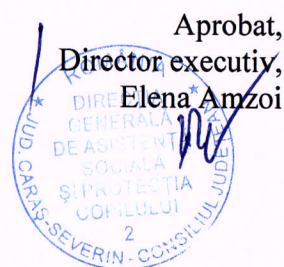
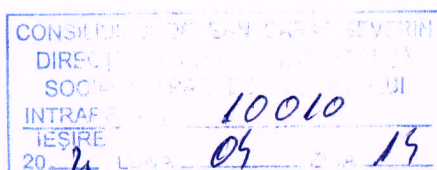


ROMÂNIA

JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Serviciul Administrativ, Patrimoniu, Tehnic,
Aprovizionare, SSM și PSI

mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191
tel/fax: 0255/224302; e-mail: dgpasccs@rdsmail.ro

Nr. 94 / 13.04.2022



CAIET DE SARCINI

GENERALITĂȚI

1. Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează oferta.
2. Valoarea estimată a achiziției – Valoare minimă estimată- 66 260 lei.
- Valoare maximă estimată- 99 390 lei.
3. Beneficiar: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției constă în achiziționarea Serviciilor de curățenie, (cod CPV 90910000-9), la sediul DGASPC Caraș-Severin, în care își desfășoară activitatea un număr estimativ de maxim 150 persoane.

CAP I.

DESCRIEREA SPAȚIULUI

Sediul pentru care se solicită oferte în vederea atribuirii contractului de servicii de curățenie este situat în Caraș-Severin, Reșița, Aleea Trei Ape, nr.4.

Finisajele interioare - cu pardoseli din gresie pe holuri, podea laminată/parchet în birouri, gresie și faianță în grupurile sanitare

Dotările cu mobilier în toate birourile.

CONDIȚII TEHNICE

Spațiul este realizat și dotat cu o gamă diversificată de materiale, după cum urmează :

- Pardoseli placate cu podea laminată/parchet -1950 mp;
- Pardoseli din gresie - 350 mp;
- Suprafețe vitrate interior (geamuri, uși, pereți) estimat -220 mp;
- Suprafețe vitrate exterioare - estimat -220 mp;
- Suprafețe trotuare/scări exterioare/scări interioare -120 mp;
- Faianță la grupurile sanitare -225 mp;
- Uși lemn/imitație lemn(HDF) – 16 mp;

- Usi tâmplărie PVC(diferite dimensiuni) – 150 mp;
- Uși metalice – 2 mp;
- Ansamblu perete despărțitor(PVC) – 60mp;
- Grupuri sanitare – 30 buc;
- Chiuvete – 27 buc;
- Oglinzi – 27 buc;

UTILITĂȚI-DOTĂRI

Imobilele sunt dotate cu toate facilitățile necesare unei bune exploatare și întrețineri a curățeniei:

- instalații de canal - apă potabilă ;
- instalație de încălzire centrală;
- instalație electrică care permite utilizarea mașinilor și utilajelor necesare întreținerii și efectuării curățeniei;

Grupurile sanitare și chiuvetele sunt dotate cu lavoare din porțelan - 27 buc., vase WC din porțelan - 30 buc, etajere din porțelan -27 buc, oglinzi sanitare - 27 buc.

SPECIFICAȚII TEHNICE

Asigurarea și întreținerea curățeniei, păstrarea igienei și salubrității pentru suprafețele din imobilele menționate la cap. I, pentru o suprafață de 3313 mp, cuprinzând atât suprafețele interioare cât și exterioare.

OPERATIUNI ZILNICE

- aerisirea spațiilor interioare: = 65 de spatii de birouri;
- ștergerea de praf a mobilierului și anexele acestuia cu lavete anti-praf și soluții speciale: - 150 de birouri;
- golirea și curățarea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri, colectarea gunoierului și evacuarea acestuia în locul special amenajat - 150 buc.
- aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor (gresie, parchet, linoleum) din birouri, holuri, spații de acces interioare: 2420 mp;
- spalarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta.; W.C.- urile se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere);
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) - mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată (atât cât este posibil, pentru a nu deranja echipamentele de la locul lor), numai dacă este permis;
- sacii menajeri pentru cosurile de gunoi vor avea capacitatea de 35 litri și se vor înlocui ori de câte ori prezintă urme de murdărire sau degaja un miros neplăcut
- asigurarea consumabilelor din grupurile sanitare: hârtie igienică, săpun lichid, prosoape hârtie,

saci menajeri pentru cele 15 grupuri sanitare

OPERATIUNI OCAZIONALE (ori de câte ori este nevoie)

