

**CAIET DE SARCINI**  
**„Prestări servicii de curățenie**  
**în spațiile aparținând Consiliului Județean Timiș din**  
**Palatul Administrativ” , din Complexul Imobiliar Bastionul Theresia” si din**  
**Parcul Industrial si Tehnologic Timisoara**

**1. Servicii solicitate:**

**Asigurarea curățeniei în interiorul Palatului Administrativ si a Cladirii Administrative a Parcului Industrial si Tehnologic Timisoara, in curtea interioara a Complexul Imobiliar Bastionul Theresia si al Parcului Industrial si Tehnologic Timisoara și pe spațiile adiacente lor.**

**2. Descriere spații:**

Imobilele pentru care se solicită oferte în vederea atribuirii contractului de curățenie sunt situate în

- Palatul Administrativ din Timișoara, B-dul Revoluției din 1989, nr. 17;
- Complexul Imobiliar Bastionul Theresia situat in Timisoara, Str. Popa Sapca nr. 4;
- Cladire Administrativa, Parcul Industrial si Tehnologic Timisoara, Calea Torontalului km. 6

Imobilele au toate utilitățile necesare efectuării lucrărilor de curățenie (instalații apă-canal, apă caldă, curent mono și trifazic, pubele pentru depozitarea și sortarea deșeurilor menajere , etc).

Spațiile și dotările care urmează să fie parte a activității de curățenie pot fi împărțite după cum urmează:

Spațiu	Suprafață			Total suprafete
	Palat Administrativ	Bastion	PITT	
Hol	1650	82	191	1923
Birou	2920	410	581	3911

Uși lemn, termopan,	410	55	90	555
Ferestre	1225	84	86	1395
Glasvanduri	130	26		156
Arhivă	730	12		742
Magazii	120			120
Mochetă+covoare	400			400
Pereti placați	1286			1286
Grupuri sanitare				
-scoici WC	42 buc.	5	6	53
-pișoare	15 buc.	1	6	22
-chiuvete	41 buc.	2	6	49
-faianță	765	60	96	921
-pardoseli	270	35	311	616
Spații adiacente	480 mp			480
Scări	620 mp	27	31	678
Sală Multifuncțională	120 mp			120
Gradenă cu fotolii	86 mp			86
Sala Revolutiei	200 mp			200
Garaj	300 mp		230	300
Adăpost ALA	252 mp			252
Curte interioara si exterior	6000 mp	6000 mp	1600 mp	7600

**Asigurarea curățeniei în interiorul Palatului Administrativ, a Cladirii Administrative PITT, in curtea interioara a Bastionului si a PITT-ului și pe spațiile adiacente lor.**

Serviciile solicitate vor fi considerate ca fiind minimale.

### **1. Activități zilnice:**

- aerisit încăperi
- golire coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri
- șters praful de pe mobilier și de pe aparatele din încăperi
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea pardoselilor din grupurile sanitare
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea chiuvetelor, oglinzilor, scoicilor WC, pișoarelor
- ștergerea ușilor de la liftul ce deservește Palatul Administrativ
- spălat pardoseli exterioare de la Poarta A, B și C. Palat Administrativ si Cladire Administrativa PITT
- curățenie în zona pubelelor de gunoi

-completarea consumabilelor din grupurile sanitare

## **2. Activitati saptamanale:**

- maturat în curtea Cladirii Administrative PITT .

## **3. Activități bisăptămânale:**

-aspirat mochete și covoare

-curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea faianței din grupurile sanitare

-ștergerea suportilor pentru hîrtie igienică, șervețele și săpun lichid

-ștergerea tocăriei, pervazurilor și feroneriei de la uși și ferestre

-spălat pardoseli în birouri, holuri și casa scării

-maturat curte interioara Bastion

-golire coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri

-curățenie în perimetrul exterior al Bastionului

## **4. Activități lunare:**

- ștergere mobilier cu soluții speciale

-aspirarea de praf a jaluzelelor

-ștergerea de praf a caloriferelor și a ventilo-convectoarelor

-curățenie în perimetrul exterior al Palatului Administrativ

## **5. Activități trimestriale:**

-spălarea ferestrelor și ușilor

-ștergerea de praf a aparatelor de aer condiționat

-ștergerea de praf a corpurilor de iluminat

-ștergerea de praf a pereților cu marmură sau travertin

-curățirea pînzelor de păianjen din zonele greu accesibile

-curățenie generală

## **6. Activități anuale:**

-spălarea și lustruirea suprafețelor placate cu marmură și mozaic

-spălarea covoarelor și mochetelor cu aspiratoare speciale

## **7. Activități ocazionale:**

-pregătirea sălilor pentru ședințe

-transportul unor materiale ușoare în interiorul clădirii

-spălarea jaluzelelor verticale și a perdelelor

-pavoazare cu ocazia sărbătorilor de iarnă

-curățenie după lucrări de construcții

**8. Lucrările care implică utilizarea de personal specializat (alpinisti) și utilaje specializate pentru curățenie în zone greu accesibile, respectiv alte lucrări de curatenie care nu reprezintă obiectul contractului, se vor deconta separat pe baza de comanda emisa de beneficiar.**

**9. Cerințe minime privind resursele tehnice puse la dispoziție de prestator:**

- aspiratoare de praf specializate în spălarea covoarelor și mochetelor – cel puțin 3 buc.
- truse profesionale de curățat geamuri – 8 buc.
- utilaje pentru spălat jaluzele verticale – 1 buc.
- utilaje pentru spălat pardoseli din marmura și mozaic (gabarit maxim 70cm x 100cm) – 1 buc.
- aspirator de lichide – 2 buc.

