



Nr. 19862 / 24.03.2021

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Ioan Petru Căprariu



CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de prestări servicii de curățenie

Cap.1 Date generale

Casa Județeană de Pensii Timiș, având sediul în Timișoara, str. Andrei Șaguna, nr.5A, județul Timiș, telefon +40 256308070, fax +40 256308082, adresa de e-mail: cjp-tm@pensiiitimis.ro, intenționează să achiziționeze, în temeiul art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **servicii de curățenie - cod CPV 90910000-9**, pentru 3 obiective administrate de autoritatea contractantă.

Persoanele de contact privind achiziția sunt :

- d-na Szoke Melinda, adresă de e-mail : melinda.szoke@cnpp.ro, tel.+40 256308070 int.335
- d-na Vădean Giulia, adresă de e-mail : achizitii.tm@cnpp.ro, tel. +40 256308070 int.107

Cap.2 Obiectul contractului constă în achiziționarea de servicii de curățenie în locațiile Casei Județene de Pensii Timiș

Serviciile de curățenie se vor presta în 3 locații, administrate de către Casa Județeană de Pensii Timiș, după cum urmează :

- 1.-**Sediul Casei Județene de Pensii Timiș**, spațiu situat în Timișoara, str. Andrei Șaguna nr.5A, jud. Timiș;
- 2.-**Sediul Compartimentului de expertiza medicală**, spațiul situat în Timișoara, str. Simion Bărnuțiu, nr. 21, corp B et.1;
- 3.-**Sediul Casei Locale de Pensii Lugoj**, spațiu situat în Lugoj, str. Timișorii nr. 27-33;

Serviciile de curățenie supuse ofertării asigură întreținerea zilnică, săptămânală, lunară, trimestrială, semestrială, în funcție de specificul locației, conform indicațiilor impuse de autoritatea contractantă .

Direcția economică, evidență contribuabili și plăți prestații-Serv.economic-Comp.Achizitii Publice
Str. Andrei Șaguna, Nr.5A, jud. Timis 300119 - Timișoara
Tel: 0256-308085, fax:0256-308082
e-mail: cjp-tm@pensiiitimis.ro
www.pensiiitimis.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

Casa Județeană de Pensii Timiș va pune la dispoziție materialele necesare în vederea efectuării curățeniei și dezinfectării spațiilor unde se prestează serviciile de curățenie, iar pentru realizarea activităților specifice (aspirare mochete, spălare semiumedă mochete etc.) la prestarea carora sunt necesare utilaje profesionale, acestea vor fi asigurate de prestatorul de servicii. Aceste utilaje trebuie să fie în stare bună de funcționare și adecvate activităților specifice mai sus indicate.

Prestarea serviciilor de curățenie se realizează pe o suprafață totală de cca. 2.702,28 mp (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice), după cum urmează:

a) Sediul Casei Județene de Pensii Timiș

Locația : Timișoara, str. Andrei Șaguna nr. 5A, Timișoara

Dimensiuni spațiu : suprafață totală 1.750 mp,

Specific spațiu : Spațiul este structurat pe cinci niveluri:

Subsol - arhivă;

Parter - hol acces clienți, 3 birouri, 3 săli de lucru cu publicul, 4 ghișee, două grupuri sanitare;

Etaj I - 3 ghișee, 3 birouri, o sala mese, două grupuri sanitare, o sala de lucru cu publicul;

Etajul II - o încăpere tehnică, 3 ghișee, 4 birouri, o sala de lucru cu publicul, două grupuri sanitare;

Etajul III - 8 birouri, două grupuri sanitare;

Etaj IV - 8 birouri, două grupuri sanitare, o încăpere arhivă.

Specific suprafețe: - holuri, scări, săli de lucru cu publicul, grupuri sanitare cu pardoseală de gresie de cca. 1.000 mp;

- birouri, ghișee dotate cu mochetă de cca. 750 mp.

Numar mediu de personal : 73 persoane

b) Sediul Casei Locale de Pensii Lugoj

Locația: Lugoj, str. Timisorii nr. 27-33, Lugoj

Dimensiuni/configurație spațiu : Spațiul, în suprafață totală de cca. 728,28 mp, este format din 5 birouri mochete, 3 birouri cu gresie săli de lucru cu publicul, grupuri sanitare cu gresie.

Specific spațiu : Acesta este structurat pe două niveluri:

Parter - aripa din spate hol acces clienți, un birou și două încăperi arhivă;

- aripa din față hol acces clienți, 2 birouri și un grup sanitar;

Etajul I - 6 birouri, hol acces, grupuri sanitare.

