



MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03; Cod poștal: 030837  
Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091;

	OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
	Nr. intrare/ieșire: 40434 Data: 09.03.2009

AUTORITATEA CONTRACTANTA

DOCUMENTAȚIA  
DE  
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII DE CURĂȚENIE  
COD CPV 90919000-2

2009

## Fișa de date a achiziției

Fișa de date conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de servicii.

### 1. Introducere

#### 1.1. Autoritatea contractantă:

Oficiul Național al Registrului Comerțului

CIF: 14942091

Adresa: Bd. Unirii nr. 74, bloc J3b, tronson II+III, sector 3, București

Telefon: 021-316.08.04

Fax: 021-316.08.03.

Persoana de contact: **Valentin VLADU**

Telefon: 021.316.08.09.

E-mail: valentin.vladu@onrc.ro

Fax:021.316.08.08.

Adresa/ele de internet (dacă este cazul):www.onrc.ro

Adresa autorității contractante: București, B-dul Unirii nr. 74, Bloc J3b, tronson II+III, Sector 3.

#### 1.2. Sursele de finanțare a contractului de servicii care urmează să fie atribuit: venituri proprii.

#### 1.3.Obiectul contractului de servicii: Servicii de curățenie, CPV: 90919000-2.

Cantitatea de servicii ce urmează a fi prestate: servicii de curățenie, 13 Loturi.

Contractele se vor încheia pentru perioada 01.05.2009 – 31.12.2009.

Oficiul Național al Registrului Comerțului își rezervă dreptul de a prelungi durata contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, respectiv până în data de 30.04.2010. Dreptul Oficiului Național al Registrului Comerțului de a opta pentru prelungirea contractului de prestări servicii este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație;

#### 1.4. Atribuirea contractului se va face pe loturi.

##### 1.4.1. Serviciile se vor presta conform cerințelor fiecărui lot, respectiv:

**Lotul 1:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 900 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C. Brătianu nr. 29, Județul Argeș, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș

**Lotul 2:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 697 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig nr. 11, jud. Bihor, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

**Lotul 3:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 635,30 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Bistrița, Str. Mărășești nr.2, Județul Bistrița-Năsăud, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud.

**Lotul 4:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1970 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice), în imobilul situat în Brașov, B-dul 15 Noiembrie nr. 86, Județul Brașov, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov.

**Lotul 5:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1000 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Cluj, Str. Iașilor, nr. 24, Județul Cluj, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

**Lotul 6:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 448,50 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Sfântu Gheorghe, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 43, Județul Covasna, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna.

**Lotul 7:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 600 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Miercurea Ciuc, B-dul Timișoarei, nr. 24, Județul Harghita, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita.

**Lotul 8:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 715 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Deva, B-dul Decebal bloc P-Mezanin, Județul Hunedoara, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara.

**Lotul 9:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 550 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Slobozia, Str. Gării nr. 3, Cod poștal 920003, Județul Ialomița, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița.

**Lotul 10:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere pe o suprafață totală utilă de 6.806 mp (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice), din imobilul de birouri compus din subsol, parter + 4 etaje, situat în București, str. Intrarea Sectorului, nr. 1, sector 3, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul București.

**Lotul 11:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1284 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice), în imobilul situat în Timișoara, Str. Paris, nr. 2A, etaj 1, Județul Timiș, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș.

**Lotul 12:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 497,50 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Focșani, Str. M.Kogălniceanu nr. 21A, Județul Vrancea, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vrancea.

**Lotul 13:** Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală de 2.873 mp (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul de birouri compus din 8



etaje+mezanin, situat în Bulevardul Unirii nr. 74, sector 3, Bucureşti, în care îşi desfăşoară activitatea Oficiul Naţional al Registrului Comerţului.

Oferta se va depune pe loturi, pentru toate serviciile solicitate pentru fiecare lot. Operatorii economici pot depune oferta pentru unul sau mai multe loturi. În cazul în care operatorii economici depun oferta pentru mai multe loturi, vor întocmi şi semna câte un formular de oferta pentru fiecare lot oferit, cu specificarea în mod obligatoriu atât a numărului lotului cât şi a ORCT pentru care s-a depus oferta.

Atribuirea contractului se va face pe loturi pentru serviciile solicitate, corespunzător cerinţelor fiecărui lot.

**Nu se admit oferte alternative.**

### 1.5. Procedura aplicată: licitaţie deschisă.

### 1.6. Legislaţia aplicabilă

Atribuirea contractului de achiziţie publică se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor actelor normative:

1. Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 418/2006;
2. Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
3. Legea nr. 128/2007 pentru modificarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 309 din 9 mai 2007;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1056/2006 privind modificarea art. 102 din H.G. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 727 din 25 august 2006;
5. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
6. H.G. nr. 1337/2006 privind completarea H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04.10.2006;
7. Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 94/2007 pentru modificarea şi completarea O.U.G. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 676/2007;

MINISTERUL JUSTITIEI ȘI LIBERTAȚILOR CETĂTENEȘTI  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

- 8 O.U.G. nr. 143/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.



## 2.Documente de calificare. Documente care însoțesc oferta. Documentele ofertei.

### Condiții obligatorii pentru toate loturile

#### 2.1 Documentele de calificare.

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, respectiv capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

##### 2.1.1.Documente care dovedesc eligibilitatea.

- 2.1.1.1. Declarație privind eligibilitatea (**Anexa 1**).
- 2.1.1.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG 34/2006 ( **Anexa 2**)  
Vor fi excluși de la procedura de achiziție ofertanții care se află într-una din situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din O.U.G. nr. 34/2006.

##### 2.1.2. Documente care dovedesc înregistrarea.

- 2.1.2.1. Copia certificatului constatator, emis în luna precedentă ședinței de deschidere a ofertelor sau în luna în curs de către oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial pe raza căruia ofertantul își are sediul, din care să rezulte:
  - a) obiectul de activitate al ofertantului include prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției;
  - b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență.
- 2.1.2.2. Persoanele fizice române vor prezenta autorizația de funcționare în original sau în copie legalizată, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă pentru îndeplinirea contractului. Originalul se va returna. Copia legalizată se va returna ofertanților, la cerere.
- 2.1.2.3.Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta documente edificatoare, care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.

##### 2.1.3. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și economico-financiară:

2.1.3.1. Fișă de informații generale (Anexa 3).

2.1.3.2. Recomandări din partea altor beneficiari / clienți (minim 3 recomandări). Vor fi luate în considerare numai recomandări venite din partea unor beneficiari pentru care ofertantul a prestat/prestează servicii de curățenie. Se vor prezenta în original sau copie .

2.1.3.3.Se va prezenta o listă a principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, obiectul contractului, perioada de prestație, beneficiari. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica modul de derulare a contractelor anterioare ale ofertanților. În vederea confirmării prestărilor de servicii, ofertantul va prezenta pentru fiecare dintre acestea certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este client privat și, din motive obiective, ofertantul nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a ofertantului.

2.1.3.4. Dacă este cazul, lista cuprinzând subcontractații, însoțită și de acordurile de subcontractate. Subcontractații trebuie să completeze cu propriile date fișa de informații generale (**Anexa 3**);

2.1.3.5. Declarație privind îndeplinirea obligațiilor contractuale ( **Anexa 7** )

2.1.3.6. Resurse tehnice: tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei : aspiratoare de praf, mașină de spălat mocheta, mașină monodisc, unelte specifice și materiale consumabile, etc., conform cerințelor specificate în caietul de sarcini pentru fiecare lot.

2.1.3.7. Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare.