- ștergerea dulapurilor pe exterior;
- ștergerea meselor și a scaunelor.
- ștergerea de praf a ușilor și a tocărie;
- ștergerea de praf a suprafețelor de uz intens (întrerupătoare, mânere de ușă etc.)
- ștergerea de praf a plintelor;
- ștergerea frigiderelor pe exterior.

OPERATIUNI LUNARE – CURĂȚENIE GENERALĂ

- ștergerea prafului și pânzelor de păianjen de pe pereți, tavane;
- spălarea tocăriei geamuri interior și a ușilor;
- curățarea corpurilor de încălzire și a grilelor de ventilație.
- ștergerea scaunelor și a canapelelor din piele cu soluție specială.

OPERATIUNI TRIMESTRIALE

- spălarea suprafețelor vitrate interioare/exteroare;

CAP II.

ALTE CERINȚE

Programul zilnic de lucru în care se desfășoară activitatea de întreținere și curățenie este între orele 07^{:00} – 10^{:00} și respectiv 15^{:00} - 20^{:00}

Numărul persoanelor care vor deservi se poate diminua în funcție de utilajele performante utilizate. Activitatea personalului va fi verificată de către un șef de echipă/supervizor care va informa săptămânal responsabilul de contract din partea beneficiarului, responsabil desemnat prin dispoziție a directorului executiv, din cadrul Serviciului Administrativ.

Prestatorul va ține cont ca numărul persoanelor ce vor deservi spațiul, să fie același, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă în vigoare.

Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul din subordine, atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

Accidentele de muncă, bolile profesionale, accidentele ușoare și incidentele periculoase suferite de personalul implicat al prestatorului, din vina acestuia constatată de comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la firma prestatoare.

Personalul prestatorului va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor și va răspunde din punct de vedere legal pentru eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Prestatorul va asigura personalului propriu echipament de lucru adecvat, care să confere acestuia o ținută ordonată, îngrijită, corespunzătoare, de preferat uniformă inscripționată cu

denumirea societății prestatoare.

Prestatorul va avea obligația de a curăța stratul de zăpadă/gheață în timpul sezonului rece cu material antiderapant și soluție salină de pe suprafețele ce duc la intrările instituției.

Operațiunile de întreținere și curățenie la sediul DGASPC Caraș-Severin se vor realiza cu echipamente și mașini profesionale utilizând produse profesionale specifice fiecărei suprafețe de curățat.

Prestatorul va folosi produse de curățire pentru îndeplinirea condițiilor contractuale ce nu sunt dăunătoare, respectă standardele de protecție și calitate a mediului înconjurător (sunt biodegradabile) nu pătează, nu conțin solvenți sau alți compuși chimici care pot afecta sănătatea personalului în conformitate cu normele sanitare în vigoare ori cu standardele europene în domeniu.

Prestatorul are obligația de a asigura în prețul oferit, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, respectiv: mături, perii plastic, faras, mop, galeți, scări pliabile, dispozitiv șters geamuri, detergenți și soluții de curățenie și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianță, lemn, geam, inox, parchet, mochetă, metal, plastic, echipamente de calcul, material textil, vopsea lavabilă, etc.), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoiului la locul de depozitare a gunoiului, carpe praf, bureți, etc.

Prestatorul va achiziționa și va pune la dispoziția beneficiarului materialele consumabile necesare utilizării grupurilor sanitare, pentru un număr de maxim 150 persoane, inclusiv 6 bucăți dispensere de săpun și 6 bucăți dispensere hârtie/șervețele pentru șters mâinile, precum și săpun lichid hipoalergic 10 l/lună, hârtie igienică în 2 straturi câte 3 bucăți/lună de persoană, șervețele tip ZZ în 2 straturi, odorizante wc, câte o bucată pe săptămână pentru fiecare grup sanitar.