Numar mediu de personal : 10 persoane

c) Sediul Compartimentului de expertiza medicală

Timișoara, str. Simion Bărnuțiu, nr. 21, corp B

Dimensiuni/configurație spațiu : Spațiul, în suprafață totală de cca. 224 mp, cu linoleum și /sau gresie, este structurat pe un singur nivel cu 4 cabinete medicale, o sala de lucru cu publicul, o chicinetă, 3 grupuri sanitare, o încăpere arhivă, o încăpere tehnică și scara acces.

Numar mediu de personal : 9 persoane

Cap.3 Valoarea achizitiei

Valoarea total maxima, fara TVA, estimata a achizitiei, este **90.000 lei**, repartizată după cum urmează :

- pentru perioada 01.05.2021 - 31.12.2021 valoarea maxima fără TVA : **60.000 lei** ;
- pentru perioada 01.01.2021- 30.04.2021 valoarea maxima fără TVA : **30.000 lei** ;

Cap.4 Cerințe minime pentru serviciile ce fac obiectul contractului de achiziție:

Se vor asigura servicii de curățenie zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale, semestriale și ocazionale, conform cerințelor impuse de autoritatea achizitoare .

4.1 ACTIVITATI ZILNICE

În cadrul **curățeniei de întreținere zilnice** se vor efectua următoarele activități:

4.1.1 La sediul Casei Judetene de Pensii Timiș, str. Andrei Șaguna nr. 5A

- aplicarea prevederilor Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- înlocuirea sacilor menajeri;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure a suprafetelor de la parter pana la etaj IV cu exceptia salii de sedinta (cca. 50 mp) , arhivei de la etajul IV (cca. 20 mp) și a sălii de mese et.1(cca. 50 mp);
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare;
- spălarea ușilor de acces în clădire;
- spălarea obiectelor de uz protocolar et.3;

4.1.2 La sediul Casei Locale de Pensii Lugoj, Lugoj, str. Timisorii nr. 27-33

- aplicarea prevederilor Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- înlocuirea sacilor menajeri;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure cu exceptia biroului situat la etajul I (cca.50 mp);
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare ;

4.1.3 La sediul expertizei medicale, Timisoara, str. Simion Barnutiu nr. 21 corp B

- aplicare prevederi Legea nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- înlocuirea sacilor menajeri;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor cu linoleum si /sau gresie;
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare;

4.2 ACTIVITATI PERIODICE

4.2.1 La cele 3 spații indicate la cap.2 , se va efectua, la doua zile, **activitatea de aspirare a mochetelor cu utilaje profesionale** ale prestatorului, excepție făcând spațiul de la sediul Casei Județene de Pensii Timis situat la et IV (biroul agricultori, in suprafata de cca 50 mp). Beneficiarul va stabili de comun acord cu prestatorul programul de aspirare, astfel încât să fie acoperite toată aria de birouri în care se realizează prin rotație prestarea acestei activități .

4.2.2 Suplimentar, prestatorul va realiza următoarele activități :

a) Saptamanal , la toate sediile, se vor efectua :

- ștergerea umedă și dezinfectarea balustradelor;
- ștergerea prafului;

b) De 2 ori pe săptămână, măturarea frontului stradal (trotuar, zona verde, parcare fata clădire si parcare lateral clădire);

c) Lunar, la toate sediile, se va efectua:

-măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure a suprafetelor din spatiile destinate arhivei de la subsol si etajul IV si sala de sedințe, la sediul CJP Timis, în suprafata totală de 370 mp;

d) Trimestrial, la toate sediile, se va efectua curățenie generală presupunând :

- curățarea faianței din grupurile sanitare;
- se vor spăla geamurile accesibile;
- ștergerea urmelor de pe mobilier, pervaze, întrerupătoare, monitoare, uși, etc;

e) Trimestrial Suplimentar, se va realiza, trimestrial, măturarea și spălarea pardosealei arhivelor administrate de Casa Județeană de Pensii Timiș din Timișoara, str.Ioan Slavici nr.64 - aprox.50 mp și P-ța Mitropolit Alexandru Sterca-Suluțiu nr.2- aprox. 30 mp.

e) Semestrial se va efectua:

-spălarea semiumedă a mochetelor la sediul CJP Timis si CLP Lugoj ; operațiunea va fi îndeplinită în luna octombrie 2021, respectiv în caz de prelungire a contractului prin act adițional, în luna martie 2022.