2.1.3.8. Fișa privind experiență similară. (**Anexa 9**). Ofertanții vor face dovada îndeplinirii a cel puțin unui contract având ca obiect prestarea de servicii de tipul celor oferite, a cărui valoare totală să fie de cel puțin 18200 RON pentru Lotul 1, 11480 RON pentru Lotul 2, 9800 RON pentru Lotul 3, 28000 RON pentru Lotul 4, 21384 RON pentru Lotul 5, 12449 RON pentru Lotul 6, 8040 RON pentru Lotul 7, 12000 RON pentru Lotul 8, 10704 RON pentru Lotul 9, 120096 RON pentru Lotul 10, 23304 RON pentru Lotul 11, 10320 RON pentru Lotul 12, 72000 RON pentru Lotul 13.

## 2.2. Standarde de asigurare a calității - condiție obligatorie pentru toate loturile:

2.2.1. Ofertanții vor prezenta documente emise de organisme acreditate, în original sau copie semnată și ștampilată - "Conform cu originalul" de către ofertant, care să ateste că ofertantul are implementat sistemul de management al calității conform cu cerințelor din standardul SR-EN-ISO 9001, sau echivalent. Documentele care certifică implementarea sistemului de management al calității vor fi valabile pentru activitatea de prestare a serviciului oferit.

## 2.3. Documentele care însoțesc oferta:

2.3.1 **Scrisoarea de înaintare.** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 4**.

2.3.2. **Împuternicirea.** Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.3.3. **Garanția de participare. (Anexa 5)** Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare, reprezentând 1% din valoarea contractului atribuit inițial, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la deschiderea ofertelor.

2.3.4. Valoarea garanției de participare este următoarea:

**Lotul 1 – 182 lei**

**Lotul 2 – 115 lei**

**Lotul 3 – 98 lei**

**Lotul 4 – 280 lei**

**Lotul 5 – 214 lei**

**Lotul 6 – 124 lei**

**Lotul 7 – 80 lei**

**Lotul 8 – 120 lei**

**Lotul 9 – 107 lei**

**Lotul 10 – 1201 lei**

**Lotul 11 – 233 lei**

**Lotul 12 – 103 lei**

**Lotul 13 – 720 lei**

2.3.5. Garanția de participare va fi constituită prin scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului, prezentată în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire. Garanția de participare se poate constitui și prin virament în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Agenția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București sau prin depunere de numerar la casieria ONRC sau casieriile ORCT, cazuri în care se va atașa o copie a formularului de încasare emis de ONRC sau ORCT. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

2.3.6. Oficiul Național al Registrului Comerțului are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când se află în oricare din următoarele situații:

- a) își retrace oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 15 zile de la data semnării contractului;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

2.3.7. Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către Oficiul Național al Registrului Comerțului în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

2.3.8. Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către Oficiul Național al Registrului Comerțului după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

**Toate documentele prezentate la 2.3. vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la plicul ofertei.**

## **2.4. Documentele ofertei:**

### **2.4.1. Propunerea tehnică.**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

a) informații privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei: aspiratoare de praf, mașină de spălat mochetă, mașină monodisc, unelte specifice;

b) informații privind materialele consumabile și soluțiile ce vor fi utilizate pentru întreținerea și curățarea diferitelor suprafețe existente în clădire (mochetă, gresie, faianță, travertin, inox, lemn, dulapuri metalice, suprafață vitrată, echipamente de calcul, etc.) precum și cantitățile acestora/lună; ofertantul va prezenta documente care să dovedească faptul că materialele de curățenie, soluțiile și consumabilele din grupurile sanitare corespund din punct de vedere calitativ și sunt avizate sanitar, conform reglementărilor legale în vigoare stabilite pentru introducerea acestora pe piață.

c) tabel cu operațiunile specifice de curățenie ce vor fi efectuate, pe destinație suprafețe și frecvențe, cu respectarea cerințelor minime specificate pentru fiecare lot în caietul de sarcini al achiziției;

d) declarație privind numărul personalului ce urmează a efectua curățenia în clădiri, asigurarea cu personal calificat de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.

e) caracteristicile tehnice cerute în caietul de sarcini.





2.4.1.1. Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună.

2.4.1.2. Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractaților propuși.

2.4.1.3. Fără a afecta posibilitatea operatorilor economici de a oferta pe mai multe loturi diferite, ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:

a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză;

b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca sub-contractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

2.4.1.4. Nerespectarea caracteristicilor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii conduce la considerarea ofertei ca fiind necorespunzătoare.

2.4.1.5. În cazul neprezentării tuturor documentelor de calificare, nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect descalificarea ofertantului. În situația în care un ofertant depune ofertă pentru mai multe loturi, se va accepta prezenta un singur set de documente de calificare.

**2.4.2. Propunerea financiară:** Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

2.4.2.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (**Anexa 6**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Oferta va cuprinde **prețul pentru prestarea serviciului de curățire /lună**.

2.4.2.2. Oferta se va depune pentru fiecare lot în parte. Ofertanții pot depune ofertă pentru unul sau mai multe loturi și se vor avea în vedere, în mod obligatoriu următoarele:

a) Prețurile ofertate vor include necesarul de personal și de echipamente de lucru și de protecție, materiale, consumabile, etc./lună, pentru asigurarea respectării tuturor condițiilor minime specificate în caietul de sarcini al achiziției și prestării unor servicii de calitate, respectiv:

- asigurarea necesarului de echipamente profesionale pentru efectuarea curățeniei, a materialelor și a uneltelor specifice;

- personal pentru efectuarea curățeniei și coordonarea prestării serviciilor;

- asigurarea echipamentului de lucru și a echipamentului de protecție pentru personalul ofertantului ce va fi implicat în întreținerea și efectuarea curățeniei, conform reglementărilor legale în vigoare; echipamentele de lucru și de protecție vor fi în mod obligatoriu personalizate;

- furnizarea materialelor consumabile profesionale și soluțiilor pentru întreținerea diferitelor suprafețe existente în clădire (mochetă, gresie, faianță, inox, travertin, lemn, dulapuri metalice, suprafață vitrată interioară, echipamente de calcul, etc.);

- consumabile pentru grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid, odorizant solid WC și prosoape hârtie role sau tip ZZ, conform cerințelor specificate pentru fiecare lot în caietul de sarcini);

2.4.2.3. Ofertantul va evidenția atât prețul ofertat pentru prestarea serviciului/lună, cât și un deviz-ofertă după cum urmează:

a) salarizarea personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii, conform art. 154 și urm C. Muncii;

b) costul dotărilor și echipamentelor de lucru;

c) costul materialelor consumabile și soluțiilor pentru întreținerea diferitelor suprafețe existente în clădire, cu specificarea cantităților;

d) costul materialelor consumabile din grupurile sanitare, cu specificarea cantităților;

- e) costul asigurărilor, dacă este cazul;
- f) costul echipamentelor de lucru și de protecție;
- g) contravaloarea transportului;
- h) alte costuri locale și servicii neprevăzute;
- i) total valoare, exclusiv TVA;
- j) valoare TVA;
- k) valoare totală inclusiv TVA, exprimată în RON și în EURO (comunicat de B.N.R., valabil pentru data de 31.03.2009)

2.4.2.4. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima prețul atât în lei cât și în euro. Cursul de schimb va fi cel valabil în ultima zi lucrătoare din luna anterioară celei în care se va desfășura licitația respectiv, cursul de schimb valabil pentru 31.03.2009.

