



MINISTERUL JUSTIȚIEI

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; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091;

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI	
Număr înregistrare:	83642
Data:	15.03.2011

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

DOCUMENTAȚIA
DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII DE CURĂȚARE A
BIROURILOR
COD CPV 90919200-4

2011

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: bugetul de stat.

1.3.Obiectul contractului de servicii: Servicii de curățare a birourilor CPV 90919200-4.

1.4. Cantitatea de servicii ce urmează a fi prestate: servicii de curățenie pentru oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunal și pentru Oficiul Național al Registrului Comerțului.

1.5. Contractul va avea valabilitate din data de 01.05.2011 și până în data de 31.12.2011.

1.6. 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 30.04.2012. 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.

1.7. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la aceste solicitări cu cel puțin 6 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

1.8. Atribuirea contractului se va face pe loturi. Oferta se va depune pe loturi, pentru toate serviciile solicitate pentru fiecare lot. Operatorii economici pot depune oferta pentru unul sau mai multe loturi. In cazul in care operatorii economici depun oferta pentru mai multe loturi, vor întocmi si semna cate un formular de oferta pentru fiecare lot ofertat, cu specificarea in mod obligatoriu atât a numărului lotului cat si a ORCT pentru care s-a depus oferta.

1.8.1. 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 și pe o suprafață de 288 mp., ocupată cu documente de arhivă, din imobilul situat în Str. Fabricii de Chibrituri nr. 3-5, 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 472 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în str. Ciucului nr. 22, 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), in 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, București, în care își desfășoară activitatea Oficiul Național al Registrului Comerțului.

Lotul 14. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 880 mp.(ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Bacău, Bulevardul Unirii nr. 30, etaj 1, jud. Bacău, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bacău.

Lotul 15. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 745 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Baia Mare, Str. Vasile Lucaci nr. 82, Jud. Maramureș, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Maramureș.

Lotul 16. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 534 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Târgoviște, Str. Plt. Ditescu Stan nr. 1, Jud. Dâmbovița, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița.

Lotul 17. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 460.79 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Brăila, B-dul Independenței nr. 18, bl. B6, jud. Brăila, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brăila

Lotul 18. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 480,59 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Craiova, Calea Unirii, nr. 126, Județul Dolj, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj.

Lotul 19. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 577 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Galați, Str. Portului nr. 20, Județul Galați, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Galați.

Lotul 20. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 443 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Vaslui, Str. Ștefan cel Mare nr.

275A, Județul Vaslui, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui.

Lotul 21. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1583 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Ploiești, Str. Vorniceii nr. 4, Jud. Prahova, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova.

Lotul 22. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 327 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Călărași, Str. Prelungirea București Nr. 7, Bl. C20, parter + et. 1, Jud. Călărași, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Călărași.

Propunerea tehnică se va prezenta pe loturi, în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini pentru fiecare lot. Propunerea tehnica se va prezenta pentru fiecare lot oferat.

1.9. Valorile estimate exprimate in lei, fara TVA, pentru prestarea serviciului sunt următoarele:

Nr. Lot	Denumire ORCT	Valoarea estimata a contractului pentru perioada 01.05.2011 – 31.12.2011	Valoarea totala estimata incluzand si posibilitatea de prelungire a contractului pe o perioada de 4 luni de la data expirarii duratei initiale de indeplinire
1.	Arges	10.800	16.200
2	Bihor	10.000	15.000
3	Bistrita Nasaud	8.000	12.000
4	Brasov	21.600	32.400
5	Cluj	13.960	20.940
6	Covasna	6.400	9.600
7	Harghita	6.800	10.200
8	Hunedoara	7.600	11.400
9	Ialomita	8.400	12.600
10	Bucuresti	84.000	126.000
11	Timis	13.200	19.800
12	Vrancea	6.800	10.200
13	ONRC	56.000	84.000
14	Bacau	12.800	19.200
15	Maramures	8.000	12.000
16	Dambovita	9.440	14.160
17	Braila	10.000	15.000
18	Dolj	10.000	15.000
19	Galati	7.600	11.400
20	Vaslui	9.120	13.680
21	Prahova	18.400	27.600
22	Calarasi	8.000	12.000

1.10. Nu se admite depunerea de oferte alternative.

1.11. Procedura aplicată: licitație deschisă.

1.12. Legislația aplicabilă

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

1. 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;
2. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;



2. DOCUMENTE DE CALIFICARE. DOCUMENTE CARE ÎNSOȚESC OFERTA. DOCUMENTELE OFERTEI

2.1. Documentele de calificare. Ofertantul trebuie să prezinte documentele privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională și capacitatea economico-financiară.

2.2. Documente privind situația personală a operatorului economic.

2.2.1. Declarație de eligibilitate (**Anexa 1**) referitoare la faptul că ofertantul nu se află în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006).

2.2.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (**Anexa 2**).

2.2.3. Declarație privind calitatea de participant la procedură (**Anexa 3**).

2.2.4. Certificat de atestare fiscală pentru bugetul de stat și contribuțiile sociale, eliberat de către unitățile teritoriale ale MFP, în termen de valabilitate, în original sau copie certificată de ofertant „conform cu originalul”, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul general consolidat la data emiterii;

2.2.5. Certificat impozite și taxe locale în termen de valabilitate, în original sau copie certificată de ofertant „conform cu originalul”, din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local la data emiterii;

2.2.6. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute la art. 2.1.4 și 2.1.5, acesta are obligația să prezinte o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în țara în care este stabilit. Dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, ofertantul va prezenta o declarație autentică, dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale, cu competențe în acest sens.

Dacă este cazul, declarația va fi însoțită de traducere realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.

2.2.7. În situația în care documentele prezentate confirmă că ofertantul se încadrează într-una din situațiile prevăzute de art. 180 și/sau art. 181 din OUG nr. 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.3. Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.

2.3.1. Certificat constatator, în copie certificată de ofertant “conform cu originalul”, emis în luna în curs sau anterioară datei ședinței de deschidere a ofertelor de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să reiasă:

- a) faptul că ofertantul are în obiectul de activitate prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei licitații;
- b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

2.3.2. 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. Documentele prezentate vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.

2.4. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională.

2.4.1. Fișă de informații generale (**Anexa 4**).

2.4.2. Fișă/fișe de informații privind experiența similară (**Anexa 5**). Ofertantul trebuie să facă dovada că a îndeplinit în ultimii 3 ani cel puțin un contract având ca obiect prestarea de servicii de tipul celor ce fac obiectul prezentei licitații, de valoare cel puțin egală cu valoarea estimată a contractului pentru perioada 01.05.2011 – 31.12.2011, prevăzută la art. 1.9. din documentația de atribuire, corespunzătoare lotului pentru care se depune oferta. Fișa de informații privind experiența similară va fi însoțită de copie contract certificată de ofertant "conform cu originalul" sau recomandări din partea beneficiarilor, prezentate în original sau copie legalizată, și vor cuprinde informații privind datele de identificare ale beneficiarului, obiectul contractului, valoarea contractului, perioada de derulare precum și modul în care au fost îndeplinite obligațiile contractuale.

