



Nr. 20882/24.03.2022



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 256308080, fax +40 256308082, adresa electronică de contact (e-mail): cjp-tm@pensiitimis.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 5 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 256308085
- d-na Ibolya Ninaci, adresă de e-mail : ibolya.ninaci@cnpp.ro, tel. +40 256308080 int.337

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 6 locații, administrate de către Casa Județeană de Pensii Timiș, după cum urmează :

A. SEDII ADMINISTRATIVE

- 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;

B. ARHIVE

- 1.- Arhiva Casei Județene de Pensii Timiș, spațiu situat în Timișoara, P-ța Mitropolit Alexandru Suluțiu Sterca Șaguna nr.2 (fost P-ța Vârful cu Dor nr.2), jud. Timiș
- 2.- Arhiva Casei Județene de Pensii Timiș, spațiu situat în Timișoara, str.Ion Slavici nr.64, jud. Timiș
- 3.- Arhiva Casei Locale de Pensii Lugoj, spațiu situat în Lugoj, str.Tesătorilor nr.17, jud. Timiș

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

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. 2.654 mp (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice), aferentă sediilor administrative după cum urmează:

a) Sediul Casei Județene de Pensii Timiș

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

Dimensiuni spațiu : suprafață totală 1.800 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, arhivă ;

Etajul II - o încăpere tehnică, 1 ghișeu, 5 birouri, două grupuri sanitare, 1 chicinetă;

Etajul III - 8 birouri, două grupuri sanitare;

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

Specific suprafețe:

- holuri, scări, săli public, săli de lucru cu publicul, arhive, grupuri sanitare cu pardoseală de gresie de cca. 1.000 mp;

- birouri, ghișee dotate cu mochetă de cca. 800 mp.

Numar mediu de personal : 116 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. 631,38 mp, este format din 3 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 fata hol acces clienți, 2 birouri și un grup sanitar;

Etajul I - 3 birouri, hol acces.

Numar mediu de personal : 19 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 sală de lucru cu publicul, o chicinetă, 3 grupuri sanitare, o încăpere arhivă, o încăpere tehnică și scară acces.

Număr mediu de personal : 10 persoane

Prestarea serviciilor de curățenie, se realizează trimestrial, pe o suprafață totală de cca. 160 mp aferentă spațiilor de destinația de arhivă (fără personal permanent), după cum urmează :

- arhiva situată în Timișoara, str. Ioan Slavici nr.64 - aprox. 50 mp
- arhiva situată în Timișoara, P-ța Mitropolit Alexandru Sterca - Suluțiu nr.2 - aprox. 30 mp
- arhivă aparținând CLP Lugoj - aprox. 80 mp

Cap.3 Valoarea achiziției

Valoarea totală maximă, fără TVA, estimată a achiziției, este **112.000 lei**, repartizată după cum urmează :

- pentru perioada 01.05.2023 - 31.12.2023 valoarea maximă fără TVA : **74.650 lei ;**
- pentru perioada 01.01.2024- 30.04.2024 valoarea maximă fără TVA : **37.350 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 ACTIVITĂȚI ZILNICE

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

4.1.1 La sediul Casei Județene 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 suprafețelor de la parter până la etaj IV cu excepția sălii de sedință (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. Timișorii 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
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare ;

4.1.3 La sediul expertizei medicale, Timișoara, str. Simion Bărnuțiu nr. 21 corp B

- aplicare prevederi Legea 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 cu linoleum și /sau gresie;
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, obiectelor sanitare, oglinzilor;
- curățarea gresiei din grupurile sanitare;

4.2 ACTIVITĂȚI PERIODICE

4.2.1 La cele 3 sedii administrative indicate la cap.2 lit. A , se va efectua, **la două zile**, activitatea de aspirare a mochetelor și covoarelor beneficiarului, cu utilajele profesionale ale prestatorului, excepție făcând spațiul de la sediul Casei Județene de Pensii Timis situat la et IV (biroul agricultori, în suprafața 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) Săptămânal , la toate sediile administrative, 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 și parcare lateral clădire);

c) Lunar la sediul CJP Timis , se va efectua:

-măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure a suprafețelor din spațiile destinate arhivei de la subsol, etaj I și etajul IV și sala de sedințe, în suprafața totală de 410 mp;

d)Trimestrial la toate sediile administrative indicate la cap.2 lit.A, 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 pardoselei 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, precum și în Lugoj str.Tesătorilor nr.17- aprox. 100 mp.

f) Semestrial se va efectua:

-spălarea semiumedă a mochetelor la sediul CJP Timis și sediul CLP Lugoj; operațiunea va fi îndeplinită în luna octombrie 2023, respectiv în caz de prelungire a contractului prin act adițional, în luna martie 2024.

4.3 ACTIVITĂȚI 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- sedii administrative și arhive .

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, în toate sediile administrative.

Precizări specifice privind serviciile de curățenie

Pentru **sediul CJP TIMIȘ** 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, după un grafic de lucru stabilit împreună cu autoritatea contractantă. Intervalele orare propuse de autoritatea contractante pentru efectuarea activităților de zilnice de curățenie sunt descrise mai jos, dar acest orar poate suporta modificări cu acordul autorității contractante.

Luni, marți, miercuri

- 8⁰⁰- 16⁰⁰ fără acces în birouri și zonă ghișee
- 16⁰⁰- 18⁰⁰ acces în birouri și zonă cu publicul
- 16³⁰-18⁰⁰ acces în birouri

Joi

- 8⁰⁰- 16³⁰ fără acces în birouri și zonă ghișee
- 16³⁰- 18³⁰ acces în birouri
- 18⁰⁰- 18³⁰ acces în birouri și zonă cu publicul

Vineri

- 8⁰⁰- 13⁰⁰ fără acces în birouri și zonă ghișee
- 13⁰⁰- 16⁰⁰ acces în birouri și zonă cu publicul

Pentru spațiile situate în Timișoara, str. Simion Bărnuțiu nr. 21 - **sediul Compartimentului de expertiză medicală** si 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 si denumirea societății prestatoare, iar ținuta trebuie să fie în permanență decentă și curată.

Agenții de curățenie trebuie să se comporte civilizat 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 asistența 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.

Cerințe obligatorii :

1.-prestatorul de servicii de curățenie trebuie să dovedească ca are sediul social sau punct de lucru activ în Timișoara, astfel încât să poată asigura îndeplinirea și supravegherea corespunzătoare a serviciilor de curățenie prestate în locațiile autorității achizitoare, iar colaborarea cu prestatorul să fie operativă și permanentă;

2.-la data depunerii ofertei prestatorul de servicii de curățenie trebuie să dovedească că are angajați agenți de curățenie, dedicați și suficienți, pentru îndeplinirea serviciilor de curățenie în locațiile autorității achizitoare

Cap.5 Durata încheierii contractului

Durata pentru care se încheie contractul de prestări servicii de curățenie este 01.05.2023 - 31.12.2023, cu posibilitate de prelungire până la data de 30.04.2024, conform art.165 alin.1 din H.G.nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Prolungirea se va face, prin act adițional semnat de părți, numai în condițiile menținerii prețului lunar convenit în contractul de achiziție publică inițial.

Cap.6 Modul de prezentare a ofertelor

Condiții de ofertare

Operatorii economici interesați să ofere vor putea accesa și descărca din aplicația SEAP - secțiunea „Publicitate anunțuri”, - „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/2023/Achizitie_servicii_de_curatenie: anunțul de participare și caietul de sarcini, cu anexă.

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

Această oferta tehnico - financiară detaliată 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 (colaborări similare anterioare , nr. angajați activi etc.).

Totodată, în aceasta ofertă, 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 oferat, 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 semnat de prestator și beneficiar (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 primirii 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 interesați au obligația de a posta OFERTA în catalogul electronic de produse, servicii și lucrări disponibil în aplicația SEAP, respectiv prețul pachetului lunar, de servicii, fără TVA, în lei și principalele caracteristici tehnice ale serviciilor de curățenie ce urmează a fi prestate (sumar), în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, până cel târziu la data de **04.04.2023** .