**2.4.2.5. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat, pe toata durata contractului atribuit inițial respectiv, până la data de 31.12.2009.**

2.4.2.6. În cazul în care autoritatea contractantă va opta pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare, de la operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în cadrul procesului de atribuire, pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a contractului, prețul în lei poate fi ajustat pe baza evoluției indicilor de preț publicați de Institutul Național de Statistică, în condițiile art. 97 din HG nr.925/2006 utilizându-se formula:

$$V=V(0)xC(A)$$

unde:

V – reprezintă valoarea ajustată;

V(0) – reprezintă valoarea prețurilor unitare declarate în propunerea financiară;

C(A) – reprezintă coeficientul de ajustare care urmează a fi aplicat

precum și în cazul apariției unor acte normative cu aplicare imediată asupra drepturilor salariale.

2.4.2.7. Ajustarea prețului contractului se va face la prețurile unitare ofertate în propunerea financiară

**Oferta se va întocmi pentru fiecare lot în parte.**

2.4.2.8. În cazul neprezentării tuturor documentelor de calificare, nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect descalificarea ofertantului. În situația în care un ofertant depune ofertă pentru mai multe loturi, se va accepta prezența un singur set de documente de calificare.

2.4.2.9. Neprezentarea documentelor solicitate conform art. 2.4.2.8. conduce la considerarea ofertei ca fiind inacceptabilă.

### 3. Specificații referitoare la modul de prezentare a documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a propunerii financiare

- 3.1. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei și trebuie să fie semnate de către ofertant.
- 3.2. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, vor fi redactate în limba română.
- 3.3. Documentele care însoțesc oferta și documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **“DOCUMENTELE CARE ÎNSOȚESC OFERTA ȘI DOCUMENTELE DE CALIFICARE” - ORIGINAL**, precum și numele și adresa ofertantului.
- 3.4. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **“PROPUNERE TEHNICĂ ȘI PROPUNERE FINANCIARĂ” - ORIGINAL**, precum și numele și adresa ofertantului.
- 3.5. Documentele ofertei vor fi redactate la mașină sau la calculator și vor fi semnate de către ofertant sau de către persoana / persoanele împuternicite să reprezinte firmele.
- 3.6. Fiecare pagină a ofertei, obligatoriu va fi semnată de reprezentantul legal al ofertantului și va fi numerotată astfel: pagina 1 fiind primul document din cadrul punctului 2.1. iar ultima pagină "n" va fi cea din cadrul ofertei tehnice și financiare. Toate documentele din cadrul documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei vor fi înregistrate într-un opis;
- 3.7. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.
- 3.8. Cele doua plicuri netransparente ce conțin documentele prezentate conform art. 3.3 și 3.4 vor fi prezentate în colet sigilat (fără a folosi pentru sigilare ștampila unității sau un alt element care poate indica identitatea), care va fi marcat în mod vizibil cu următoarele:

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**  
Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, Sector 3, București  
Etaj 8 (secretariat)

OFERTĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI  
DE SERVICII DE CURĂȚENIE  
A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE **22.04.2009, ora 10.00.**

- 3.9. Oferta se va trimite prin poștă astfel încât să parvină autorității contractante până în data de **22.04.2009, ora 09.00**, cu confirmare de primire, la următoarea adresă a Oficiului Național al Registrului Comerțului: Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București, cod poștal 030837. Ofertantul are dreptul de a depune oferta și direct, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului din Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București.
- 3.10. Oferta care este depusă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.
- 3.11. Ședința de deschidere va avea loc în data de **22.04.2009, ora 10.00**, la sediul: **OFICIULUI NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI:**  
Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, Sector 3, București.
- 3.12. **Nu se acceptă oferte alternative.**



#### 4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

- 4.1. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.
- 4.2. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.
- 4.3. Oferta va fi valabilă timp de 90 zile de la data deschiderii.

#### 5. Criterii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

- 5.1. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse, pentru toate serviciile solicitate, conform criteriului – "prețul cel mai scăzut".
- 5.2. Oferta câștigătoare va fi oferta care întrunește cel mai mare rezultat din aplicarea următorului algoritm de calcul:
- 5.2.1. Punctajul pentru factorul de evaluare „prețul total al ofertei” se acordă astfel:
- a) Pentru cel mai scăzut preț pentru prestarea serviciului de curățenie/lună, calculat conform prevederilor pct. 2.4.2. din documentația de atribuire, se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 100 puncte.
- b) pentru alt preț (n) decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:
- $$P = (\text{preț minim ofertat} / \text{preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$
- 5.2.2. Prețurile care se compară în vederea alocării punctajului sunt cele ofertate, exclusiv T.V.A.

#### 6. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

- 6.1. Oficiul Național al Registrului Comerțului va încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, în condițiile prevăzute de art. 205 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare, datorită faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul: fie să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care acesta există și este admisibilă. În caz contrar, se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- 6.3. Ofertantul invitat de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru încheierea contractului de achiziție publică are obligația de a constitui în lei garanția de bună execuție în valoare de 10% din valoarea totală a contractului de servicii, fără TVA. Garanția se va restitui în termen de maxim 14 zile de la data îndeplinirii de către ofertant a obligațiilor contractuale asumate. Contractul va avea valabilitate de la data de 01.05.2009 până în data de 31.12.2009. Ofertantul va dovedi constituirea garanției de bună execuție prin prezentarea scrisorii de garanție bancară (**Anexa 8**), în maxim 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului. Garanția va fi valabilă pe toată durata de valabilitate a contractului.
- 6.4. Oficiul Național al Registrului Comerțului poate opta pentru prelungirea duratei contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, caz în care garanția de bună execuție se va prelungi în mod corespunzător.(10 % din valoarea totală, fără TVA, cuprinsă în actul adițional de prelungire).
- 6.5. Prolungirea prevăzută la art. 6.4. este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.
- 6.6. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata unei despăgubiri.



## 7. Căi de atac

**7.1.** Actele sau deciziile care contravin prevederilor actelor normative care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, pot fi atacate pe cale administrativă sau în justiție de oricare dintre ofertanții care au un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție publică și care suferă sau riscă să sufere un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, având dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

**7.2.** Contestațiile pot fi adresate Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu sediul în Strada Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, sau în justiție, potrivit Legii contenciosului administrativ 554/2004, cu modificările ulterioare și poate fi depusă în toate fazele procedurii de atribuire, în termenele prevăzute de OUG nr. 34/2006 și de Legea 554/2004.

**7.3.** Sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă aceasta se înaintează atât Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cât și Autorității contractante, nu mai târziu de expirarea termenelor prevăzute la art. 272 din OUG 34/2006. Contestatarul va atașa la contestație și copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis, precum și copii ale înscrisurilor prevăzute la art. 270 alin (1), dacă acestea sunt disponibile.

**7.4.** Toate notificările sau comunicările actelor procedurale se fac cu confirmare de primire.

## 8. Forme de comunicare

- 8.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să fie transmise în scris.
- 8.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- 8.3. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se va realiza astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.
- 8.4. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:
- a) prin poștă;
  - b) prin fax;
  - c) utilizând ambele modalități de comunicare prevăzute la lit. a) – b).

### 9. Modalitățile de plată

**9.1.** Plata se va face cu OP, în contul deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică de către ofertant, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii facturii de la prestator însoțită de documentele ce vor fi întocmite pentru confirmarea prestării serviciilor.

**9.2.** Plata se va face lunar, pentru serviciile de curățenie efectuate în luna precedentă, în baza facturii și a proceselor verbale de recepție întocmite săptămânal;

## 10. Recepție cantitativă și calitativă

**10.1.** Recepția lucrărilor de curățenie zilnică de întreținere se va face zilnic, procesul verbal de recepție a lucrărilor în care beneficiarul va aprecia nivelul de calitate al lucrărilor, furnizarea materialelor consumabile în grupurile sanitare, respectarea numărului de personal și a programului de lucru, precum și a celorlalte obligații contractuale, urmând a fi încheiat săptămânal de reprezentanții beneficiarului și ai prestatorului; În cazul în care se constată eventuale neconformități privind serviciile prestate și prevederile contractuale, prestatorul va proceda la rezolvarea imediată sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru.