2.4.3. Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora (**Anexa 6**); ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși. În cazul în care ofertantul nu are subcontractanți va fi prezentată o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte acest lucru.

2.4.4. 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 (**Anexa 7**).

2.4.5. Lista privind principalele servicii prestate în ultimii 3 ani (**Anexa 8**).

2.4.6. Resurse tehnice: caracteristicile tehnice și funcționale, tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei pentru fiecare lot în parte : aspirator de praf, mașină spălat mochetă, unelte specifice și materiale consumabile, etc, conform cerințelor specificate în caietul de sarcini.

2.4.7. Informații referitoare la personalul angajat și al cadrelor de conducere de care dispune ofertantul, respectiv:

- Se completează **Anexa 9**, care conține informații privind numărul mediu al personalului angajat în ultimii 3 ani, asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.

- Se va prezenta o listă nominală a personalului care va presta serviciile de curățenie pentru lotul/loturile oferite.

- Se va prezenta o declarație pe propria răspundere a ofertantului din care să reiasă că personalul acestuia este angajat conform prevederilor legale, este instruit conform normelor de protecție a muncii, are efectuată vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu și nu prezintă cazier judiciar pentru comiterea de infracțiuni.

2.4.8. Ofertanții trebuie să prezinte Certificatul de participare la licitație cu ofertă independentă (**Anexa 10**), în conformitate cu prevederile art. 1 din Ordinul nr. 314/2010 al președintelui ANRMAP.

2.4.9. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă. Dispozițiile art. 190 alin 2 din OUG nr. 34/2006 ale art. 111 din HG nr. 925/2006 se aplică corespunzător.

2.4.10. În situația în care un grup de operatori economici depune ofertă comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În cazul în care grupul beneficiază de susținerea tehnică și profesională a unei/unor terțe persoane, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează în condițiile art. 190 alin 2 din OUG nr. 34/2006.

2.4.11. Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte

comune. Autoritatea contractantă va solicita ca asocierea să fie legalizată în situația în care oferta comună este declarată câștigătoare. În cazul asocierii mai multor furnizori, cerințele privind situația personală și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și/sau profesională trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați.

2.4.12. Potrivit dispozițiilor art. 11, alin (4) din HG 925/2006, în forma modificată de HG nr 834/2009, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare prevăzute la art 2.2, art. 2.3 și art. 2.4 din documentația de atribuire, ofertantul are dreptul de a prezenta inițial doar o declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul sau legal prin care să confirme că îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost prevăzute în documentația de atribuire. Declarația va fi însoțită de o anexă în care ofertantul trebuie să menționeze succint dar precis modul concret de îndeplinire a cerințelor.

2.4.13. În cazul în care ofertantul uzează de dreptul prevăzut la 2.4.12. din prezenta documentație de atribuire, ofertantul are obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

2.5. Documentele care însoțesc oferta:

2.5.1 **Scrisoarea de înaintare.** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 11**.

2.5.2. **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.

2.5.3. **Garanția de participare.** Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare în valoare de: **216 lei** pentru Lotul 1 ORCT Argeș; **200 lei** pentru Lotul 2- ORCT Bihor; **160 lei** pentru Lotul 3- ORCT Bistrița-Năsăud; **432 lei** pentru Lotul 4- ORCT Brașov; **279 lei** pentru Lotul 5- ORCT Cluj; **128 lei** pentru Lotul 6- ORCT Covasna; **136 lei** pentru Lotul 7- ORCT Harghita; **152 lei** pentru Lotul 8- ORCT Hunedoara; **168 lei** pentru Lotul 9 – ORCT Ialomița; **1680 lei** pentru Lotul 10 – ORCT București; **264 lei** pentru Lotul 11 – ORCT Timiș; **136 lei** pentru Lotul 12 – ORCT Vrancea; **1120 lei** pentru Lotul 13 - ONRC; **256 lei** pentru Lotul 14 – ORCT Bacău; **160 lei** pentru Lotul 15 – ORCT Maramureș; **188 lei** pentru Lotul 16 – ORCT Dâmbovița; **200 lei** pentru Lotul 17 – ORCT Brăila; **200 lei** pentru Lotul 18 – ORCT Dolj; **152 lei** pentru Lotul 19 – ORCT Galați; **182 lei** pentru Lotul 20 – ORCT Vaslui; **368 lei** pentru Lotul 21 – ORCT Prahova și **160 lei** pentru Lotul 22 – ORCT Călărași, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la deschiderea ofertelor. În situația în care ofertantul se încadrează în categoria IMM, beneficiază de 50% reducere din cuantumul cerinței privind garanția de participare. În cazul în care ofertantul se încadrează în categoria IMM, vor anexa la documentul ce atestă plata garanției de participare « Declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria IMM. » (**Anexa 12**).

2.5.3.1 Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

2.5.3.2. Garanția de participare se constituie prin virament bancar 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 casierii oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunal situate în fiecare reședință de județ, cazuri în care se va atașa o copie a formularului de încasare emis de ONRC sau ORCT, sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzute la art 2.5.3. din documentația de atribuire.

2.5.3.3. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția pentru participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire vor fi respinse și returnate la deschidere.

2.5.3.4. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă.

2.5.3.5. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

2.5.3.6. În situația în care Garanția de participare se constituie prin scrisoare de garanție bancară, în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului va fi utilizat modelul din **Anexa 13**.

2.5.3.7. 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 retrage 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.
- d) în situația prevăzută la art. 278¹ din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

2.5.3.8. 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.

2.5.3.9. 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.

2.5.3.10. În cazul în care autoritatea contractantă se află, conform prevederilor art. 209 din ordonanța de urgență, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată

2.5.3.11. Ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la pct. 2.5.3.9 și 2.5.3.10, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens.

2.5.4. Acordul de asociere (dacă este cazul).

Toate documentele prezentate la 2.5. vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la coletul conținând documentele de calificare și propunerea tehnică și financiară.

2.6. Documentele ofertei:

2.6.1. Propunerea tehnică.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini pentru fiecare lot. Propunerea tehnică se va depune pentru fiecare lot și 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, pentru fiecare locație;
- 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, pentru fiecare locație; 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) toate celelalte caracteristici tehnice cerute în caietul de sarcini.

Nerespectarea caracteristicilor tehnice minime obligatorii cuprinse în caietul de sarcini sau a altor cerințe obligatorii conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

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

2.6.2.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă pentru lotul/loturile pentru care se depune ofertă (**Anexa 14**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și centralizatorul de prețuri. Formularul de ofertă va cuprinde **prețul pentru prestarea serviciului de curățenie/lună, exprimat în lei, fără TVA, cu precizarea în mod obligatoriu a lotului pentru care se depune oferta.**

2.6.2.2. Prețurile oferite 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 și exterioară, 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);

2.6.2.3. Ofertantul va evidenția atât prețul oferit pentru prestarea serviciului/lună, cât și un deviz-ofertă al lotului pentru care se depune oferta, după cum urmează:

- a) remunerația personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii;
- 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 lei, inclusiv TVA.