Cerințe tehnice minime obligatorii privind consumabilele ce vor fi distribuite pentru grupurile sanitare:

- a) hârtia igienică: hârtie porționată, 2 straturi, 16,5 g/mp./strat $\pm 5\%$, minim 100 foi/rolă, format foaie minim 12 cm x 9 cm.
- b) hârtia prosop tip ZZ: Prosoapele vor fi din hârtie crep, două straturi, pliate intercalat în pachete a câte 250 buc., astfel încât, la extragerea unui prosop, următorul va deveni disponibil pentru extragerea din dispenser, gramaj: minim 35 gr/mp, dimensiune 25/22,5 cm. ± 1 cm.
- c) săpun lichid: avizat sanitar pentru mâini, având proprietăți de parfumare;
- d) odorizant WC: va fi prevăzut cu suport din material plastic, cu sistem de prindere pe interiorul vasului, gramaj minim: 50 gr.

Costurile pentru aceste materiale vor fi incluse în oferta financiară prezentată de operatorul economic.

Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe.

Prestatorul are obligația de a interveni ori de câte ori este necesar pentru menținerea curățeniei (de mai multe ori/zi sau cu o frecvență mai mare decât săptămânal/lunar/trimestrial) și asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare indiferent de cantitatea utilizată.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

- a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele DGASPC Caraș-Severin, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;
- b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate.

c) participarea personalului prestatorului, împreună cu reprezentantul beneficiarului la predarea deșeurilor din spațiile de depozitare către operatorul economic autorizat;

d) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri de hârtie și carton;
- deșeuri de metal și plastic;
- deșeuri de sticlă.

Ofertantul va prezenta soluții și planuri/proceduri de lucru care să implice timpi scăzuți pentru realizarea serviciilor de curățenie și întreținerea spațiilor.

În sensul celor precizate mai sus, se vor cuprinde în ofertă informații în legătură cu:

- lista soluțiilor de curățare și spălare a suprafețelor - cu detergenții adecvați fiecărui tip de pardoseală și soluțiile de curățare mobilier, uși, tocărie, suprafețe vitrate, grupuri sanitare.
- lista consumabilelor pentru dispensere - săpun lichid, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.
- lista echipamentelor cu care se vor presta serviciile (aspiratoare/mașini profesionale de curățat, truse profesionale de spălat geamuri).
- lista cu potențialul de forță de muncă.

CAP IV

RECEPȚIONAREA SERVICIILOR ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR

La sfârșitul fiecărei luni se va încheia un raport de activitate confirmat de către persoana responsabilă din cadrul Serviciului Administrativ, încheiat între beneficiar și prestator, în care se constată îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie. În urma încheierii raportului de activitate, prestatorul va emite factura aferentă serviciilor recepționate. Plata către prestator se va efectua în lei, prin ordin de plată în baza facturii emise, în 30 de zile de la primirea facturii.

CAP V.

ALTE INFORMAȚII

a. Operatorul economic câștigător are obligația de a pune la dispoziția DGASPC Caraș-Severin înainte de începerea activității, fișele tehnice ale produselor și fișele de securitate pentru utilajele /echipamentele care vor fi utilizate la prestarea serviciilor.

b. Propunerea financiară va conține prețul în lei/mp, fără TVA, prețul lunar și prețul total. Prețul aferent produselor necesare a fi utilizate pentru operațiunile de curățenie va fi inclus în prețul serviciilor de curățenie.

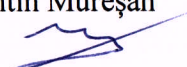
c. Oferta financiară va conține prețurile unitare, fără TVA, în lei a tuturor serviciilor solicitate pentru fiecare poziție. Prețurile unitare din ofertă vor include toate costurile ofertantului, directe și indirecte, legate de încheierea și executarea contractului. Prețurile vor fi calculate și pentru perioada de o lună, în determinarea acestora se va ține cont de periodicitatea operațiilor ce nu se execută cu periodicitate lunară (respectiv cele ce se execută mai rar dar a căror valoare va fi estimată pe întregul an și apoi se va determina o valoare medie lunară.

d.

