



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ

NESECRET
Exemplar nr. 1
Nr. 3821.517
Timișoara; 11.03.2016

APROB
INSPECTOR ȘEF
Locotenent-colonel
ing. MIHOAC Lucian-Vasile

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de curățenie

la imobilul situat în municipiul Timișoara, str. Cluj, nr. 14

OBIECTUL:

Caietul de sarcini este destinat pentru achiziția de servicii de curățenie la imobilul situat în municipiul Timișoara, str. Cluj, nr. 14, imobil aflat în proprietatea Consiliului Județean Timiș și în folosința Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Banat" al Județului Timiș.

CONDIȚII:

În realizarea ofertei și prezentarea formularului de ofertă, ofertanții vor ține cont de obligativitatea respectării următoarelor condiții tehnice:

1. Prestatorul se obligă prin contract să asigure serviciile de curățenie solicitate de către beneficiar.
2. Serviciile de curățenie se vor recepționa în conformitate cu prevederile în vigoare.
3. Serviciile de curățenie vor fi asigurate de către o singură persoană cu program de 5 zile/săptămână x 8 ore/zi pe o perioadă de 12 luni.
4. Suprafața (spații interioare) de aproximativ 1.200 mp se împarte astfel:
 - Pavilionul principal (parter și două etaje, cu trei grupuri sanitare);
 - Punctul de Comandă Județean (parter, cu un singur grup sanitar);
 - Pavilionul logistică (parter, cu un singur grup sanitar).
5. În ofertă se vor include și materialele de curățenie și consumabilele, conform următorului necesar lunar:
 - hârtie igienică: 48 role (180 m/rolă);
 - șervețele/prosoape mâini: 60 pachete;
 - săpun lichid: 10 litri;

NESECRET

1/2

- detergent/soluție pardoseală: 10 litri;
- soluție dezinfectant: 5 litri;
- saci menajeri coș gunoi: 5-6 role;
- saci menajeri mari: 2-3 role;
- soluție geamuri: 1 litru;
- soluție mobilă: 1 litru;
- odorizant: 1 litru;
- bureți/lavete: 1 set;
- mopuri: 4 buc.

FACTURARE:

Prestatorul va emite factură pentru serviciile de curățenie furnizate, care va fi transmisă autorității contractante în original. Plata facturii va avea scadența la un termen de cel puțin 45 de zile calendaristice de la data la care a fost emisă factura, în funcție de fondurile financiare alocate.

Plata oricărei sume facturate va fi efectuată în lei, în contul de trezorerie al prestatorului.

ALTE CONDIȚII

Eventualele litigii între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în caz contrar partea interesată se va adresa instanței competente.

Prevederile din acest caiet de sarcini constituie baza unui posibil contract încheiat între persoana juridică achizitoare și ofertant.

Beneficiarul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Comunicările între părți se pot face prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

(Î) ȘEF SERVICIU LOGISTIC

Colonel

ing. OPREA Marius

ÎNTOCMIT

Mastru militar principal

ing. CERNICA Slagean