**10.2.** Constatarea de deficiențe privind asigurarea în permanență a tuturor dotărilor specifice prezentate în ofertă, asigurarea consumabilelor sau neconformități privind serviciile prestate, atrage după sine rezolvarea imediată sau în aceeași zi a acestora. În cazul în care prestatorul se dovedește incapabil să-și îndeplinească obligațiile asumate, beneficiarul va proceda la revocarea contractului cu pierderea garanției bancare de bună execuție.



## CAIETUL DE SARCINI

### 11. SPECIFICATII TEHNICE MINIME OBLIGATORII

#### 11.1. Lotul 1. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș, începând cu data de 01.05.2009.

Suprafețele de întreținut:

Suprafață totală utilă:

900 mp din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C. Bratianu nr. 29, Județul Argeș, din care:

- suprafață cu destinația birouri: 640 mp
- Suprafață spații comune (holuri, scări, grupuri sanitare, etc.): 100 mp
- Grupuri sanitare: 5
- Suprafață arhivă 160 mp
- Suprafața geamuri 520 mp

- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.
- Suprafața pe tipul de pardoseala : 420 mp marmura (parter, mezanin, scări și bai) și 480 mp mocheta.

Număr mediu de personal: 35.

Număr mediu de vizitatori/zi: 300.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 100 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- hârtie igienică 200 role/lună (±15%)
- săpun lichid 5 litri (±15%)
- deodorant solid WC 12 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**

**ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;

- **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc.); nu se execută măturatul uscat;

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.- urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, întrerupătoarelor electrice, etc. se va efectua săptămânal;**
- **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua săptămânal și de câte ori este nevoie;**  
**furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;  
**curățenia căilor de acces în clădire;**  
**efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.**

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- 1 aparat profesional de spălat mocheta;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 900 mp. din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C.Brătianu nr. 29, Județul Argeș, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 16- 20.

**- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;

ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

**11.2. Lotul 2. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafață totală utilă:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

a) 697 mp. din imobilul situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig, nr. 11, Județul Bihor, din care:

- suprafață cu destinația birouri: 320 mp
- Grupuri sanitare: 25,40 mp – 5 grupuri sanitare

- Suprafață arhivă 110 mp.
- Suprafață holuri 241,60 mp

Pardoseală:

- linoleum : 320 mp.
- Gresie : 267 mp.
- Ciment : 110 mp. (arhiva)

Număr mediu de personal: 34 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 200 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 20 pachete a 250 buc./lună. (±15%)
- hârtie igienică 150 role/lună. (±15%)
- săpun lichid 5 litri . (±15%)
- deodorant solid WC 10 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

- **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

**ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapiterii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapiteria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din linoleum, gresie, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, etc.; 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.

- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

- **ștergerea suprafețelor ferestrelor și a suprafețelor vitrate interioare si exterioare de la parter;**

- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scârilor și holurilor și căilor de acces;**

- **colectarea si depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

**furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

**curățenia căilor de acces în clădire;**

**efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Bihor.**

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 buc. aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie .

**Prestatorul are obligația de a asigura minim 1 salariat** pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 17:00.

**11.3. Lotul 3. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud, începând cu data de 01.05.2009.**

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 635,30 mp, din imobilul situat în Bistrița, Str. Mărășești, nr. 2, Județul Bistrița-Năsăud, dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 347,52 mp,
- Suprafață holuri, scări de acces: 127,35 mp
- Grupuri sanitare: 28,50 mp - 5 grupuri sanitare
- Suprafață arhivă 131,93 mp.

Pardoseală:

- Parchet stratificat – birouri etaj: 153, 60mp.
- Gresie - holuri, grupuri sanitare și scări acces: 155,85 mp.
- Covor PVC - arhivă, etaj 1 și cameră tehnică – 131,93.

Număr mediu de salariați: 22 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 40 de persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 20 pachete a 250 buc./lună. (±15%)
- hârtie igienică 100 role/lună. (±15%)
- săpun lichid 5 litri . (±15%)
- deodorant solid WC 10 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**
- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **Aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet, gresie,covor PVC, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent sau cu mașina de spălat.
- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană** – gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special

destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**
- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- **curățenia căilor de acces în clădire;**
- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Bistrița-Năsăud.**

Curățenia amănunțită a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etansare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 buc. aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale(mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie.

Prestatorul are obligația de a asigura minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 07.00-11.00.

#### **11.4. Lotul 4. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

1970 mp din imobilul situat în Brașov, B-dul 15 Noiembrie nr. 86, Județul Brașov , din care:

- suprafață cu destinația birouri: 750 mp
- Suprafață spații comune (holuri, scări, etc.): 860 mp
- Grupuri sanitare: 50 mp ( x grupuri )
- Suprafață arhivă 310 mp
- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov
- Suprafața pe tipul de pardoseala:
  - a) gresie 910 mp
  - b) mocheta 810 mp
  - c) parchet 250 mp

Număr mediu de personal: 43.

Număr mediu de vizitatori/zi: 700.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 30 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- hârtie igienică 120 role/lună (±15%)
- săpun lichid 5 litri (±15%)

- deodorant solid WC 30 buc. ( $\pm 15\%$ )
- detergent gresie 5 litri ( $\pm 15\%$ )
- detergent WC 5 litri ( $\pm 15\%$ )

**Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- **aerisirea si odorizarea spațiilor;**  
**ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scărilor, etc,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc.); nu se execută măturatul uscat;
- **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.- urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, întrerupătoarelor electrice, etc. se va efectua săptămânal;**
- **colectarea si depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua săptămânal si de cate ori este nevoie;**  
**furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;  
**curățenia căilor de acces în clădire;**  
**efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov.**

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;

- 1 aparat profesional de spălat mocheta;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 1970 mp. din imobilul situat în Brașov, B-dul 15 Noiembrie nr. 86, Județul Brașov, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00

**- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

**11.5 Lotul 5. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

a) 1000 mp din imobilul situat în Cluj, Str. Iașilor, nr. 24, Județul Cluj , din care:

- suprafață cu destinația birouri: 495 mp, pardoseală parchet laminat.
- Suprafață spații comune: 100 mp, pardoseală gresie.
- Grupuri sanitare: 34 mp, pardoseală gresie.
- Spații comune: 305 mp., pardoseală gresie.
- Suprafață arhivă 46 mp, pardoseală gresie.
- Spații tehnice: 20 mp., pardoseală gresie.

- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Cluj.

Număr mediu de personal: 50.

Număr mediu de vizitatori/zi: 250.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- |                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| - hârtie prosop tip ZZ | 40 pachete a 250 buc./lună (±15%) |
| - hârtie igienică      | 250 role/lună(±15%)               |
| - săpun lichid         | 10 litri (±15%)                   |
| - deodorant solid WC   | 16 buc. (±15%).                   |

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc.,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare,

- dezinfecare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfecarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfecază, 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
  - **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
  - **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
  - **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
  - **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor și căilor de acces;**
  - **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
  - **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
  - **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
  - **curățenia căilor de acces în clădire;**
  - **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului**, corespunzător spațiului ORCT Cluj precum și a unei suprafețe de aproximativ 100 mp., placată cu dale, aparținând curții interioare.

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 1000 mp. din imobilul situat în Cluj, Str. Iașilor, nr. 24, Județul Cluj , care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, unul dintre salariați în intervalul orar 8-14 iar celălalt în intervalul orar 14:00-20:00;

**11.6. Lotul 6. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 448,50 mp, din imobilul situat în Sfântu Gheorghe Str.1 Decembrie 1918, nr.43, Județul Covasna, dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 193 mp., pardoseală mochetă.
- Suprafață spații comune: 112,50 mp., pardoseală gresie
- Grupuri sanitare: 20 mp. pardoseală gresie (3 grupuri sanitare)
- Suprafață arhivă 108 mp.
- Spații tehnice: 7 mp.
- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Covasna.