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,
Carmen Traia



ȘEF SERVICIU,
Valentin Mureșan



FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin
Mun. Reșița, Al. Trei Ape, nr. 4, Jud. Caraș-Severin

Domnilor,

1. Examinând anunțul dumneavoastră privind organizarea achiziției de „**Servicii de curatenie**”, Cod CPV 90900000-6 Servicii de curatenie si igienizare (Rev.2), subsemnații

(numele si prenumele)

Reprezentanți ai ofertantului,

(denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele solicitate, să prestăm „**Servicii de curatenie**”, conform tarifelor prezentate în **Anexa 1 la prezentul Formular de ofertă**, respectiv la o valoare totală de.....**lei fără TVA** plătitibilă după recepția serviciilor aferentă perioadei de la data semnării contractului până la data de 31.12.2022, la care se adauga TVA în valoare de _____(suma în litere și în cifre) lei. Detalierea prețurilor/tarifelor este prevăzută în **Anexa 1 la prezentul Formular de ofertă**.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile până la data de 31.12.2022, cu posibilitatea de prelungire a contractului cu maxim 4 (patru) luni in anul 2023 și suplimentarea obiectului contractului cu cantitățile prevăzute în cuprinsul **coloana 3** și la prețul unitar ofertat aferent **coloanei 4** din cadrul **Anexei 1 la Formular de ofertă**, în cazul în care autoritatea contractantă optează în acest sens, în funcție de necesități și posibilități financiare.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să prestam serviciile conform obligațiilor contractuale .

Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

Data completării :

..... (semnătura),

în calitate de (funcția deținută), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
(denumirea/numele operatorului economic)

Anexa 1 la Formularul de ofertă

Nr. crt	Denumire serviciu	Cantitate = suprafata mp x 8 luni 01.05.2022- 31.12.2022	Cantitate = suprafata mp x 4 luni 01.01.2023- 30.04.2023	Pret unitar fara TVA	TOTAL VALOARE OFERTATA lei fără TVA de la data semnării contractului pana la data de 31.12.2022 (în funcție de care se va evalua oferta).	TOTAL VALOARE OFERTATA lei fără TVA de la data de 01.01.2023 și până la data de 30.04.2023 (unei eventuale prelungiri a contractului prin act adițional).
	1	2	3	4	5=(2x4)	6=(3x4)
1	Servicii curatenie	3313 mp x 8 luni = 26.504,00	3.313 mp x 4 luni = 13.252,00			

Data ____/____/____

.....

(nume, prenume și semnătură),

în calitate de legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

CONTRACT PRESTĂRI SERVICII DE CURĂȚENIE

Nr.....

1. În temeiul Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică și Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii între

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș - Severin cu sediul în Mun. Resita, Aleea Trei Ape nr. 4, telefon 0255/224302, fax 0255/217048, cod fiscal 9759188, cont RO47TREZ24A680600200103X deschis la Trezoreria Resita, reprezentată prin doamna Elena Amzoi, având funcția de Director Executiv, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

Și
, SC adresa, telefon Fax ,
număr de înmatriculare cod
fiscal....., cont....., deschis la Trezoreria Oravița, reprezentată
prin , în calitate de prestator, pe de alta parte.

2. Definiții

2.1. - în prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract
- c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- d. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- e. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

- 3.1. - în prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- 3.2. - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

- 4.1. Prestatorul se obligă să presteze Serviciile de Curățenie la sediul D.G.A.S.P.C. Caraș-Severin, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.
- 4.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

- 5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este delei/luna fără TVA , la care se adaugă TVA lei/luna, rezultând o valoare de.....lei/lună cu TVA.
- 5.2. Prețul include consumabilele.

