



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TIMIȘ
SERVICIUL ECONOMIC, INFORMATICĂ ȘI RELAȚII PUBLICE
300081 – Timișoara, jud. Timiș, str. Franz Liszt nr. 3
Fax +40 256/203228 Tel. +40 356/455455
e-mail: economic@dept.cjtimis.ro; dept@cjtimis.ro
website: dept.cjtimis.ro



Nr.17139/28.04.2026

Ind.dosar:G11/2026

Aprob,
DI [redacted] EXECUTIV
Ma [redacted] Călugăr

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de curățenie
cod CPV:90910000-9

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 conform (ocupată de birouri, arhive, holuri, magazie, grupuri sanitare), holul de acces din fața liftului, la parter și etaj IV precum și spațiile adiacente sediului Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș.

Personal necesar pentru prestarea serviciului : 1 persoană, 4 ore/zi, de luni până vineri între orele 6.00 – 10.00, cu excepția zilelor libere legale prevăzute de Codul muncii din 24 ianuarie 2003 (**republicat**) - Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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);

b) Activități bisăptămânale:

- 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;

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.

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

- aspirator, saci menajeri, măhuri, fârașe, 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 firmei prestatoare de servicii 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
- b) situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locației achizitorului.
- c) 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.
- d) 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 01.05.2026 și se încheie la data 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, conform art.165 din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 termen 30 de zile de la primirea facturii. Conform O.U.G. 120/2021, cu modificările și completările ulterioare, factura va fi transmisă prin e-Factura.

8. Locul prestării serviciilor:

Serviciile de curățenie se efectuează la sediul achizitorului.

Avizat pentru legalitate

Consilier juridic
Victor [redacted] S.

Întocmit:

Inspecto [redacted] litate

Gabr [redacted] rel

SITUAȚIE DE LUCRĂRI LUNA _____ ANUL 2026
SERVICII DE CURĂȚENIE LA DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TIMIȘ

Servicii efectuate:

Asigurarea curățeniei în birourile Direcției de Evidență a Persoanelor Timiș și în spațiile adiacente acestora.

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 bisăptămânale:

- 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;

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 ferneriei 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.

Nr. Crt.	Tip spațiu	u.m.	Suprafețe totale (buc)	Suprafețe totale (m)	Suprafața (mp)
1.	Hol + oficiu	buc.	1	1buc x 1.65m/37.69m 1buc x 2.60m/ 2.90m	69.73 mp
2.	Tarket	mp			69.73 mp
3.	Fereastră	buc	25	17buc x 1.45m/3.10m 2 buc x 1.45m/1.60m 6 buc x 0.70m/0.80m	84.50 mp
4.	Glafuri	buc	25	17buc x 0.25m/3.10m 2buc x 0.25m/1.5m 6buc x 0.25m/0.7m	15.10 mp
5.	Parchet	mp	15	15 x 4.60m/7.30m	503.70 mp
6.	Uși lemn	mp	23	2.05m/0.97m	45.77 mp
7.	Ușa intrare metal etaj IV	mp	1	2.05m/1.48m	3.03 mp
8.	Ușă termopan + geam	mp	7	3 x 0.85m/2.05m 3 x 1.50m/1.24m 3 x 0.75m/1.24m 1 x 1.1m/0.70m 1 x 0.70m/2.10m 6 x 0.65m/2.03m	23.75 mp
9.	Linoleum	mp		9.00m/9.34m	84.06 mp
10.	Faianță	mp		46.81m/2.05m	95.96 mp
11.	Gresie	mp		14.15m/2.40m	33.96 mp
12.	Scoici WC	buc	6		
13.	Chiuvete	buc	4		
14.	Calorifere	buc	23		
15.	Aparat de aer condiționat	buc	20		
16.	Lift	mp		1.10m/1.00m	1.10 mp
17.	Hol intrare	mp	1	1 x 8.30m/4.20m	33.20 mp
18.	Ușă termopan intrare jos	mp	3	3 x 4.20m/2.30m	28.98 mp
19.	Pubele	buc	3		

Prestator,

Beneficiar
Direcția de Evidență a Persoanelor Timiș

AM PRIMIT UN EXEMPLAR
BOB U

Atenție! Date cu caracter personal furnizate în conformitate cu prevederile OUG 97/2005, Reg(UE) 2016/679.
Nu pot fi date publicității sau folosite în alt scop decât cel pentru care au fost solicitate.

204.2026

12M
A/