4.3 ACTIVITATI OCAZIONALE (ori de câte ori va fi necesar)

Curățarea pânzelor de păianjen se va efectua ori de câte ori este nevoie, în toate spațiile administrate de autoritatea achizitoare .

Umplerea dozatoarelor cu săpun, schimbarea prosoapelor de hârtie din dispersere si a hartiei igienice din toalete se va efectua ori de câte ori este necesar.

Pentru sediul CJP TIMIS din Timișoara, str. Andrei Șaguna nr. 5A, serviciile de curățenie se vor executa în zilele lucrătoare în care funcționează instituția, fără a perturba activitatea angajaților acestora, în următorul intervalul orar :

- | | |
|--------------|--|
| Luni, marti, | - 7 ⁰⁰ - 8 ⁰⁰ acces în birouri și zona public |
| miercuri | - 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ fără acces în birouri și zona ghișee
- 16 ⁰⁰ - 16 ³⁰ acces în spații cu publicul
- 16 ³⁰ - 18 ³⁰ acces în birouri și zona cu publicul |
| Joi | - 7 ⁰⁰ - 8 ⁰⁰ acces în birouri și zona public
- 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ fără acces în birouri și zona ghișee
- 16 ³⁰ - 18 ³⁰ acces în birouri
- 18 ⁰⁰ - 19 ³⁰ acces în birouri și zona cu publicul |
| Vineri | - 7 ⁰⁰ - 8 ⁰⁰ acces în birouri și zona public
- 8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ fără acces în birouri și zona ghișee
- 13 ⁰⁰ - 16 ³⁰ acces în birouri și zona cu publicul |

Pentru spațiile situate în Timișoara, str. Simion Bărnuțiu nr. 21 - sediul Compartimentului de expertiza medicala și Lugoj, str. Timișorii nr. 27-33, sediul Casei Locale de Pensii Lugoj, serviciile de curățenie se vor executa în zilele lucrătoare ale beneficiarilor, fără a perturba activitatea angajaților beneficiarului, intervalul orar fiind stabilit de comun acord pentru fiecare locație.

Prestatorul va asigura numărul de personal de curățenie necesar efectuării serviciilor pentru fiecare locație.

Toți lucrătorii vor purta în timpul prestării serviciilor de curățenie uniforme cu ecuson cu numele, prenumele și denumirea societății prestatoare, iar ținuta trebuie să fie în permanență decentă și curată.

Agenții de curățenie trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității lor în incinta locațiilor.

Personalul care efectuează serviciul de curățenie va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistenta medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare. Prestatorul va respecta normele de securitate în muncă și normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locațiilor beneficiarului.

În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al prestatorului, acesta se înregistrează de către prestator.

Serviciile de curățenie se vor efectua la orele cu un flux redus de personal, în baza unor grafice stabilite de comun acord.

Cap.5 Durata incheierii contractului

Durata pentru care se încheie contractul de prestări servicii de curățenie este 01.05.2021 - 31.12.2021, cu posibilitate de prelungire pana la data de 30.04.2022, conform art.165 alin.1 lit.d) din H.G.nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Prelungirea se va face, prin act aditional semnat de părți, numai în condițiile menținerii prețului convenit inițial în contractul de achiziție publică.

Cap.6 Modul de prezentare a ofertelor

Conditii de ofertare

Operatorii economici interesați să oferteze vor putea accesa și descarca din aplicatia **SICAP(SEAP)** - secțiunea „**Publicitate anunturi**”, - „anunțul de participare”, și atașat în format pdf „caietul de sarcini”, precum și de pe site-ul Casei Județene de Pensii Timiș : [http://www.pensiitimis.ro/Achizitii publice/2021/Achizitie servicii de curățenie](http://www.pensiitimis.ro/Achizitii_publice/2021/Achizitie_servicii_de_curatenie) : anunțul de participare și caietul de sarcini.

Ofertantul va elabora separat **oferta tehnico-financiara detaliată**, cu informații tehnice și financiare specifice, distinct pe fiecare sediu în parte, astfel încât aceasta să respecte, cerințele inserate în caietul de sarcini.

Oferta tehnico-financiara va include o prezentare a operatorului economic autorizat să presteze servicii de curățenie, precum și o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de curățenie supuse ofertării :

- activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective;
- alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Totodată, în aceasta oferta, se va indica prețul lunar al pachetului de servicii de curățenie, în lei, fără TVA, distinct pentru fiecare locație în parte, conform caietului de sarcini. Se va menționa dacă ofertantul este plătitor de TVA.