După postarea în catalogul electronic susmenționat operatorii economici vor transmite autorității contractante pe adresa de e-mail: **cjp-tm@pensiitimis.ro**, următoarele documente: **notificarea de postare a ofertei în aplicația SEAP**, document ce include denumirea ofertantului, CUI, mențiunea dacă societatea este plătitoare sau neplătitoare de TVA, reper și nr. de referință servicii de curățenie în catalog SEAP, date de contact prestator: telefon, email și persoana de contact), precum și **oferta tehnico-financiară detaliată**, însoțită de **copie CUI, certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului** (nu mai vechi de 30 zile) și **documente justificative ale experienței similare** (lista contracte similare, documente doveditoare ale experienței similare, recomandari etc.).

Data limită de depunere a ofertelor în aplicația SEAP-Catalogul electronic și de transmitere a notificării de postare în Catalogul SEAP, însoțită de oferta tehnico-financiară detaliată și înscrisurile anexă, pe email, către autoritatea achiziitoare este 04.04.2023 .

După 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 ofertate, listându-se extras din 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 documentele solicitate, în original sau copii certificate „conform cu originalul”, după caz. Informațiile prezentate în aceste documente trebuie să fie reale/valide și actuale, iar certificatele trebuie să fie valabile la data prezentării acestora (nu mai vechi de 30 zile).

Dacă 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 formalitățile de achiziție directă în catalogul electronic disponibil în aplicația SEAP, cu operatorul economic a cărei ofertă a fost declarată conformă, completă și câștigătoare, iar la finalizarea acestor formalități va încheia contract de prestări servicii de curățenie, pe perioada estimată 01.05.2023 -31.12.2023, cu posibilitate de prelungire până la 30.04.2024, în condițiile art.165 alin.1 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 oferat, 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 și financiar.

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

8.4. Calitatea serviciilor se verifică :

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

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

Director executiv adjunct,
Melinda Ecaterina Szőke



Șef serviciu economic,
Ibolya Ninaci



Compartiment achiziții publice,
consilier achiziții publice,
Robert-Alexandru Gheciu



.....
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nr. _____ / _____ 2023

(denumire ofertant)
Nr. _____ / _____ 2023

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE
LUNA _____ ANUL 2023

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 Șaguna 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 arhivă 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, Timișoara, str. Simion Bărnuțiu nr. 21:

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

ACTIVITĂȚI PERIODICE

La doua zile la toate sediile administrative :

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

Săptămânal la toate sediile administrative :

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

De două ori pe săptămână, la sediul CJP TIMIȘ

- măturarea frontului stradal (trotuar, zona verde, parcare față clădire și parcare lateral clădire) _____;

Lunar:

- măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure a suprafețelor din spațiile destinate arhivei de la subsol, etajul I și etajul IV și sala de sedințe, la sediul CJP Timis, în suprafața totală de 410 mp _____;

Trimestrial la toate sediile administrative, curățenie generală constând în :

- curățarea faianței din grupurile sanitare _____;
- spălare geamurilor accesibile _____;
- ștergerea urmelor de pe mobilier, pervaze, întrerupătoare, monitoare, uși, etc _____;

Trimestrial se va efectua suplimentar măturarea și spălarea pardoselei

- a 2 arhive administrate de CJP TIMIȘ din Timișoara, str. Ioan Slavici nr.64 - aprox.50 mp și P-ta Mitropolit Alexandru Sterca-Suluțiu nr.2 - aprox.30 mp _____;
- a unei arhive aparținând CLP Lugoj - aprox.80 mp _____

Semestrial:

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

ACTIVITATI OCAZIONALE (ori de cate ori este necesar) la sediile administrative:

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

OBSERVAȚII _____

BENEFICIAR
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ
Comisia de recepție

PRESTATOR,

Director executiv adjunct,
Melinda Ecaterina Szöke

Șef serviciu economic,
Ibolya Ninaci

Compartiment achiziții publice,
consilier achiziții publice,
Robert -Alexandru Gheciu