2.6.2.5. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, ofertantul are obligația de a exprima prețul oferit prevăzut în formularul de ofertă atât în lei cât și în euro, fără TVA, la cursul valutar BNR lei/euro din data de 16.02.2011, respectiv 4,2584 lei/euro.

2.6.2.6. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat pe toată durata contractului și nici în cazul prelungirii.

2.6.2.7. La elaborarea ofertei financiare, ofertantul trebuie să se încadreze în valorile prevăzute la art. 1.9. din documentația de atribuire pentru fiecare lot, cu respectarea cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, având în vedere că valorile respective sunt prevăzute în bugetul de cheltuieli, aprobat în condițiile legii.

2.7. Fără a afecta posibilitatea operatorilor economici de a depune oferta pe mai multe loturi diferite, ofertantul nu are dreptul:

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

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

Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența. În acest sens, operatorul economic are obligația de a include în oferta sa lista cuprinzând întreprinderile afiliate, în măsura în care acestea există. Prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:

c) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă;

d) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau

e) care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.

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 vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la coletul sigilat conform art. 3.9., conținând documentele de calificare și propunerea tehnică și financiară.

3.4. Documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **DOCUMENTELE DE CALIFICARE” - ORIGINAL**, precum și numele și adresa ofertantului.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 2.2.1. iar ultima pagină "n" va fi cea din cadrul ofertei tehnice și financiare. Toate documentele din cadrul documentației de atribuire vor fi înregistrate într-un opis;

3.8. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

3.9. Cele două plicuri netransparente ce conțin documentele prezentate conform art. 3.4 și 3.5 vor fi prezentate în colet sigilat (fără a folosi pentru sigilare ștampila unității sau un alt element care poate indica

identitatea), având atașat plicul conținând documentele care însoțesc oferta prevăzute la art. 2.5., 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 **06.04.2011, ora 12:00**.

3.10. Dacă coletul nu este marcat conform prevederilor art. 3.9., autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care oferta se rătăcește.

3.11. Oferta se va trimite prin poștă astfel încât să parvină autorității contractante până în data de **06.04.2011, ora 10:00**, 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.

3.12. Ofertele care sunt depuse/transmise la alte adrese decât cea menționată la art. 3.9 și 3.11. sau sunt primite de către Autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschise.

3.13. Ședința de deschidere va avea loc în data de **06.04.2011, ora 12.00**, la sediul: **OFICIULUI NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI:** Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8 (sala de ședințe), Sector 3, București.

3.14. 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 serviciile solicitate, conform criteriului – "prețul cel mai scăzut".

5.2. Oferta castigatoare va fi cea care prezintă prețul cel mai scăzut pentru lotul ofertat.

5.3. Prețurile care se compară în vederea atribuirii contractului sunt prețurile ofertate în lei, fără TVA/lună.

5.4. Atribuirea contractului se va face pe loturi.

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 aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

6.3. Semnarea contractului se va face în termenul de valabilitate al ofertelor, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.

6.4. Garanția de bună execuție, în valoare de 10% din valoarea contractului de achiziție publică, fără TVA, se constituie prin virament bancar în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Agenția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, caz în care ofertantul va prezenta o copie a OP, prin scrisoare de garanție bancară sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original. Garanția de bună execuție este valabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului și se restituie în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către ofertant a obligațiilor contractuale asumate.

6.5. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă.

6.6. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa persoanei garantate

6.7. În situația în care Garanția de bună execuție se constituie prin scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului, va fi utilizat modelul din **Anexa 15**.

6.8. 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.

6.9. Prolungirea prevăzută la art. 6.8. este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

6.10. 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. Orice operator economic care are un interes legitim în legătură cu procedura de atribuire și care suferă sau risca să sufere un prejudiciu ca o consecință a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale poate ataca actele sau deciziile care încalcă dispozițiile legale în materia achizițiilor publice pe cale administrativ-jurisdicțională, în condițiile OUG nr. 34/2006.

7.2. Contestațiile se adresează Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu sediul în strada Stavropoleus nr. 6, Sector 3, București, în condițiile și cu respectarea termenelor prevăzute de O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

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. 256² din O.U.G. 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. Contestatarul va ataşa la contestaţie şi copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis şi va furniza toate informaţiile şi documentele prevăzute la art. 270, alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

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

8. Forme de comunicare

8.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea, trebuie să fie transmise în scris.

8.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

8.3. Comunicarea, transmiterea şi stocarea informaţiilor se va realiza astfel încât să se asigure integritatea şi confidenţialitatea datelor respective.

8.4. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalităţi:

a) prin poştă;

b) prin fax;

c) utilizând ambele modalităţi de comunicare prevăzute la lit. a) – b), cu condiţia confirmării în scris a primirii.

8.5. Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sau, după caz, ofertantul care a transmis documentele prin una din formele menţionate, are obligaţia de a transmite documentele respective şi în formă de scrisoare prin poştă sau prin serviciul „prioripost”, în cazul lipsei confirmării prevăzute la pct. 8.4.

9. Modalităţile de plată

9.1. Plata se va face cu OP, în contul deschis la Direcţia de Trezorerie şi Contabilitate Publică de către ofertant, în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la data primirii facturii de la prestator însoţită de documentele ce vor fi întocmite pentru confirmarea prestării serviciilor.

9.2. Plata se va face lunar, pentru serviciile de curăţenie efectuate în luna precedentă, în baza facturii cuprinzând contravaloarea serviciilor prestate şi a proceselor verbale de recepţie întocmite săptămânal;

9.3. Pentru eventualele întârzieri la plata facturii, BENEFICIARUL va plăti penalităţi de 0,1% pe zi de întârziere, calculate la valoarea sumei neachitate pentru fiecare zi de întârziere până la încasarea efectivă a sumei.

9.4. Pentru nerespectarea obligaţiilor contractuale PRESTATORUL va plăti penalităţi de 0,1% pe zi de întârziere calculate la valoarea totală a contractului, întârzierea fiind calculată de la data scadenţei şi până la data îndeplinirii obligaţiilor.

10. Recepţie cantitativă şi calitativă

10.1. Recepţia lucrărilor de curăţenie zilnică de întreţinere se va face zilnic, procesul verbal de recepţie a serviciilor în care beneficiarul va aprecia nivelul de calitate al serviciilor, furnizarea materialelor consumabile în grupurile sanitare, respectarea numărului de personal şi a programului de lucru, precum şi a celorlalte obligaţii contractuale, urmând a fi încheiat săptămânal de reprezentanţii beneficiarului şi ai prestatorului; În cazul în care se constată eventuale neconformităţi privind serviciile prestate şi prevederile contractuale, prestatorul va proceda la rezolvarea imediată sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru.