Oferta se va redacta în limba română .

Oferta de preț se va păstra ferma pe toată durata derulării contractului de achiziție publică, prețul lunar ofertat, pe locație, neputând fi modificat.

Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta este 60 zile.

Contravaloarea serviciilor de curățenie se va factura lunar, pe baza unui proces verbal de recepție (anexa 1 la caietul de sarcini). Plata facturii se face prin virament bancar, cu O.P., în lei, în termen de 30 zile de la primirea facturii, într-un cont de trezorerie, indicat de furnizor.

Nu se accepta oferte alternative.

Prestatorul va emite lunar o singură factură pentru toate serviciile prestate la sediile beneficiarului, cu precizare distinctă a costului pentru fiecare locație în parte .

Condiții de participare la selecția de oferte

Operatorii economici interesati au obligatia de a posta in catalogul electronic de produse, servicii si lucrari disponibil in aplicatia SICAP(SEAP), oferta de preț (preț pachet lunar, fără TVA, în lei) și principalele caracteristici tehnice ale serviciilor de curățenie ce urmează a fi prestate (sumar) ,in conformitate cu cerințele caietului de sarcini, până cel târziu la data de **05.04.2021** .

Dupa postarea in catalogul electronic susmentionat operatorii economici vor transmite autorității contractante pe adresa de e-mail :cjp-tm@pensiitimis.ro, urmatoarele: notificarea de postare a ofertei în aplicația SICAP(SEAP) (denumire ofertant, CUI, societatea este plătitoare sau neplătitoare de TVA, cod pozitie catalog produse, adresa de contact : email si persoana de contact), precum și oferta tehnico-financiara detaliată, însoțită de copie CUI, certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului (nu mai vechi de 30 zile).

Data limită de depunere a ofertelor in aplicația SICAP (SEAP) si de transmitere a notificării de postare în Catalogul SEAP, însoțită de oferta tehnico-financiară detaliată și înscrisurile anexă, pe email, catre autoritatea achizitoare este 05.04.2021 .

Dupa data limită de ofertare autoritatea contractantă va proceda la evaluarea ofertelor, respectiv se va analiza conținutul ofertelor tehnico-financiare detaliate transmise autorității contractante, pe email și se vor compara prețurile oferite, listându-se extras din SICAP(SEAP).

Înainte de atribuirea contractului de achiziție publică, la solicitarea autorității contractante, primul ofertant clasat va prezenta, la sediul acesteia oferta tehnico-economică detaliată, în original, precum următoarele documente : Certificat Unic de Inregistrare (CUI) si certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului, în original sau copii certificate ,,conform cu originalul,,. Informațiile prezentate în aceste documente trebuie sa fie reale/valide si actuale, iar certificatele trebuie sa fie valabile la data prezentării acestora (nu mai vechi de 30 zile).

Daca ofertantul cu prețul cel mai scăzut nu va depune documentele susmenționate sau acestea nu sunt conforme, autoritatea contractantă va solicita aceste acte următorului clasat.

Dupa verificarea documentelor depuse, autoritatea va iniția procedura de achiziție directă în catalogul electronic disponibil in SICAP(SEAP), cu operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată conformă, completă și câștigătoare, iar la finalizarea achiziției directe in aplicația SICAP(SEAP), va încheia contract de prestari servicii de curățenie, pe perioada estimată 01.05.2021 -31.12.2021, cu posibilitate de prelungire până la 30.04.2022, în condițiile art.165 alin.1 lit.d) din H.G.395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

7.Criteriul de adjudecare : Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut al pachetului de servicii de curățenie ofertat, conform și complet .

8. Alte precizari :

8.1. Prestatorul este răspunzător față de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale privind prestarea serviciilor de curățenie.

8.2. Este interzisă impunerea de către prestator a unor taxe de reziliere sau penalități pentru denunțarea înainte de termen a contractului de achiziție solicitată de către autoritatea achizitoare, pentru motive justificate de considerente de ordin legal si financiar.

8.3. Personalul prestatorului se obligă sa respecte reglementările și regulamentele interioare ale autorității contractante, pe toata durata prezentei la sediile acesteia.