**9. Cerințe minime privind resursele umane:**

- pentru realizarea lucrărilor de curățenie în Palatul Administrativ sunt necesare minim 10 (zece) persoane.
- se preia personalul care asigură în prezent activitatea de curățenie în Palatul Administrativ (5 persoane);
- personalul responsabil de executarea contractului să poarte echipament de lucru și ecuson cu date de identificare personale;
- să asigure echipamentul de protecție pentru personalul angajat.

**10. Obligațiile prestatorului:**

- asigură instruirea personalului de serviciu din punctul de vedere al sănătății și securității muncii și asigurarea acestuia din punct de vedere al Normelor PSI;
- răspunde de starea tehnică a utilajelor și echipamentelor, care trebuie să se încadreze în normele SSM;
- se interzice persoanelor responsabile de executarea contractului, accesul la tehnica de calcul, telefoane, faxuri sau TV;
- se interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care au acces persoanele responsabile de executarea contractului în perioada efectuării serviciilor;
- activitatea persoanelor responsabile de executarea contractului se va desfășura fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor;

**11. Obligațiile beneficiarului:**

- desemnează o persoană care ține în permanentă legătura cu prestatorul și verifică periodic modul în care se execută curățenia;
- coordonează activitatea personalului care prestează serviciile de curățenie, întocmind fișele de activitate, delimitând sectoarele în care își desfășoară activitatea fiecare.

- avizează lunar documentele de verificare a modului de îndeplinire a contractului;
- pune la dispoziția prestatorului spațiul corespunzător de depozitare a materialelor, utilajelor, ustensilelor de lucru necesare prestației;
- pune la dispoziția prestatorului materialele de curățenie necesare prestării serviciilor.

## **12. Programul de lucru:**

- programul de lucru este conform graficului:

### **Palat Administrativ:**

Luni-vineri între orele 6-14 sunt necesare 8 persoane;

Sambătă-duminică și sărbătorile legale între orele 8-10 este necesară 1 persoană;

Luni-vineri între orele 12-20 este necesară 1 persoană.

### **Bastion Theresia:**

De doua ori pe saptamana orele 8.00 – 12.00 este necesara 1 persoana.

### **PITT:**

O data pe saptamana orele 6.00 – 14.00 o persoana.

## **13. Nivel de performanță:**

### 13.1 Calitatea serviciilor de curățenie:

- ofertantul are obligația de a presta serviciile cu profesionalism și în timp util;
- ofertantul este răspunzător de calitatea serviciilor executate;
- la cerere, ofertantul trebuie să asigure intervenții ale serviciilor de curățenie cand acest lucru este necesar (in afara programului normal de lucru);

13.2. Ustensilele și aparatura pentru curățenie vor fi utilizate în conformitate cu instrucțiunile tehnice de folosire ale producătorului.

Toate materialele specifice ce vor fi utilizate vor fi de calitate superioară, iar cele chimice vor fi conforme cu standardele europene în domeniu.

## **14. Conditii finale:**

- Prestatorul trebuie sa aiba experienta in prestari de servicii de curatenie in institutii publice de minim 1 an in intervalul 2014–2016.
- Facturarea serviciilor de curatenie se va face lunar.
- Contractul de prestari servicii se va incheia pe perioada 01.08.2017 – 31.12.2017.

## **15. Sanatatea si securitatea in munca, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului:**

- Personalul de execuție trebuie să folosească echipament de protecție specific activității prestate;
- Personalul va purta echipament de protecție corespunzător (uniformă de lucru reprezentativă în stare foarte bună și ecuson cu datele de identificare personale).
- Societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind sanatatea și securitatea în munca pentru personalul prestator și totodată este pe deplin răspunzătoare de efectele pe care le-ar putea produce utilizarea materialelor folosite în efectuarea prestației;
- Echipamentul de protecție pentru personalul care va executa curățenia și întreținerea va fi asigurat de către ofertant;
- Se vor respecta normele de protecție a operatorilor și a mediului;
- Pe parcursul contractului se vor respecta reglementările în vigoare privind condițiile de muncă și de sanatate și securitate în munca, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului.

Se vor respecta cel puțin:

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. Legea nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată, modificată și completată de Legea nr. 265/2006.

**DIRECTOR EXECUTIV  
RADU SERBAN**



**CONSILIER SUPERIOR  
IUDITA PUPSA**