6. Durata contractului

- 6.1. - Durata prezentului contract este începând de la data de și până la data 31.12.2022, cu posibilitate de prelungire cu 4 luni, prin act adițional în anul 2023, în limita creditelor bugetare aprobate, conform art. 165 din H.G. nr. 395/2016
- 6.2. Documentele contractului sunt:
- caietul de sarcini
 - propunerea financiară
 - propunerea tehnică

7. Obligațiile principale ale prestatorului

- 7.1. - Prestatorul se obliga să presteze Servicii de Curățenie la sediul D.G.A.S.P.C. Caras-Severin care constau în prestări servicii de curățenie conform caietului de sarcini anexa la contract.
- 7.2. -Aparatele, materialele și consumabilele prestării serviciilor de Întreținere și curățenie contractate vor fi asigurate de către prestator cum ar fi: produse chimicale, consumabile, saci de unica folosință coșuri gunoi birouri, mături, hârtie igienică, săpun lichid, deo wc lichid sau solid, odorizarea grupurilor sanitare, etc., conform caietului de sarcini.
- 7.3. - Prestatorul se obliga să presteze Serviciile de Curățenie zilnic de luni până vineri și lunar conform orarului convenit între părți și menționate în caietul de sarcini Anexa la contract. Serviciile de curățenie se vor presta conform art. 8.1, respectând și caietul de sarcini.
- 7.4. - Prestatorul se obliga să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și
 - ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.
 - iii) amenzi, prejudicii create achizitorului în urma neexecutării sau executării necorespunzătoare a contractului

8. Obligațiile principale ale achizitorului

- 8.1. - Achizitorul se obliga să recepționeze, serviciile prestate în termenul convenit, potrivit caietului de sarcini.
- 8.2. - Achizitorul se obliga să plătească prețul serviciului către prestator în termen de 45 de zile de la data înregistrării facturii la registratura instituției.
- 8.3. - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 45 zile de la expirarea perioadei convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 9.1. - în cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,01% pe zi de întârziere din prețul contractului neexecutat.
- 9.2. - în cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 45 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,01% pe zi de întârziere din valoarea plății neefectuate.
- 9.3. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, da dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

10. Renunțarea și rezilierea contractului

- 10.1- Achizitorul își rezerva dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată

prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urma da faliment, cu condiția ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită pana la data denunțării unilaterale a contractului.

10.2- Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din parti da dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

10.3- Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

10.4 - În cazul prevăzut la clauza 10.3, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea de contract îndeplinită pana la data denunțării unilaterale a contractului.

10.5 - În cazul rezilierii contractului de către prestator, acesta este obligat de a emite un preaviz de anulare a contractului cu cel puțin 30 de zile înainte, perioada în care se obliga sa presteze serviciile indicate în prezentul contract.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnica.

(2) Prestatorul se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit și menționat în caietul de sarcini anexa la contract, Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1. - Achizitorul se obliga sa pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnica și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificări

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica.

13.2. Verificarile serviciilor vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini de către personalul din cadrul Serviciului Administrativ Patrimoniu, Tehnic, SSM și PSI din cadrul D.G.A.S.P.C. Caras-Severin și va fi confirmată prin proces verbal de recepție.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1. Prestatorul are obligația de a executa prestarea serviciilor de curățenie zilnic și lunar conform specificațiilor din caietul de sarcini Anexa la contract.

14.2. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare în cadrul D.G.A.S.P.C. Caras-Severin, se face cu acordul părților.

14.3. Întârzierea în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului potrivit prevederilor clauzei 9.1.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1. - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexa la contract.

15.2. - Prețul contractului ramane fix pe toată durata de derulare a contractului.

16. Amendamente

16.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

17. Forța majoră

- 17.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- 17.2. - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- 17.3. - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- 17.4. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- 17.5. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 1 luna, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. Soluționarea litigiilor

- 18.1. - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.
- 18.2. - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești de la sediul achizitorului.