Număr mediu de salariați: 16.



Număr mediu de vizitatori/zi: 60.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop 40 role./lună ( $\pm 15\%$ )
- hârtie igienică 60 role./lună ( $\pm 15\%$ )
- săpun lichid 2 litri ( $\pm 15\%$ ).
- deodorant solid WC 6 buc ( $\pm 15\%$ ).

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mocheta; nu se execută măturatul uscat;

- **spălarea pardoselilor din gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**

- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor de acces, etc.;**

- **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

- **curățenia căilor de acces în clădire;**

- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Covasna.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:**

i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;

ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- 1 mașină de spălat mocheta profesională;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-19:00.
- numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

**11.7. Lotul 7. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 600 mp, din imobilul situat în Miercurea Ciuc, Bulevardul Timișoarei, nr. 24 , Județul Harghita , dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 467,74 mp., pardoseală mochetată.
- Grupuri sanitare: 12,54 mp., pardoseală gresie (3 grupuri sanitare)
- Spații comune: 76,79 mp. pardoseală mozaic.
- Suprafață arhivă + depozit mat. 42,93 mp., pardoseală mozaic.
- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Harghita.

Număr mediu personal: 25.

Număr mediu vizitatori/zi: 50.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 5 pachete a 250 buc./lună(±15%)
- hârtie igienică 40 role/lună(±15%)
- săpun lichid 1 litru (±15%)
- deodorant solid WC 6 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**
- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **aspirarea și curățarea mochetelelor** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mocheta; nu se execută măturatul uscat;
- **spălarea pardoselilor din gresie, mozaic, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-

urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare – se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- **curățenia căilor de acces în clădire;**
- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Harghita.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

#### **Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- 1 mașină de spălat mochetă;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie.

Prestatorul are obligația de a asigura:

- minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 12:00 – 16:00;
- numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

#### **11.8. Lotul 8. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 715 mp, din imobilul situat în Deva, Bulevardul Decebal, Bloc P-mezanin, Județul Hunedoara, dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 341,53 mp, suprafață mochetată.
- Suprafață spații comune: 230,15mp.(161 mp linoleum și 69,15 mp gresie)
- Grupuri sanitare: 31,13 mp. suprafață gresie(4 grupuri sanitare)
- Suprafață arhivă 65,19 mp., linoleum.

- Spații tehnice: 47 mp., mozaic.
- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Hunedoara.  
Număr mediu salariați: 28  
Număr mediu vizitatori/zi: 300.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 10 pachete a 250 buc./lună (±15%)
- hârtie prosop role 40 role./lună(±15%)
- hârtie igienică 30 role/lună (±15%)
- săpun lichid 5 litri (±15%)
- deodorant solid WC 12 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
  - **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
  - **aerisirea si odorizarea spațiilor;**
  - **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
  - **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;
  - **spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, mozaic, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
  - **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
  - **pereteii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
  - **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
  - **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
  - **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scârilor și holurilor de acces;**
  - **colectarea si depozitarea deșeurilor menajere in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
  - **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
  - **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
  - **curățenia căilor de acces în clădire;**
- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Hunedoara.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- 1 mașină de spălat mochetă;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare salariatului implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- **1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere**, care va presta serviciile de curățenie timp de 6 ore/zi lucrătoare, după un program ce va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul;
- numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

**11.9.Lotul 9. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 550 mp, din imobilul situat în Slobozia, Str. Gării, nr. 3, Județul Ialomița, dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 281,00 mp.
- Suprafață holuri 105,00mp
- Grupuri sanitare: 35,00 mp. 6 grupuri sanitare
- Suprafață arhivă 85,00 mp
- Suprafață scări: 44 mp.

Pardoseală:

- linoleum 129,00mp
- gresie 140,00mp
- parchet 281,00mp din care mochetat 220,00 mp.

Număr mediu salariați: 17 persoane.

Număr mediu vizitatori/zi: 100 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 6 pachete a 250 buc./lună
- hârtie igienică 35 role/lună (±15%)
- săpun lichid 1,5 litri (±15%)
- deodorant solid WC 6 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**
- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **aspirarea și curățarea mochetei** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și

mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

- **spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, mozaic, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- **curățenia căilor de acces în clădire;**

**efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Hunedoara.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat, ventilatoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- 1 mașină de spălat mochetă;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare salariatului implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- **1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere**, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în interval orar 07.00-11-00;

#### **11.10. Lotul 10. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, începând cu data de 01.05.2009.**

a) Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 6.806 mp, din imobilul situat în București, str. Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3, din care:

- 4.472 mp, suprafață cu destinația birouri, pardoseală mochetată, în care își desfășoară activitatea un număr mediu de 280 salariați;
  - 759 mp suprafață spații comune: 32 grupuri sanitare, holuri, 2 scări acces cu pardoseală gresie, astfel: o scară cu acces de la subsol până la etajul 3 și o scară cu acces de la subsol până la etajul 4;
  - 1.534 mp suprafață arhiva, pardoseală linoleum;
  - 41 mp. suprafață spații tehnice cu pardoseală gresie;
- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT București.

Număr mediu salariați: 275

Număr mediu vizitatori/zi: 800

Cantitățile estimative de materiale consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- |                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| - hârtie prosop tip ZZ | 40 pachete a 250 buc./lună . |
| - hârtie igienică      | 1000 role/lună(±15%)         |
| - săpun lichid         | 30 litri (±15%)              |
| - odorizant pisoare    | 20 buc. (±15%)               |
| - odorizant solid WC   | 90 buc. . (±15%)             |

Cerințe minime obligatorii :

Curățenia zilnică de întreținere se va executa de către prestator începând cu data de 01.05.2008 și va cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori;
- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;
- aerisirea și odorizarea spațiilor;
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- aspirarea și curățarea mochetelor – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;
- spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile din gresie se vor curăța zilnic cu mașina de spălat și cu ștergătorul umezit cu detergent în spațiile în care mașina de spălat nu se poate utiliza;
- spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană-gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar, oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- curățenia în spațiile cu destinație specială (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

- ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va executa săptămânal și ori de câte ori este nevoie;
- curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;
- colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;
- furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic; hârtia prosop se va asigura într-o cantitate de 40 pachete/lună și va fi distribuită conform solicitării beneficiarului.
- curățenia căilor de acces în clădire;
- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT București.

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 6 aspiratoare de praf profesionale;
- 1 mașină de spălat gresie;
- 2 mașini de spălat mocheta profesionale;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- minim 7 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, de luni până vineri, dintre care:
  - 5 salariați vor efectua curățenia în intervalul orar 14:00- 20:00;
  - 2 salariați vor asigura serviciul de permanență pe timpul programului de lucru al beneficiarului, în intervalul orar 06:00 – 14:00 și vor interveni ori de câte ori este necesar pentru întreținerea curățeniei, asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare, efectuare curățenie în spațiile cu destinație specială specificate la pct. 1.12.1.
- numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;
- un salariat cu funcție de coordonare, responsabil de efectuarea lucrărilor care să urmărească zilnic prestarea serviciilor conform cerințelor minime obligatorii;

#### **11.11. Lotul 11. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 1284 mp, din imobilul situat în Timișoara , Str. Paris, nr. 2A, etaj 1, Județul Timiș, dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 744 mp., pardoseală parchet laminat
- Suprafață spații comune: 140 mp, pardoseală gresie.
- Grupuri sanitare: 2 grupuri sanitare, pardoseală gresie, în suprafață totală de 60 mp..
- Suprafață arhivă 340 mp. pardoseală parchet.

- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Timiș.

Număr mediu de salariați ORCT Timiș.: 53

Număr mediu de vizitatori/zi: 400.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 15 pachete a 250 buc./lună (±15%)



- hârtie igienică 120 role/lună(±15%)
- săpun lichid 5 litri (±15%)
- deodorant solid WC 16 buc. (±15%).

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;  
aerisirea si odorizarea spațiilor;**

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **spălarea pardoselilor din gresie, parchet laminat, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

**spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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 distribuitoarelor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

**pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile,** se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

**curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

**ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**

**curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scârilor și holurilor de acces;**

- **colectarea si depozitarea deșeurilor menajere in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

- curățenia căilor de acces în clădire;

- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Timiș.

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 2 aspiratoare de praf profesionale;

- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie

Prestatorul are obligația de a asigura:

- 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care vor presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până joi, în intervalul orar 16-24 și vinerea în intervalul orar 14-22;

**11.12. Lotul 12. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vrancea, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 497,50 mp, din imobilul situat în Focșani, Str. M. Kogălniceanu, nr. 21A, Județul Vrancea, dintre care:

- suprafață cu destinația birouri: 300,61 mp. pardoseală linoleum,
- Suprafață spații comune: 117,45 mp. pardoseală mozaic
- Grupuri sanitare: 18,62 mp.(4 grupuri sanitare) pardoseală mozaic
- Suprafață arhivă 60,82 mp. pardoseală gresie.
- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vrancea.

Număr mediu salariați: 24.

Număr mediu vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare:

- hârtie prosop tip ZZ 90 pachete a 250 buc./lună (±15%)
- hârtie igienică 126 role/lună (±15%)
- săpun lichid 5 litri (±15%)
- deodorant solid WC 8 buc. (±15%)

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- **aerisirea si odorizarea spațiilor;**
- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **spălarea pardoselilor din linoleum, mozaic, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**
- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**

- **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;**
- **curățenia căilor de acces în clădire;**
- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vrancea.**

**Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 1 aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-19:00;
- numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

### **11.13. Lotul 13. Servicii de curățenie pentru Oficiul Național al Registrului Comerțului, începând cu data de 01.05.2009.**

Suprafețele de întreținut: ONRC.

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a unei suprafețe utile de 2873 mp. din imobilul situat în București, Bulevardul Unirii nr. 74, bloc J3b, tronson II + III, sector 3:

- 2.275 mp, suprafață birouri, pardoseală mochetată, pe care sunt amplasate 160 birouri, în care își desfășoară activitatea un număr mediu de 150 salariați;
- 213 mp spații comune: 21 grupuri sanitare, holuri, scară 8 etaje cu pardoseală travertin și scara parter și mezanin cu pardoseală gresie;
- 210 mp arhiva;
- 63 mp spațiu magazie;
- 112 mp - spații tehnice;
- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului clădirii ONRC.

Număr mediu de salariați: 160

Număr mediu de vizitatori/zi: 200.

Cantitățile estimative de materiale consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- |                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| - hârtie prosop tip ZZ | 150 pachete a 250 buc./lună (±15%) |
| - hârtie igienică      | 450 role/lună (±15%)               |
| - săpun lichid         | 10 litri (±15%)                    |
| - deodorant solid WC   | 80 buc.(±15%)                      |
| - deodorant solid      | 2 buc. (±15%)                      |

**Cerințe minime obligatorii :**

**Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:**

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și înlocuirea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori.**
- **aerisirea și odorizarea spațiilor;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- **ștergerea prafului, curățarea mobilierului și a echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc;**

mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluții speciale.

**aspirarea și curățarea mochetei** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

**spălarea pardoselilor din gresie, travertin, a pereților placați cu faianță, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent.

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele 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); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**
- **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate precum și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- **curățarea trotuarului și a locurilor de parcare, inclusiv prestarea activității de dezăpezire;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare( hârtie prosop, hârtie igienică, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;**
- **Soluțiile folosite pentru curățarea/dezinfectarea diferitelor suprafețe nu vor dăuna sănătății, mediului înconjurător și vor fi avizate/autorizate de Ministerul Sănătății.**

**Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

**Ofertantul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**

- 3 aspiratoare de praf profesionale;
- o mașină de spălat mochetă profesională;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare desfășurării activității fiecărui salariat al prestatorului .

Ofertantul are obligația de a asigura:

- minim 4 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, din care:
  - a) 3 salariați vor presta serviciul de curățenie cinci zile lucrătoare/săptămână, în intervalul orar 14:00-22:00.

b) un salariat care va asigura serviciul de permanență pe timpul programului de lucru al beneficiarului, în intervalul orar 6,00 – 14,00 de luni până vineri și care va interveni ori de câte ori este necesar pentru întreținerea curățeniei, asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare, efectuarea curățeniei în spațiile cu destinație specială .

– un salariat cu funcție de coordonare, responsabil de calitatea serviciilor prestate;

#### **11.14. Cerințe generale pentru toate cele 13 loturi:**

**11.14.1.** Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului la data semnării contractului o listă care va cuprinde datele personale ale salariaților care vor presta serviciul de curățenie; orice modificare de personal va fi adusă la cunoștință beneficiarului, în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia.

**11.14.2.** Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea Oficiului Național al Registrului Comerțului sau a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale; răspunde penal pentru încălcarea prevederilor prezentului articol în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal, respectiv art. 196 CP, privind divulgarea secretului profesional.

**11.14.3.** 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, nr. 319/2006.

**11.14.4.** Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite , conform reglementărilor legale în vigoare.

**11.14.5.** Prestatorul se obligă ca toate produsele și consumabilele ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei să corespundă normelor legale în vigoare privind introducerea acestora pe piață, din punct de vedere sanitar, al protecției mediului, etc.

**11.14.6.** 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 ±5%, minim 100 foi/rolă , format foaie minim 12 cm x 9 cm.

b) hârtia prosop tip ZZ: Prosoapele vor fi din hârtie crep, un strat, 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) hârtia prosop role: prosop rulou hârtie, dublu strat, porționată, min. 50 prosoape/rolă, min. 18 g/mp/strat, dimensiune 22 lățime x 23 lungime ± 1 cm ;

d) săpun lichid: avizat sanitar pentru mâini și corp, având proprietăți de parfumare;

e) odorizant WC: va fi prevăzut cu suport din material plastic, cu sistem de prindere pe interiorul vasului, gramaj minim: 50 gr.

**11.14.7.** Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru, cum ar fi declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, apelarea poliției, salvării, pompierilor, etc.) și la tehnica de calcul;

**11.14.8.** Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate;

**11.14.9.** Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului având în vedere specificul activității de lucru cu publicul pe parcursul celor 8 ore de program.

**11.14.10.** Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

**11.14.11.** Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale;

**11.14.12.** Prestatorul va asigura toate resursele materiale pentru prestarea în bune condiții a serviciilor.

**11.14.13.** Potrivit Normelor Metodologice privind Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

**11.14.14.** Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii.

**11.14.15.** Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică.

**11.14.16.** Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale.

**11.14.17.** Personalul prestatorului va asigura armarea/dezarmarea sistemului de detecție la efracție și incendiu la încheierea/începerea programului de lucru al oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale, dacă este cazul, în urma solicitării beneficiarului. Armarea/dezarmarea sistemului de detecție la efracție și incendiu se va executa de către personalul de curățenie sau de către persoana responsabilă de contract a prestatorului, în toate situațiile în care programul de desfășurare a activității de curățenie începe sau se încheie în afara programului de lucru al beneficiarului, cu respectarea următoarelor cerințe:

- să nu divulge codurile de acces ori alte informații de natură a pune în pericol buna funcționare a sistemului de alarmare;

- să nu intervină la sistemul de alarmare;

- să verifice și să se asigure dacă sunt închise căile de acces la părăsirea imobilului, înainte de armarea sistemului de alarmare;

- să informeze imediat telefonic persoana desemnată de beneficiar despre eventuala declanșare accidentală a sistemului de alarmare, în caz contrar având obligația de a suporta cheltuielile de deplasare a echipelor de intervenție;

- să nu permită sau să faciliteze accesul persoanelor străine în imobil.