10.2. Constatările de deficienţe privind asigurarea în permanenţă a tuturor dotărilor specifice prezentate în ofertă, asigurarea consumabilelor sau neconformităţi privind serviciile prestate, atrage după sine rezolvarea imediată sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru. În cazul în care prestatorul se dovedeşte incapabil să-şi îndeplinească obligaţiile asumate, beneficiarul va proceda la revocarea contractului cu pierderea garanţiei bancare de bună execuţie şi la perceperea de penalizări.

CAIETUL DE SARCINI

11. SPECIFICATIILE TEHNICE MINIME OBLIGATORII.

11.1. Lotul 1. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș.

Suprafețele de întreținut:

Suprafață totală utilă:

900 mp din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C. Brătianu 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 operații:

- 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;

☞ aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor marmură, 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 se va efectua zilnic – 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.

- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic, de câte ori este necesar;**
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **pereții și plafonul** 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;
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face lunar 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 gunoierului 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) se va efectua ori de câte ori este necesar, indiferent de cantitatea utilizată;
- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.

- **Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta se va efectua trimestrial.**

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, 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, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 12:00 – 16:00.

11.2. Lotul 2. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

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.
- ☞ hârtie igienică 150 role/lună.
- ☞ săpun lichid 5 litri .
- ☞ deodorant solid WC 10 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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 se va efectua zilnic;**

☞ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din linoleum, 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 si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic– 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.**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.)se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **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.

☞ **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 vitrate interioare se va face lunar, cu excepția curățării suprafețelor vitrate interioare si exterioare de la parter se va efectua săptămânal;**

☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, 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;**



- ☞ furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua ori de câte ori este nevoie, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic, ori de câte ori este nevoie;
- ☞ 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, 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.

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.

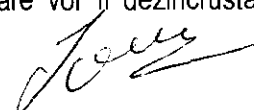
Număr mediu de vizitatori/zi: 40 de persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

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

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- 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;
- ☞ aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet, gresie,covor PVC, 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 se va efectua zilnic – 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.
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată
 - ☞ **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;
 - ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etansare, se va executa lunar.
 - ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;**
 - ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
 - ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
 - ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoii;**
 - ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua ori de câte ori este nevoie, indiferent de cantitatea utilizată;
 - ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic și ori de câte ori este nevoie;**
 - ☞ **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, 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.

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. (±15%)

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;**

☞ **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 se va efectua zilnic**– 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.

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată

☞ **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, ventilatoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.

☞ **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 lunar 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) se va efectua ori de câte ori este nevoie, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☒ curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic, ori de câte ori este nevoie;
- ☒ efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov.
- ☒ Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☒ 1 aspirator de praf profesional;
- ☒ 1 aparat profesional 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 2 salariați pentru efectuarea curățeniei, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00

11.5. Lotul 5. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

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 60 pachete a 250 buc./lună (±15%)
- ☒ hârtie igienică 250 role/lună(±15%)
- ☒ săpun lichid 10 litri (±15%)
- ☒ deodorant solid WC 25 buc. (±15%).

b) 288 mp., ocupată cu documente de arhivă, din imobilul situat în Str. Fabricii de Chibrituri nr. 3-5.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri se va efectua zilnic; gunoiul se va colecta în saci colectori;
- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;




- ☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor se va efectua zilnic;**
- ☞ **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;
- ☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic**– 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.
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată
- ☞ **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;
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **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, 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, în intervalul orar 16:00-20:00; pe suprafața de 288 mp., ocupată cu documente de arhivă, din imobilul situat în Str. Fabricii de Chibrituri nr. 3-5 serviciul va fi prestat de către unul dintre salariați o dată pe săptămână timp de 4 ore, în timpul programului de lucru al beneficiarului, data urmând a fi convenită de comun acord.



11.6. Lotul 6. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă: 472 mp, din imobilul situat în Sfântu Gheorghe Str.Ciucului nr. 22, Județul Covasna, dintre care:

- ☞ Suprafață cu destinația birouri: 275 mp., pardoseală parchet
- ☞ Suprafață spații comune: 124 mp., pardoseală gresie si parchet
- ☞ Grupuri sanitare: 8 mp. pardoseală gresie
- ☞ Suprafață arhivă 55 mp pardoseala parchet.
- ☞ Spații tehnice: 10 mp pardoseala parchet.

☞ 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 (±15%)
- ☞ hârtie igienică 60 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 2 litri (±15%).
- deodorant solid WC 6 buc (±15%).

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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 se va efectua zilnic;**

☞ **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;**

☞ **aspirarea parchetului și curățarea, 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;**

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic**– 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.

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **pereții și plafonul** 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 lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, 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;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Covasna, se va efectua ori de câte ori este nevoie**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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.

11.7. Lotul 7. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita.

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.

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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 se va efectua zilnic;**



- ☞ **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 mochetă; 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 se va efectua zilnic**– 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.
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată
- ☞ **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, casei, 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;
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare** – se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoului;**
- ☞ **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 se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Harghita.**

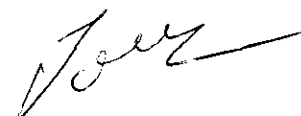
Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua trimestrial.

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, 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;



11.8. Lotul 8. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara.

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
- deodorant solid WC 12 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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 se va efectua zilnic;**

☞ **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.

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată

☞ **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;
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **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 se va efectua zilnic**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Hunedoara.**
- ☞ **spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă 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 de luni până vineri, timp de 6 ore/zi lucrătoare, după un program ce va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul;

11.9. Lotul 9. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița.

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:

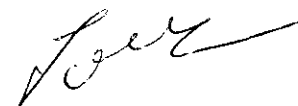
- linoleum 129,00mp
- gresie 140,00mp
- parchet 281,00mp din care mochetat 220,00 mp.

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



- deodorant solid WC

6 buc.

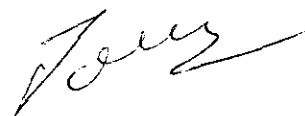
Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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 se va efectua zilnic;**
- ☞ **spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, parchet, 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 se va efectua zilnic– 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.**
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată**
- ☞ **pereții și plafonul** 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 lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventilatoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **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) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Ialomița.**

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 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.

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;

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 va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- 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;
- ☞ 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 trimestrial 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.
- ☞ ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și

pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată

- ☞ 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 lunar și ori de câte ori este nevoie;
- ☞ curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.
- ☞ curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va executa săptămânal ;
- ☞ curățarea lifturilor se va efectua zilnic;
- ☞ 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 se va efectua zilnic, ori de câte ori este nevoie;
- ☞ efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT București.
- ☞ spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 5 aspiratoare de praf profesionale;
- ☞ 1 mașină de spălat gresie;
- ☞ 2 mașini de spălat mochetă profesionale;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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:
 - a) 5 salariați vor efectua curățenia în intervalul orar 14:00- 20:00;
 - b) 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.