19. Limba care guvernează contractul

- 19.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

- 20.1. - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- 20.2. - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

21. Legea aplicabilă contractului

- 21.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.
- Părțile au înțeles să încheie astăzi,, prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Prestator,

*Directia Generala de Asistenta
Sociala si Protectia Copilului
Caras-Severin
Director Executiv,
Elena Amzoi*

*Director Executiv Adjunct Economic
Carmen Traia*

*Serviciul Juridic si Contencios
Şef Serviciu,
Draghin-Rus Anca*

*Control Financiar Preventiv
Inspector de Specialitate
Elena Grecu*

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 - privind achizițiile publice

(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (denumirea/numele și sediul/adresă operatorului economic) în calitate de candidat/candidat asociat/ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător al candidatului/ofertantului la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de de către, declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că NU mă aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese în sensul art. 59 și art. 60, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și sediul autorității contractante*), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

5. În vederea evitării situațiilor potențial generatoare de conflict de interese așa cum sunt acestea definite la art. 60 alin.(1) din Legea nr. 98/ 2016 – privind achizițiile publice, persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea achizitiei în sensul articolului menționat sunt: Director Executiv - Amzoi Elena; Director Executiv Adjunct - Milos Marioara Daniela; Director Executiv Adjunct - Cristina Enuica; Director Executiv Adjunct Economic - Traia Carmen Simona; Șef Serviciu Financiar Contabilitate – Chincea Tania; Șef Serviciu – Draghin Rus Anca; Consilier Juridic - Andra Stefan; Consilier Juridic - Feieș Otilia - Cristina; Inspector de Specialitate - Elena Grecu; Consilier Juridic - Roseti Fabian; Șef Serviciu - Muresan Valentin; Consilier Achizitii Publice - Vlad Alina Rodica; Consilier Achizitii Publice - Ghera Liliana; Consilier Achizitii Publice - Ungureanu Mariana Adriana; Consilier Achizitii Publice - Serban Tarbuzan Cristina Mihaela.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR Propunere tehnica

Operator economic	Cerința minimă din Caietul de sarcini	SC _____ PROPUNERE TEHNICA
<p>OBIECTUL ACHIZIȚIEI</p> <p>Obiectul achiziției constă în achiziționarea Serviciilor de curățenie, (cod CPV 90910000-9), la sediul DGASPC Caraș-Severin, în care își desfășoară activitatea un număr estimativ de maxim 150 persoane.</p> <p>CAP. I.DESCRIEREA SPAȚIULUI</p> <p>Sediul pentru care se solicită oferte în vederea atribuirii contractului de servicii de curățenie este situat în Caraș-Severin, Reșița, Alea Trei Ape, nr.4.</p> <p>Finisajele interioare - cu pardoseli din gresie pe holuri, podea laminată/parchet în birouri, gresie și faianță în grupurile sanitare Dotările cu mobilier în toate birourile.</p> <p>CONDIȚII TEHNICE</p> <p>Spațiul este realizat și dotat cu o gamă diversificată de materiale, după cum urmează :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pardoseli placate cu podea laminată/parchet -1950 mp; - Pardoseli din gresie - 350 mp; - Suprafețe vitrate interior (geamuri, uși, pereți) estimat -220 mp; - Suprafețe vitrate exterioare - estimat -220 mp; - Suprafețe trotuare/scări exterioare/scări interioare -120 mp; - Faianță la grupurile sanitare -225 mp; - Uși lemn/imitație lemn(HDF) - 16 mp; - Uși tâmplărie PVC(diferite dimensiuni) -150 mp; - Uși metalice - 2 mp; - Ansamblu perete despărțitor(PVC) - 60mp; - Grupuri sanitare - 30 buc; 		

- Chiuvete - 27 buc;
- Oglinzi - 27 buc;

UTILITĂȚI DOTĂRI

Imobilele sunt dotate cu toate facilitățile necesare unei bune exploatare și întrețineri a curățeniei;

- instalații de canal - apă potabilă ;
- instalație de încălzire centrală;
- instalație electrică care permite utilizarea mașinilor și utilajelor necesare întreținerii și efectuării curățeniei;

Grupurile sanitare și chiuvetele sunt dotate cu lavoare din porțelan - 27 buc., vase WC din porțelan - 30 buc, etajere din porțelan -27 buc, oglinzi sanitare - 27 buc.