**11.14.18.** Pe parcursul derulării contractului, ONRC își rezervă dreptul de a modifica destinația suprafețelor, fără nici o modificare a prețului contractului de prestări servicii curățenie.

**11.14.19.** Oficiul Național al Registrului Comerțului va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiilor în urma solicitării în scris a acestora; spațiile pot fi vizionate până în data de 17.03.2009, orele 16:00.

**ANEXA 1**

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_ . (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării .....

Operator economic,

\_\_\_\_\_ (semnătura autorizată)





**ANEXA 3**

OFERTANTUL:  
(Denumire)

Informații generale

Denumirea:

Codul fiscal:

Adresa sediului central:

Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

Certificatul de înregistrare: (numărul, data și locul de înregistrare)

Obiectul de activitate, pe domenii:

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)

Principala piață a afacerilor:

Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

An

Cifra de afaceri anuală  
la 31 decembrie  
(mii lei)

Cifra de afaceri anuală  
la 31 decembrie  
(echivalent euro)

2006

2007

2008

Media anuală:

Data completării:

(Denumire reprezentant),  
(semnătura autorizată)

**ANEXA 4**

OFERTANTUL: Înregistrat la sediul autorității contractante  
(Denumire)

nr. .... / .....

Scrisoare de înaintare

Către ...

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. .... din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de \_\_\_\_\_ noi (denumirea ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

Documentul (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de (numărul de copii) copii:

Oferta;

Documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării:

**ANEXA 5**

(Denumire reprezentant),  
(semnătura autorizată)

BANCA:  
(Denumire)

Scrisoare de garanție bancară  
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către ...

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului pentru (denumire serviciu), noi (denumirea băncii), având sediul înregistrat la (adresa băncii), ne obligăm față de Oficiul Național al Registrului Comerțului să plătim suma de (în litere și în cifre în conformitate cu valorile din Anexa 6), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

Ofertantul (denumirea ofertantului) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea ofertantului), nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea ofertantului), a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua .... luna ..... anul ....

(semnătura autorizată)

**ANEXA 6**

OFERTANTUL:  
(Denumire)

Înregistrat la sediul autorității contractante  
nr. .... / .....

**Formular de ofertă**

Pentru Lotul .... ORCT .....

Către ...

a) Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (*denumirea ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciul de , pentru suma de (*suma în litere și în cifre*) lei, reprezentând (*suma în litere și în cifre*) euro, curs comunicat de BNR valabil pentru data de 31.03.2009 plătită după recepția lucrărilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (*suma în litere și în cifre*) lei.

b) Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în regim de urgență, în termenul convenit odată cu acceptarea devizului de către beneficiar.

c) Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de (*durata în litere și în cifre*) zile, respectiv până la data de (*ziua/luna/anul*), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

d) 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.

e) Alături de oferta de bază (*se bifează opțiunea corespunzătoare*):

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

f) Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

În calitate de (*calitatea ofertantului*), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (*denumirea ofertantului*).

Data completării:

(*Denumire reprezentant*),  
(*semnătura autorizată*)

\_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)

## DECLARAȚIE PRIVIND ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate prin contractele încheiate anterior.

Înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Oficiului Național al Registrului Comerțului, referitoare la derularea contractelor încheiate de noi cu acestea.

Candidat/Ofertant

.....  
(semnătură autorizată)

BANCA

\_\_\_\_\_ (denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție publică \_\_\_\_\_,  
(denumirea contractului)

încheiat între \_\_\_\_\_, în calitate de contractant, și \_\_\_\_\_, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de \_\_\_\_\_ reprezentând 10 % din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de \_\_\_\_\_.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca \_\_\_\_\_ în ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_

(semnătura autorizată)

## ANEXA 9

OFERTANTUL:  
(Denumire)

### Experiența similară\*)

a) Denumirea și obiectul contractului:

Numărul și data contractului:

b) Denumirea beneficiarului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Țara

c) Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului (*se bifează opțiunea corespunzătoare*):  
contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)  
contractant asociat  
subcontractant

d) Valoarea contractului:

	exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent Euro
a) inițială (la data semnării contractului):		
b) finală (la data finalizării contractului):		

e) Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:

f) Natura și cantitatea de produse care a fost furnizată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

\*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

(Denumire reprezentant),  
(semnătura autorizată)

## CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

### Preambul

1. În temeiul O.U.G. 34/2006 cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr.337/2006 cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. 925 /2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. 34/2006 cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

### între

....., cu sediul în ....., str. .... nr. ... , bl. ...., sector/județ....., telefon ....., fax ....., având cod de înregistrare fiscală ....., cont nr. ...., deschis la ....., reprezentat prin ..... în calitate de ACHIZITOR, denumire la care ne vom referi în continuare

### și

....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sector/județ....., telefon ....., fax ....., având cod de înregistrare fiscală ....., cont nr. ...., deschis la ....., reprezentat prin ..... în calitate de PRESTATOR.

### 2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă 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;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **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 aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. **destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a presta serviciile;
- g. **termenii comerciali** de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC).
- h. **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, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță 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;

i. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

j. „**Proces-verbal**” înseamnă documentul redactat în doua exemplare, ambele semnate de către reprezentanții Părților, în care sunt consemnate tipul și cantitatea de bunuri, mărfuri sau orice alte ce sunt păzite și protejate de către Prestator.

k. „**Pierdere**” – înseamnă orice pierdere sau daună suferită de către Achizitor, ivită, cauzată prin orice neglijență, nerespectarea sarcinilor sau alte acțiuni nejuste sau omisiune (inclusiv orice acțiune nejustă intenționată sau omisiune și orice încălcare, totuși fundamentală, a oricărui termen expres sau implicat al acestui contract), de către Prestator, angajații săi, agenții sau subcontractorii pe parcursul executării obligațiilor sale potrivit acestui contract.

l. „**Durata contractului**” are înțelesul prevăzut la paragraful 6.1.

### **3. Interpretare**

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice-versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### **4. Obiectul principal al contractului**

4.1. Obiectul contractului: Prestarea serviciilor de curățenie, pe o suprafață totală utilă de .....mp. (ocupată de .....) din imobilul situat în ....., Str. .... nr. ...., jud. ...., în care își desfășoară activitatea .....

### **5. Prețul contractului**

5.1 Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea prezentului contract de servicii, respectiv suma de ..... (.....) lei/lună, fără T.V.A., reprezentând ..... euro curs BNR din data de ....., la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei.

5.2. Prețul contractului include prestarea serviciului de curățenie, precum și a serviciilor periodice specificate în graficul de execuție și asigurarea tuturor echipamentelor, ustensilelor, materialelor, detergenților și a consumabilelor necesare în grupurile sanitare, etc., conform propunerii tehnice a prestatorului și caietului de sarcini.

5.3. Prețul contractului de achiziție publică poate fi ajustat numai în cazul apariției unor împrejurări care lezează interesele comerciale legitime ale părților iar creșterea nu va depăși ultimul indice de creștere a prețurilor de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică la data negocierii, raportat la cel din luna semnării prezentului contract.