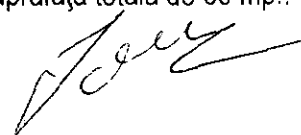
11.11. Lotul 11. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș.

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.

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 operații:

- **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;**

- **spălarea pardoselilor din gresie, parchet laminat, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați sau soluții de curățenie care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța zilnic 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.

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată

- **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;

- **curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat, ventilatoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.**

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

- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor se va efectua săptămânal.**

☞ **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) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;

☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**

☞ **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, 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 va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-20:00

11.12. Lotul 12. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vrancea.

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.

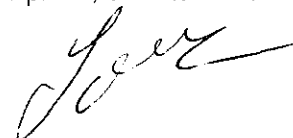
Număr mediu vizitatori/zi: 150.

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
- deodorant solid WC 8 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;**
- ☞ **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.**
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate**



- la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată
- ☞ **perreții 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.**
 - ☞ **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 lunar și ori de câte ori este nevoie;**
 - ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor se va efectua săptămânal;**
 - ☞ **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) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
 - ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
 - ☞ **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, 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;

11.13. Lotul 13. Servicii de curățenie pentru Oficiul Național al Registrului Comerțului.

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 200 birouri, în care își desfășoară activitatea un număr mediu de 200 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;

Număr mediu de vizitatori/zi: 200.

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

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| ☞ hârtie prosop tip ZZ | 200 pachete a 250 buc./lună (±15%) |
| ☞ hârtie igienică | 600 role/lună (±15%) |
| ☞ săpun lichid | 10 litri (±15%) |
| ☞ deodorant solid WC | 80 buc.(±15%) |
| ☞ deodorant solid | 2 buc. |



Curățenia de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

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

- aerisirea si odorizarea zilnică a spațiilor;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

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

- spălarea pardoselilor din gresie, travertin, a pereților placați cu faianță, 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 si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic – 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.

- curățarea lifturilor din inox se va efectua zilnic.

- 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 prafului, curățarea mobilierului și a echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluții speciale.

- ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie, cu excepția curățării suprafețelor vitrate interioare si exterioare de la parter care se va efectua săptămânal;

- curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat, ventilatoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar.

- curățarea balustradelor, ușilor și tocurilor se va efectua săptămânal;

- colectarea si depozitarea deșeurilor menajere și a deșeurilor reciclabile in locurile special amenajate precum și predarea deșeurilor către societățile de salubritate și de colectare a deșeurilor reciclabile;

- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;

- curățarea trotuarelor corespunzătoare clădirii ONRC și a locurilor de parcare;

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

Ofertantul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 2 aspiratoare de praf profesionale;

☞ o mașină de spălat mocheta profesională;



- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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 3 salariați pentru efectuarea curățeniei de întreținere, din care:
 - a) 2 salariați vor presta serviciul de curățenie de luni până vineri, 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 .

11.14. Lotul 14. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bacău.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă:

a) 880 mp. din imobilul situat în Bacău, B-dul Unirii nr. 30, etaj 1, Județul Bacău, din care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 544,21 mp
- ☞ Suprafață holuri + spații comune: 155,68 mp
- ☞ Grupuri sanitare: 16,80 mp – 3 grupuri sanitare
- ☞ Suprafață arhivă 163,31 mp.

Pardoseală:

- parchet: 707,52mp.
- Gresie: 172,48 mp.

Număr mediu de personal: 36 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 100 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 30 pachete a 250 buc./lună.
- ☞ hârtie igienică 200 role/lună.
- ☞ săpun lichid 5 litri .
- ☞ deodorant solid WC 12 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- 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;
- ☞ aspirarea, curățarea, spălarea pardoseliilor 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;
- ☞ spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic– 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.

- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **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 vitrate interioare și a ferestrelor se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurelor, 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 gunoierului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**

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

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, 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 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care vor presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 12:00 – 16:30.

11.15. Lotul 15. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Maramureș.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă:

- a) 745 mp. din imobilul situat în Baia Mare, Str. Vasile Lucaciu nr. 82, Jud. Maramureș, din care:
 - ☞ suprafață cu destinația birouri: 372 mp
 - ☞ Suprafață spații comune: 12 mp
 - ☞ Grupuri sanitare: 30 mp – 5 grupuri sanitare



- ☞ Suprafață arhivă 101 mp.
- ☞ Suprafață holuri, scări de acces 230 mp

Pardoseală:

- marmură: 24 mp.
- gresie: 429 mp.
- parchet laminat: 292 mp.

Număr mediu de personal: 24 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 90 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 25 pachete a 250 buc./lună.
- hârtie igienică 100 role/lună.
- săpun lichid 5 litri .
- deodorant solid WC 20 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

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

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

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **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 spăla cu ștergătorul umezit cu detergent;**

☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic**– 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.

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

☞ **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 vitrate interioare și a ferestrelor se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;**



- ☞ curățarea balustradelor ușilor, tocurilor, 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;
- ☞ furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ curățenia căilor de acces în clădire;
- ☞ efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Bacău.

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, perii manuale, scară mobilă, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare salariatului 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 13:30 – 19:30.

11.16. Lotul 16. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă:

534 mp din imobilul situat în Targoviste, Str. Plt. Ditescu Stan nr.1, din care:

☞ suprafață cu destinația birouri:	360 mp
☞ Suprafață spații comune (holuri, scari, etc):	115 mp
☞ Grupuri sanitare (3):	21 mp
☞ Magazie	38 mp

☞ Suprafata pe tipul de pardoseala:

- a) casa scării, holuri – 115 mp. gresie, linoleum
- b) birouri – 98 mp. mochetă, 262 mp. linoleum.
- c) magazie – 38 mp. linoleum
- d) grupuri sanitare – 21 mp. gresie.

Număr mediu de personal: 27.

Număr mediu de vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop tip ZZ	50 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- hârtie igienică	100 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	5 litri (±15%)
☞ deodorant solid WC	15 buc. (±15%)

a) Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

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



- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

cs aerisirea si odorizarea spațiilor;

- aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din linoleum, 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;

- spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic – 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.

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

- 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, 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 vitrate interioare se va face lunar și ori de câte ori este nevoie;

- curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, intreruptoarelor electrice, etc se va efectua saptamanal;

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

- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua saptamanal si de cate ori este nevoie;

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

- curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;

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

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

cs 1 aspirator de praf profesional;

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

cs Prestatorul are obligația de a asigura minim un salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 534 mp. din imobilul situat în Targoviste, Str. Plt. Ditescu Stan nr.1, care va presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00.