SPECIFICAȚII TEHNICE

Asigurarea și întreținerea curățeniei, păstrarea igienei și salubrității pentru suprafețele din imobilele menționate la cap. I, pentru o suprafață de 3313 mp, **cuprinzând atât suprafețele interioare cât și exterioare.**

OPERATIUNI ZILNICE

- aerisirea spațiilor interioare: = 65 de spatii de birouri;
- ștergerea de praf a mobilierului și anexele acestuia cu lavete anti-praf și soluții speciale: -150 de birouri;
- golirea și curățarea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri, colectarea gunoii și evacuarea acestuia în locul special amenajat - 150 buc.
- aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor (gresie, parchet, linoleum) din birouri, holuri, spații de acces interioare: 2420 mp;
- spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană- gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta.; W.C.- urile se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere);
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri,

dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) - mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată (atat cât este posibil, pentru a nu deranja echipamentele de la locul lor), numai dacă este permis;

- sacii menajeri pentru coșurile de gunoi vor avea capacitatea de 35 litri și se vor înlocui ori de câte ori prezintă urme de murdărire sau degaja un miros neplăcut
- asigurarea consumabilelor din grupurile sanitare: hârtie igienică, săpun lichid, prosoape hârtie,

saci menajeri pentru cele 15 grupuri sanitare OPERAȚIUNI OCAZIONALE (ori de câte ori este nevoie)

- ștergerea dulapurilor pe exterior;
- ștergerea meselor și a scaunelor.
- ștergerea de praf a ușilor și a tocărie;
- ștergerea de praf a suprafețelor de uz intens (întrerupătoare, mânere de ușă etc.)
- ștergerea de praf a plintelor;
- ștergerea frigiderelor pe exterior.

OPERAȚIUNI LUNARE - CURĂȚENIE GENERALĂ

- ștergerea prafului și pânzelor de păianjen de pe pereți, tavane;
- spălarea tocăriei geamuri interior și a ușilor;
- curățarea corpurilor de încălzire și a grilelor de ventilație.
- ștergerea scaunelor și a canapelelor din piele cu soluție specială.

OPERAȚIUNI TRIMESTRIALE

- spălarea suprafețelor vitrate interioare/exteroare;

CAP II.

ALTE CERINȚE

Programul zilnic de lucru în care se desfășoară activitatea de întreținere și curățenie este între orele 07⁰⁰ - 10⁰⁰ și respectiv 15⁰⁰ - 20⁰⁰

Numărul persoanelor care vor deservi se poate diminua în funcție de utilajele performante utilizate. Activitatea personalului va fi verificată de către un șef de

echipă/supervizor care va informa săptămânal responsabilul de contract din partea beneficiarului, responsabil desemnat prin dispoziție a directorului executiv, din cadrul Serviciului Administrativ.

Prestatorul va ține cont ca numărul persoanelor ce vor deservi spațiul, să fie același, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă în vigoare.

Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul din subordine, atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

Accidentele de muncă, bolile profesionale, accidentele ușoare și incidentele periculoase suferite de personalul implicat al prestatorului, din vina acestuia constatată de comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la firma prestatoare.

Personalul prestatorului va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor și va răspunde din punct de vedere legal pentru eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Prestatorul va asigura personalului propriu echipament de lucru adecvat, care să confere acestuia o ținută ordonată, îngrijită, corespunzătoare, de preferat uniformă inscripționată cu denumirea societății prestatoare.

Prestatorul va avea obligația de a curăța stratul de zăpadă/gheață în timpul sezonului rece cu material antiderapant și soluție salină de pe suprafețele ce duc la intrările instituției.

Operațiunile de întreținere și curățenie la sediul DGASPC Caraș-Severin se vor realiza cu echipamente și mașini profesionale utilizând produse profesionale specifice fiecărei suprafețe de curățat.

Prestatorul va folosi produse de curățire pentru îndeplinirea condițiilor

contractuale ce nu sunt dăunătoare, respectă standardele de protecție și calitate a mediului înconjurător (sunt biodegradabile) nu pătează, nu conțin solvenți sau alți compuși chimici care pot afecta sănătatea personalului în conformitate cu normele sanitare în vigoare ori cu standardele europene în domeniu.