5.4. Plata se va face în lei, prin Ordin de Plata, în contul PRESTATORULUI, pe baza facturii emise de către acesta însoțită obligatoriu de procesul verbal de recepție a serviciilor, în termen de .....zile lucrătoare de la data prezentării acestora ACHIZITORULUI, conform prevederilor legale în vigoare. Factura fiscală va fi înaintată ACHIZITORULUI la ..... fiecărei luni, pentru serviciul prestat în luna anterioară, la o valoare corespunzătoare perioadei prestate. Primirea facturii de către ACHIZITOR va fi probată prin semnătură de primire.

### **6. Durata contractului**

6.1. Contractul de servicii intră în vigoare la data de ..... și este valabil până la data de ....., inclusiv.

6.2..... poate opta pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare într-un interval care nu va depăși 3 ani de la atribuirea contractului inițial.

6.3. Achizitorul va notifica intenția de achiziționare de noi servicii similare cu cel puțin .... zile înainte de data expirării valabilității contractului.

## 7. Executarea contractului

Executarea contractului începe la data de .....

## 8. Documentele contractului

Documentele anexă care fac parte integrantă din prezentul contract sunt :

- anexa 1 - oferta tehnica și financiară a .....
- anexa 2 – documentația de atribuire;

## 9. Obligațiile principale ale prestatorului:

9.1.- să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, **Anexa 1** la contract.

9.2.- să supravegheze prestarea serviciilor, asigurarea resurselor umane, materiale, instalațiilor, echipamentelor sau alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract sau care se poate deduce în mod rezonabil din contract;

9.3.- să asigure minim ... salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care vor presta serviciul de curățenie ....., de .....până ..... în intervalul orar ..... – ..... și .....în intervalul orar .....

9.4.- să asigure numărul de personal precizat la ....., indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

9.5.- să presteze serviciul de curățenie în conformitate cu cerințele Documentației de atribuire și caietului de sarcini al achiziției ( **Anexa 2**), și cu angajamentele asumate prin propunerea tehnică; Serviciile vor fi identice serviciilor achiziționate prin atribuirea contractului inițial.

9.6.- să furnizeze echipamentele și consumabilele necesare pentru efectuarea și întreținerea curățeniei în cele mai bune condiții ;

9.7.- să furnizeze și să completeze necesarul de consumabile în grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant WC), indiferent de cantitatea utilizată, ori de câte ori este nevoie;

9.8.- să respecte regulamentul de ordine interioară al ACHIZITORULUI.

9.9.- să asigure echipament personalizat și ecuson cu numele, prenumele și denumirea firmei pentru personalul prestator, iar echipamentul de protecție va fi acordat conform normelor de protecție a muncii;

9.10.- să ia 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 accidente, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006 ;

9.11 – să asigure efectuarea vizitei medicale periodice de către salariații angajați în activitatea de curățenie, conform reglementărilor legale;

9.12 - să suplimenteze numărul echipamentelor și utilajelor și/sau cantitatea materialelor consumabile și soluțiilor specificate în **Anexa 1** la prezentul contract, dacă pe parcursul desfășurării activității se constată că pentru prestarea unor servicii de calitate acestea sunt insuficiente;

9.13. - să respecte prevederile pct. .... din caietul de sarcini privind păstrarea confidențialității de către salariații săi;

9.14.- să plătească despăgubiri achizitorului, echivalente cu valoarea prejudiciului produs în cazul în care se produc daune echipamentelor, mobilierului și a altor dotări din sediul oficiului registrului comerțului din vina personalului prestator; termenul de despăgubire este de maxim ..... de zile calendaristice de la data producerii prejudiciului.

9.15.- Prestatorul se obligă 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 echipamente, materiale, 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.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului:**

10.1 - să recepționeze zilnic serviciile prestate, procesul verbal de recepție urmând a fi încheiat săptămânal de către reprezentanții celor două părți .

10.2 – (1)să plătească prețul către prestator cu ordin de plată , în contul deschis la ..... de Prestator, în termen de maxim .....zile lucrătoare de la data primirii facturii fiscale emise de către prestator însoțită de documente justificative care confirmă prestarea serviciilor, respectiv de procesele verbale de recepție.

(2)dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10.3. - să asigure accesul personalului de curățenie al PRESTATORULUI în spațiile ce urmează a fi întreținute din clădirea oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunale;

10.4. - să asigure spațiu pentru depozitarea echipamentelor, utilajelor, mijloacelor fixe și altor dotări tehnice, materialelor, soluțiilor și consumabilelor ce vor fi utilizate de PRESTATOR pentru efectuarea curățeniei;

## **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

11.1 - 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 cotă procentuală de .....% pentru fiecare zi de întârziere, calculată de la data scadenței și până la îndeplinirea integrală a obligației.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată de ....% pe zi de întârziere, calculată la valoarea neachitată, până la data efectuării plății integrale.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să 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 până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **12. Garanția de bună execuție a contractului**

12.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție prin scrisoare de garanție bancară în termen de maxim .... zile lucrătoare de la semnarea contractului, în cuantum de ..... % din valoarea fără TVA a contractului, respectiv în valoare de ..... ( ..... ) lei.

12.2 - Garanția de bună execuție este valabilă până în data de .....

12.3.- Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.4 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.5 – Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de ..... zile de la data îndeplinirii obligațiilor asumate.

12.6.- În cazul achiziționării de servicii similare, conform prevederilor art. .... prestatorul se obligă să constituie o nouă garanție de bună execuție, în cuantum de ..... % din valoarea totală, fără TVA, a noului contract.

12.7.- Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție.

### **13. Alte responsabilități ale prestatorului**

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă 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.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru eventualele daune produse echipamentelor, mobilierului și a altor dotări din sediul oficiului registrului comerțului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

### **14. Alte responsabilități ale achizitorului**

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

### **15. Recepție și verificări .**

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 - Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile art. .... din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

### **16. Începere, finalizare, întâzieri, sistare**

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data de .....

(2) În cazul în care prestatorul suferă întâzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a)prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b)totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întâziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3.- 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 se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întâziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

### **17. Confidențialitatea contractului**

17.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a.) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b.) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

17.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

17.3. O parte contractantă va fi exonerată de răspundere pentru dezvăluire de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire sau partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

17.4. Fac excepție de la caracterul confidențial al contractului, informațiile ce intră sub incidența Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate organelor de control, la cererea acestora.

### **18. Amendamente**

18.1 - 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.

### **19. Subcontractanți.**

19.1. – Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care a semnat contractul cu achizitorul.

19.2. – (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.3. – (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care își îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

19.4. – Prestatorul poate schimba orice subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

### **20. Cesiunea**

20.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

### **21. Forța majoră**

21.1 - Forța majoră este avizată de Camera de Comerț și Industrie județeană și/sau a municipiului București.

21.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

21.3 - 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.

21.4 - 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.

21.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **22. Soluționarea litigiilor**

22.1 - Documentația de atribuire elaborată de achizitor și oferta emisă de prestator, vor servi interpretării contractului în caz de divergență.

22.2 - Achizitorul și prestatorul vor face 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.

22.3 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, 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.

## **23. Limba care guvernează contractul**

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

## **24. Comunicări**

24.1 - (1) Orice comunicare între 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.

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

## **25. Legea aplicabilă contractului**

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

## **26. - Dispoziții finale**

26.1. Responsabilul cu derularea prezentului este.....

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în ..... exemplare, din care unul pentru ..... și unul pentru ..... și conține ..... pagini, la care se adaugă **Anexa 1** oferta tehnică a ....., .... pagini, **Anexa 2** reprezentând documentația de atribuire .....

**ACHIZITOR,**

**PRESTATOR,**