11.17. Lotul 17. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brăila

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

Suprafață totală utilă: 460.79 mp, situat în Brăila, B-dul Independenței nr. 18, bl. B6, jud. Brăila.
din care:

- a) suprafața cu destinație birouri 168.22 mp
- b) suprafața spațiilor comune 179.95 mp
- c) grupuri sanitare 15.14 mp
- d) suprafața arhivă 77.58 mp
- e) spații tehnice 19.90 mp

☞ Suprafața pe tipul de pardoseală:

- gresie 178.11 mp
- mochetă 158.22 mp
- mozaic 124.46 mp

- Numărul de salariați -23

- Număr mediu de vizitatori/zi: 70

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

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 15 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- hârtie igienică 70 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 5 litri (±15%)
- ☞ deodorant solid WC 8 buc. (±15%)

a) Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;**

- **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;

- **spalarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic**– 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.

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **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, 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 vitrate interioare se va face lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, intreruptoarelor 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 gunoierului se va efectua săptămânal și de câte ori este nevoie;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare se va efectua zilnic**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată;
- **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brăila.**
- **Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă 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, 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 un salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 460.79 mp. din imobilul situat în Brăila, B-dul Independenței nr. 18, bl. B6, jud. Brăila, care va presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00.

11.18. Lotul 18. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj

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

Suprafață totală utilă: 480,59 mp, din imobilul situat în Craiova, Str. Unirii, nr. 126, Județul Dolj, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 249,68 mp., pardoseala mochetată.
- ☞ Suprafață spații comune: 131,35 mp., pardoseală mochetată.
- ☞ Grupuri sanitare: 6,03 mp.(3 grupuri sanitare), gresie.
- ☞ Suprafață arhivă 93,53 mp., mochetă.

Număr mediu de salariați: 34

Număr mediu de vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop ZZ	130 pachete a 250 buc/lună (±15%)
☞ hârtie igienică	100 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	4 litri (±15%)
- deodorant solid WC	12 buc. (±15%)

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;**
- ☞ **aspirarea și curățarea mochetelelor** – 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 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;
- ☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor 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.
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.)se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **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, 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 vitrate interioare se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **colectarea si depozitarea deseurilor 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, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;**
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Dolj.**
- **spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta 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, 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, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalele orare 06:00-10:00 și 15:00-18:00.

11. 19. Lotul 19. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Galați.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă: 577 mp, din imobilul situat în Galați Str. Portului , nr. 20, Județul Galați, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 436 mp., pardoseală gresie.
- ☞ Grupuri sanitare: 16 mp.(4 grupuri sanitare), pardoseală gresie.
- ☞ Suprafață arhivă 125 mp., pardoseală gresie.

Număr mediu personal: 38

Număr mediu vizitatori/zi: 200

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop 60 role./lună (±15%)
- ☞ hârtie igienică 120 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 3 litri (±15%)

- deodorant solid WC 8 buc (±15%).

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- 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;

☞ 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;

☞ spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic– 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.

- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **perreții 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, 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 vitrate interioare se va efectua lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, întrerupătoarelor electrice, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoii;**
- ☞ **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 se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Galați.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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 06:00-10:00;

11.20. Lotul 20. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui.

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

Suprafață totală utilă: 443 mp, din imobilul situat în Vaslui, Str. Stefan cel Mare nr. 275A, Județul Vaslui, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 295 mp., pardoseală mochetă
25 mp., pardoseală parchet laminat.
- ☞ Suprafață spații comune: 23 mp., gresie
- ☞ Grupuri sanitare: 22 mp. (2 grupuri sanitare).
- ☞ Suprafață arhivă 63 mp.
- ☞ Spații tehnice: 15 mp.

Număr mediu salariați: 17

Număr mediu de vizitatori/zi: 65.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare:



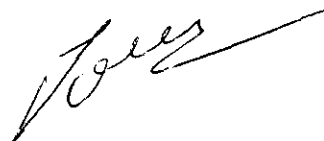
☞ hârtie prosop ZZ	25 pachete a 250 buc/lună (±15%)
☞ hârtie igienică	35 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	2 litri
- deodorant solid WC	6 buc.

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;**
- ☞ **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;
- ☞ **aspirarea și curățarea mochetelelor** – 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;
- ☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor 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.
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **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, casei, 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 lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **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) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vaslui.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 aspirator de praf profesional;



- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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 intervalele orare 06:00-09:00 și 16:00-21:00 .

11.21. Lotul 21. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă: 1583 mp, din imobilul situat în Ploiești, Str. Vorniceii nr. 4, Jud. Prahova, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 791,13 mp.
- ☞ Grupuri sanitare: 47,75 mp. (9 grupuri sanitare)
- ☞ Suprafață arhivă 398,32 mp.
- ☞ Spații holuri: 283,80 mp.
- ☞ Suprafață terasă 62,00 mp.

Pardoseală:

- ☞ Parchet : 791,13 mp. (birouri)
- ☞ Granit: 283,80 mp. (grupuri sanitare)
- ☞ Vopsea epoxidică : 398,32 mp.

Număr mediu de salariați: 47

Număr mediu de vizitatori/zi: 120 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

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

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;**

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

- ☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic**– 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.

- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține

praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- ☞ **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 lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, 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 gunoii;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Prahova.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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, care vor presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, un salariat de la ora 07:00 -15:00 iar al doilea în intervalul orar 12:00 - 20:00

11.22. Lotul 22. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Călărași.

Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă: 327 mp, din imobilul situat în Călărași, Str. Prelungirea București nr. 7, bl. C20, Jud. calarasi, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 160 mp.
- ☞ Grupuri sanitare: 14 mp. (2 grupuri sanitare)
- ☞ Suprafață arhivă 44 mp.
- ☞ Spații holuri, casa scarilor: 109 mp.

Pardoseală:

- ☞ Linoleum : 311 mp.
- ☞ Gresie: 14 mp. (grupuri sanitare)
- ☞ Mochetă : 15 mp.

Număr mediu de salariați: 17

Număr mediu de vizitatori/zi: 100 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop ZZ 15 pachete/lună (±15%)
- ☞ hârtie igienică 50 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 2 litri (±15%).
- deodorant solid WC 10 buc (±15%).



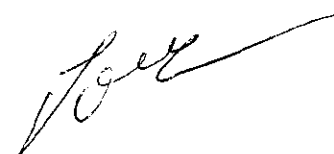
Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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 se va efectua zilnic;**
- ☞ **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 se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;**
- ☞ **aspirarea și curățarea mochetelor** –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 si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană se va efectua zilnic**– 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.
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie; mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **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 lunar și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor, se va efectua săptămânal;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua ori de câte ori este cazul;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC) se va efectua zilnic, indiferent de cantitatea utilizată;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire se va efectua zilnic;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Călărași, se va efectua ori de câte ori este nevoie.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, 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, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 8:00 - 12:00.

11.23. Cerințe generale pentru toate cele 22 de loturi:

11.23.1. Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului o listă nominală a personalului care va presta serviciile în fiecare dintre loturile ce fac obiectul contractului de servicii de curățenie și a celui responsabil de îndeplinirea contractului; orice modificare de personal va fi adusă la cunoștință beneficiarului, în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia.