Prestatorul are obligația de a asigura în prețul oferit, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, respectiv: mături, perii plastic, faras, mop, galeți, scări pliabile, dispozitiv șters geamuri, detergenți și soluții de curățenie și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianță, lemn, geam, inox, parchet, mochetă, metal, plastic, echipamente de calcul, material textil, vopsea lavabilă, etc.), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoierului la locul de depozitare a gunoierului, cărpe praf, bureți, etc.

Prestatorul va achiziționa și va pune la dispoziția beneficiarului materialele consumabile necesare utilizării grupurilor sanitare, pentru un număr de maxim 150 persoane, inclusiv 6 bucăți dispense de săpun și 6 bucăți dispense hârtie/șervefele pentru șters mâinile, precum și săpun lichid hipoalergic 10 l/lună, hârtie igienică în 2 straturi câte 3 bucăți/lună de persoană, șervețele tip ZZ în 2 straturi, odorizante wc, câte o bucată pe săptămână pentru fiecare grup sanitar.

Cerințe tehnice minime obligatorii privind consumabilele ce vor fi distribuite pentru grupurile sanitare:

- a) hârtia igienică: hârtie porționată, 2 straturi, 16,5 g/mp./strat $\pm 5\%$, minim 100 foi/rolă, format foaie minim 12 cm x 9 cm.
- b) hârtia prosop tip ZZ: Prosoapele vor fi din hârtie crep, două straturi, pliate intercalat în pachete a câte 250 buc., astfel încât, la extragerea unui prosop, următorul va deveni disponibil pentru extragerea din dispenser, gramaj: minim 35 gr/mp, dimensiune 25/22,5 cm. ± 1 cm.
- c) săpun lichid: avizat sanitar pentru mâini, având proprietăți de parfumare;
- d) odorizant WC: va fi prevăzut cu suport din material plastic, cu sistem de prindere pe interiorul vasului, gramaj minim: 50 gr.

Costurile pentru aceste materiale vor fi incluse în oferta financiară prezentată de operatorul economic.

Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a

activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe.

Prestatorul are obligația de a interveni ori de câte ori este necesar pentru menținerea curățeniei(de mai multe ori/zi sau cu o frecvență mai mare decât săptămânal/lunar/trimestrial) și asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare indiferent de cantitatea utilizată.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele DGASPC Caraș-Severin, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;

b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate .

c) participarea personalului prestatorului, împreună cu reprezentantul beneficiarului la predarea deșeurilor din spațiile de depozitare către operatorul economic autorizat;

d) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșuri:

- deșuri de hârtie și carton;
- deșuri de metal și plastic;
- deșuri de sticlă.

Ofertantul va prezenta soluții și planuri/proceduri de lucru care să implice timp și scăzuți pentru realizarea serviciilor de curățenie și întreținerea spațiilor. în sensul celor precizate mai sus, se vor cuprinde în ofertă informații în legătură cu:

- lista soluțiilor de curățare și spălare a suprafețelor - cu detergenți adecvați fiecărui tip de pardoseală și soluțiile de curățare mobilier, uși, tocărie, suprafețe vitrate, grupuri sanitare.
- lista consumabilelor pentru dispensere - săpun lichid, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.
- lista echipamentelor cu care se vor presta serviciile (aspiratoare/mașini profesionale de curățat, truse profesionale de spălat geamuri).
- lista cu potențialul de forță de muncă.

CAP IV RECEPȚIONAREA SERVICIILOR ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR

La sfârșitul fiecărei luni se va încheia un raport de activitate confirmat de către persoana responsabilă din cadrul Serviciului Administrativ, încheiat între beneficiar și prestator, în care se constată îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie. În urma încheierii raportului de activitate, prestatorul va emite factura aferentă serviciilor recepționate. Plata către prestator se va efectua în lei, prin ordin de plată în baza facturii emise, în 30 de zile de la primirea facturii.
CAP V. ALTE INFORMAȚII
Operatorul economic câștigător are obligația de a pune la dispoziția DGASPC Caraș-Severin înainte de începerea activității, fișele tehnice ale produselor și fișele de securitate pentru utilajele /echipamentele care vor fi utilizate la prestarea serviciilor

_____ (denumire)

Data completării:.....

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)