș :

- saci menajeri, măhuri, fărașe, raclete, bureți, pământufuri, lavete, detergenți specifici, dezinfectanți, detartranți, soluții de curățat, deodorante, săpun lichid, hârtie igienică etc.

4. Prestarea serviciilor. Cerințe pentru personalul de curățenie:

- a) Serviciile de curățenie se vor executa în zilele lucrătoare ale achizitorului, în intervalul orar stabilit de comun acord, fără a perturba activitatea angajaților achizitorului.
- b) Prestatorul va asigura numărul de persoane necesare efectuării serviciilor prevăzut în caietul de sarcini.
- c) Angajații de curățenie trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității în incinta instituției.
- d) Angajații firmei prestatoare trebuie să asigure integritatea bunurilor din dotarea achizitorului, fiind răspunzători pentru eventualele pagube cauzate.
- e) Personalul care efectuează serviciul de curățenie va fi examinat periodic, în ceea ce privește asistența medicală potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și privind sănătatea și securitatea în muncă.

5. Cerințe speciale de protecția muncii:

- a) Prestatorul va respecta normele de sănătate și securitate în muncă și normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care desfășoară activitatea în incinta locației achizitorului.
- b) În activitatea de prestare a serviciilor de curățenie, prestatorul trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.
- c) În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al prestatorului, acesta de înregistrează de către prestator.

6. Durata contractului de achiziție publică:

Contractul de prestări servicii curățenie intră în vigoare la data de 01.05.2024 și se încheie la data 31.12.2024, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, conform art.165 din HC 395/2016, pe o perioadă de cel mult 4 luni.

7. Modalitatea de plată:

Plata prestației se va face lunar, pentru luna precedentă în baza facturii fiscale și a situației de lucrări (Anexa nr.1), cu OP în cont de Trezorerie, în maxim 30 de zile de la primirea facturii. Conform O.U.G. 120/2021, factura va fi transmisă prin e-Factura.

8. Locul prestării serviciilor:

Serviciile de curățenie se efectuează la sediul achizitorului.

Vizat pentru legalitate
Consilier Juridic,

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
Consilier juridic
[Redacted]

Întocmit:
Șef Birou

[Redacted]
[Redacted]

SITUAȚIE DE LUCRĂRI LUNA _____ ANUL 2024
SERVICII DE CURĂȚENIE LA DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TIMIȘ

Servicii efectuate:

Asigurarea curățeniei în interiorul Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș și în spațiile adiacente acesteia.

a) Activități zilnice:

- golire coșuri și înlocuire saci menajeri;
- selectarea, colectarea și transportarea gunoiului menajer și a gunoiului birotic la punctul de colectare (pubele);
- șters praf de pe mobilier și de pe aparatele din încăperi;
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea chiuvetelor, oglinzilor, scoicilor WC;
- spălarea cu soluții adecvate a pardoselilor din grupurile sanitare;
- completarea consumabilelor în grupurile sanitare;
- golirea și curățarea scrumierelor din locul amenajat pentru fumat (intrarea în instituție).

b) Activități săptămânale:

- aspirat podele de pe hol și din birouri;
- ștergerea suportilor pentru hârtie igienică și săpun lichid;
- ștergerea pervazelor de la ferestre;
- spălarea suprafețelor acoperite cu tarket, parchet laminat pe holuri, în birouri, arhive, magazine;
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea faianței din grupurile sanitare;
- ștergerea ușilor din lift , pereților interiori și oglinda;
- curățare pereți (praf, paianjeni) ori de câte ori este nevoie;
- curățenia spațiului public (parter) de la intrarea în instituție (măturat și spălat tarkett)
- ștergerea mobilierului cu soluții speciale;

c) Activități lunare:

- curățenie generală în birouri:deprăfuirea pereților și tavanelor;
- spălarea ferestrelor și degresarea ușilor inclusiv a tocăriei;
- ștergerea caloriferelor, prizelor, întrerupătoarelor;
- deprăfuirea pereților din spațiile comune;
- ștergerea de praf a aparatelor de aer condiționat și a corpurilor de iluminat;
- curățenie în perimetrul exterior (pubele) al Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș;
- ștergerea tocăriei și feroneriei de la uși și ferestre;
- spălarea ușilor de acces și a geamurilor (parter, intrarea în instituție);
- curățenie arhive (aspirare, spălare, dezinfectare podele);
- curățenie ocazională - executată la cererea achizitorului.

Prestator,

Beneficiar,

Direcția de Evidență a Persoanelor Timiș