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

- a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunal, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;
- b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- c) participarea personalului prestatorului, împreună cu reprezentantul beneficiarului la predarea deșeurilor din spațiile de depozitare către operatorul economic autorizat;
- d) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșuri:
 - deșuri de hârtie și carton;
 - deșuri de metal și plastic;
 - deșuri de sticlă.

11.23.3. 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.

11.23.4. 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.

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

11.23.6. 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.

11.23.7. 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 rulo 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.



11.23.8. 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;

11.23.9. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate;

11.23.10. 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.

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

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

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

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

11.23.15. 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.

11.23.16. Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu;

11.23.17. 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.

11.23.18. 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.

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

11.23.20. În cazul mutării unor oficii ale registrului comerțului de pe lângă tribunal în alte locații, contractul își poate păstra valabilitatea, fără nici o modificare a prețului, cerințele tehnice urmând a fi adaptate în mod corespunzător noilor suprafețe.

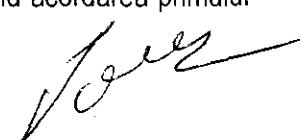
11.23.21. Prestatorul are obligația de a asigura materialele, consumabilele și soluțiile necesare întreținerii curățeniei, în prima zi lucrătoare a lunii pentru luna în curs.

11.23.22. În scopul evaluării ofertelor, ONRC își rezervă dreptul de a solicita mostre ale materialelor, consumabilelor și soluțiilor prezentate în ofertă.

11.23.23. În baza Legii Securității și sănătății în muncă nr.319/2006, a Hotărârii Guvernului nr.1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor Legii Securității și sănătății în muncă, Legea PSI -307/2006, prestatorul are următoarele obligații:

☞ să asigure condiții corespunzătoare de lucru, acordarea echipamentului de protecție adecvat riscurilor profesionale la care pot fi expusi lucrătorii;

☞ să asigure salariaților o informare completă cu privire la indicații practice privind acordarea primului



- ajutor, evacuarea persoanelor și măsurile de organizare luate în acest sens;
- ☞ să asigure instruirea lucrătorilor proprii pe linie de securitate și sănătate în muncă. Instruirea se va face conform tematicii și programelor proprii, notificarea efectuându-se în fișele individuale de instructaj.
 - ☞ Se va urmări în principal:
 - riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice posturilor proprii de lucru;
 - planul de prevenire și protecție;
 - modul de organizare a activității de prevenirii și protecției la activitățile desfășurate;
 - identificarea pericolelor;
 - planul de acțiune în caz de pericol grav și iminent;
 - zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate;
 - modul de efectuare a instructajului la angajare, periodic sau special;
 - modul de acordare a primului ajutor;
 - modul de acțiune la evenimente;
 - modul de alarmare, intervenție și evacuare.
 - ☞ să delimiteze și amenajeze zonele de depozitare și înmagazinare a diverselor produse și materiale, în special a materialelor și/sau substanțelor inflamabile, toxice, și poluante;
 - ☞ să prevadă modul, condițiile de deplasare și manipulare a materialelor și produselor periculoase utilizate;
 - ☞ să prevadă condițiile de stocare, eliminare sau evacuare a deșeurilor și a materialelor rezultate , montări-demontări, elevații, zidărie, finisări deseuri menajere sau cele rezultate din activitatea de curatenie etc;
 - ☞ să asigure echipamentul de muncă și protecție individuală pentru lucrătorii săi;
 - ☞ să asigure și să comunice beneficiarului orice aspect de natura a pune în pericol viața și sănătatea lucrătorilor săi;
 - ☞ să asigure personal calificat și instruit, în conformitate cu legislația în vigoare, în funcție de specificul și natura lucrărilor de executat;
 - ☞ să asigure informarea angajaților asupra riscurilor la care sunt expuși la locul de muncă, în perimetrul de muncă al beneficiarului precum și asupra măsurilor de prevenire necesare privind evitarea producerii unor accidente de muncă și a unor incendii;
 - ☞ să delimiteze dacă e cazul ,zona de lucru repartizată și să asigure semnalizarea locurilor de muncă cu un nivel ridicat de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională, conform prevederilor legale, iar după caz, să marcheze locurile de muncă periculoase stabilite, în colaborare cu beneficiarul;
 - ☞ să interzică personalului propriu pătrunderea fără atribuții de serviciu în instalațiile sau locurile de muncă aflate în exploatarea beneficiarului;
 - ☞ să nu utilizeze fără acceptul beneficiarului instalațiile sau celalalte echipamente de munca ale acestuia;
 - ☞ să interzică pătrunderea în zona sa de lucru cu mijloace de aprindere fără permis în acest sens, să interzică fumatul în alte locuri decât cele stabilite de beneficiar și să nu permită lucrul sub influența băuturilor alcoolice;
 - ☞ să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

În situația executării unor lucrări în comun măsurile de siguranță vor fi luate de fiecare parte.

În situația producerii unui accident de muncă se stabilesc următoarele clauze:

- ☞ accidentele de muncă suferite de personalul prestatorului pe amplasamentul sau incinta institutiei , datorate neasigurării sau nerespectării măsurilor de securitate a muncii și PSI, se cercetează și se înregistrează de către **prestatorul de servicii**.
- ☞ accidentele de muncă suferite de personalul executantului , prestatorului, în instalațiile și/sau locurile de muncă aparținând beneficiarului, ca urmare a pătrunderii în acestea fără atribuții de serviciu, se înregistrează de **prestator**;



- ☞ accidentele de muncă suferite de personalul prestatorului ca urmare a unor cauze (incendii, explozii, emanatii de gaze toxice,etc) generate de instalațiile aflate în exploatarea beneficiarului se vor înregistra de **beneficiar** (cu excepția cazurilor în care se face dovada că au fost produse din culpa salariaților prestatorului);
- ☞ accidente de muncă de traseu (pe traseul normal și în timpul normal de deplasare de la domiciliu spre serviciu și invers), precum și accidentele de muncă de circulație suferite de personalul **prestatorului** se înregistrează de către acesta, conform prevederilor legale;
- ☞ accidentele de muncă produse în aria de responsabilitate a uneia dintre părți în cazul executării unor lucrări în comun, se vor înregistra de către partea răspunzătoare de conducerea și/sau organizarea activității din zona în care s-a produs evenimentul atunci când se face dovada de culpă, ce ține de unele deficiențe de organizare sau de instruire a personalului;
- ☞ pentru unele situații neprevăzute în prezenta convenție, cercetarea și înregistrarea accidentelor de muncă, modul de comunicare și înregistrare a accidentelor de muncă va fi stabilit de Inspectoratul teritorial de muncă, în conformitate cu reglementările legale.