8.4. Calitatea serviciilor se verifică :

- în timpul desfășurării serviciului de curățenie ;
- prin sondaj și/sau in timpul lucrului de către persoana desemnată de autoritatea achizitoare (verificarea se face cu ajutorul simțurilor vizuale, olfactive si tactile) ;
- la recepția lunară, cu consemnarea constatarilor in procesul verbal de recepție (anexa 1 la caietul de sarcini)

5. Prestatorul va emite lunar o singură factură pentru toate serviciile prestate la sediile autorității, defalcat pe fiecare sediu in parte.

Director executiv adjunct,
Melinda Ecaterina Szöke

Compartiment achizitii publice,
consilier achiziții publice,
Giulia Vădean

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nr. _____ / _____ 2021

(denumire ofertant)

Nr. _____ / _____ 2021

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE
LUNA _____ ANUL 2021

Intocmit astăzi _____ de către reprezentanții partilor contractante, cu ocazia recepției lunare a serviciilor de curățenie ce fac obiectul contractului de prestări servicii nr. _____ / _____

Se constată următoarele efectuate următoarele activități, cu specificațiile detaliate, după cum urmează :

ACTIVITĂȚI ZILNICE

La sediul Casei Județene de Pensii Timiș, str. Andrei Saguna nr. 5A :

- aplicarea prevederilor Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice: _____ ;
- înlocuirea sacilor menajeri _____ ;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure a suprafețelor de la parter până la etaj IV cu excepția salii de sedință (cca. 50 mp) și arhivei de la etajul IV (cca. 20 mp), arhivei de la subsol (cca 300 mp) și a salii de mese et.1(cca. 50 mp) _____ ;
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor _____ ;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare _____ ;
- spălarea ușilor de acces în clădire _____ ;
- măturarea frontului stradal (trotuar, zona verde, parcare față clădire și parcare lateral clădire) _____ ;
- spălarea obiectelor de uz protocolar et.3 _____ ;

La sediul Casei Locale de Pensii Lugoj, Lugoj, str. Timisorii nr. 27-33:

- aplicarea prevederilor Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice _____ ;
- înlocuirea sacilor menajeri _____ ;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure cu excepția biroului situat la etajul I _____ ;
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor _____ ;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare _____ ;

La sediul expertizei medicale, Timisoara, str. Simion Barnutiu nr. 21:

- aplicare prevederi Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice _____;
- înlocuirea sacilor menajeri _____;
- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor cu linoleum si /sau gresie (cca 220 mp) _____;
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor _____;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare _____;

ACTIVITATI PERIODICE

La doua zile la toate sediile :

- aspirarea mochetelor cu utilaje profesionale ale prestatorului, exceptie facand spatiul de la sediul Casei Judetene de Pensii Timis situat la et IV (biroul agricultori, in suprafata de cca 50 mp) _____;

Saptamanal la toate sediile:

- ștergerea umeda și dezinfectarea balustradelor _____;
- ștergerea prafului _____;

De doua ori pe saptamana, la sediul CJP TIMIS

- măturarea frontului stradal (trotuar, zona verde, parcare fata cladire si parcare lateral clădire) _____;

Lunar:

- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure a suprafetelor din spatiile destinate arhivei de la subsol si etajul IV si sala de sedinte, la sediul CJP Timis, in suprafata totala de 370 mp _____;

Trimestrial la toate sediile, curățenie generală constând în :

- curățarea faianței din grupurile sanitare _____;
- se vor spăla geamurile accesibile _____;
- ștergerea urmelor de pe mobilier, pervaze, întrerupătoare, monitoare, uși, etc _____;

Trimestrial se va efectua suplimentar maturarea și spalarea pardoselei arhivelor administrate de CJP TIMIS din Timisoara, str.Ioan Slavici nr.64- aprox.50 mp si P-ta Mitropolit Alexandru Sterca-Sulutiu nr.2 - aprox.30 mp _____;

Semestrial:

- spălarea semiumedă a mochetelor la sediul CJP Timis si CLP Lugoj _____

ACTIVITATI OCAZIONALE (ori de cate ori este necesar) :

- Curățarea pânzelor de păianjen _____.
- Umplerea dozatoarelor cu săpun _____
- Schimbarea prosoapelor din dispersere _____
- Asigurarea hârtiei igienice la toalete _____

OBSERVAȚII _____

BENEFICIAR
CASA JUDETEANA DE PENSII TIMIS
Comisia de recepție

PRESTATOR,

Director executiv adjunct,
Melinda Ecaterina Szöke

Compartiment achizitii publice,
consilier chizitii publice,
Giulia Vădean