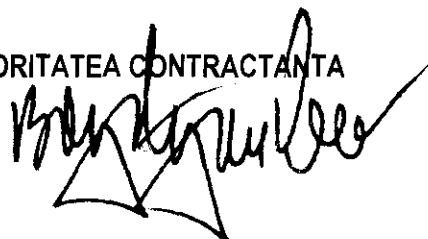
În funcție de cine s-a înregistrat cu accidentul (conform clauzelor stabilite mai sus), procedura de comunicare și cercetare prevăzută de legislația în vigoare, se va derula de către partea în cauză (beneficiar , prestator servicii, executant lucrari).

Pentru oricare alte situații neprevăzute în contract, se vor contacta reciproc angajatorii celor două parti în cooperare cu lucrătorii desemnați pentru activitatea de prevenire și protecție și vor stabili modul de acțiune și remediere.

În situația unor lucrări speciale se pot încheia acte adiționale în care vor fi menționate alte obligații și responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor, dar numai în cadrul serviciilor ce fac obiectul contractului .

11.23.24. Oficiul Național al Registrului Comerțului va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiilor în urma solicitării în scris a acestora.

AUTORITATEA CONTRACTANTA



ANEXA 1

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____, (denumirea/numele si 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 2

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, denumirea serviciului și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

- nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit.

- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....

- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

- în ultimii doi ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarilor.

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

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

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul(a)(*numele complet*), reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura „licitație publică deschisă” pentru atribuirea contractului de achiziție publică de echipamente și accesorii particip și depun ofertă:
 în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației..... ;
 ca subcontractant al;
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)
2. Subsemnatul declar că:
 nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei lista cu date de recunoaștere o prezint în anexa.
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare și, dacă este cazul, se atașează anexa.*)
3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării _____

Operator economic,

(*semnătura autorizată*)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Informații generale

1. Denumirea:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
5. Certificatul de înregistrare: *(numărul, data și locul de înregistrare)*
6. Obiectul de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. 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) ¹
2007		
2008		
2009		
Media anuală:		

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

¹ Echivalentul în euro va fi calculat la cursul ROL/EUR comunicat de B.N.R. pentru ultima zi a anului.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Experiența similară

1. Denumirea și obiectul contractului:
2. Numărul și data contractului:
2. Denumirea beneficiarului:
3. Adresa beneficiarului/clientului:
4. Țara
5. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului (se bifează opțiunea corespunzătoare):
 - contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)
 - contractant asociat
 - subcontractant

6. Valoarea contractului:

a) exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	b) exprimată în echivalent Euro

7. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:
8. 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:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

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 datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

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

Operator,
.....

(semnatura autorizată)

Nr.crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură
---------	-------------------------	--	--

Operator,
.....

(semnatura autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii

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 la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii care trebuie asigurate pe parcursul îndeplinirii contractului, pentru personalul angajat în derularea acestuia.

Totodată, mă angajez prin prezenta că voi respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care trebuie asigurate în conformitate cu legislația în vigoare, pe parcursul îndeplinirii contractului pentru personalul implicat în derularea acestuia.

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

Data completării:

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI**

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 datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

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

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Procent îndeplinit de (%)
- B - Cantitatea (U.M.)
- C - Perioada de derulare a contractului**)

<i>Nr crt.</i>	<i>Obiectul contractului</i>	<i>Codul CPV</i>	<i>Denumirea/numele beneficiarului/clientului</i>	<i>Calitatea executantului*)</i>	<i>Prețul total al contractului</i>	<i>Procent executat</i>	<i>Perioada de derulare a contractului**)</i>
	<i>i</i>		<i>Adresa</i>		<i>i</i>	<i>t</i>	<i>contractului**)</i>
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
...							

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Informații privind personalul angajat

1. Denumirea:
2. Numărul mediu în ultimii 3 ani al personalului angajat:
3. Personal de specialitate:
Număr:
Pregătire:
4. Cadre de conducere:
Număr:
Pregătire:
5. Persoane direct responsabile de îndeplinirea contractului:
Listă nominală

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

**CERTIFICAT de
participare la licitație cu
ofertă independentă**

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/aiîntreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr din data de.....certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin *concurrent* se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurrent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurrent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

Data

Reprezentant/Reprezentanți
legali (semnături)

OFERTANTUL:
(Denumire)

Scrisoare de înaintare

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Ca urmare a anunțului de participare publicat în SEAP, nr. din
(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de
....., noi (denumirea ofertantului) vă
transmitem alăturat următoarele:

2. Documentul (*tipul, seria/numărul, emitentul*) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
3. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil (având atașat plicul conținând documentele de înaintare), conținând, în original:
 - Documentele de calificare;
 - Propunerea tehnică și propunerea financiară

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

Data completării:

Denumire reprezentant
(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii:
Adresa sediului social:
Cod unic de înregistrare:
Numele și funcția persoanei autorizate (președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent):

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

- Întreprindere autonomă – în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar Declarația, fără Anexă.
- Întreprindere parteneră – se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform Anexei, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la Declarație.
- Întreprindere legată – se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform Anexei, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la Declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii**Exercițiul financiar de referință**

Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
----------------------------------	--	------------------------------------

Datele sunt calculate în conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Monitorul Oficial nr.681/2004. Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

IMPORTANT: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

NU

DA (în acest caz, se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)
Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.
Semnatura

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

BANCA:
(Denumire)

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

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție pentru
..... (denumire servicii),
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), 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:

- a) Ofertantul(denumirea ofertantului) și-
a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul
(denumirea ofertantului), nu a constituit garanția de bună execuție în termen de
..... (conform cerințelor din Fișa de date a achiziției) de la semnarea
contractului;
- c) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul
(denumirea ofertantului), a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în termen de
15 de zile de la comunicarea rezultatului.
- d) În situația prevăzută la art. 278¹ din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua luna anul

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)

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Nr. ____ din ____

Preambul

I. 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

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI, cu sediul în București, B-dul Unirii nr.74, bl. J3B, tronson II+III, sector 3, telefon 316.08.04, fax 316.08.03, înființat în baza O.U.G. nr. 129/2002, având cod de înregistrare fiscală 14942091, cont nr. RO46TREZ7005025XXX000276 deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentat prin Director General ADRIANA LUMINIȚA IACOB și Director Economic GEORGETA BALAN, în calitate de ACHIZITOR, denumire la care ne vom referi în continuare,

și

....., cu sediul în, strada, nr., bl., sc., ap., sector telefon, fax, număr de înmatriculare în registrul comerțului J....., cod fiscal, cont, deschis la 5, reprezentată prin, în calitate de PRESTATOR, pe de altă parte,

II. Definiții

Art.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.

III. Interpretare

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

Art.3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 4.1. Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de

V. PREȚUL CONTRACTULUI

Art.5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de..... lei, sau, după caz, euro , la care se adaugă TVA.

5.2. Prețul contractului este ferm în lei, pe toată durata de derulare a contractului.

VI.DURATA CONTRACTULUI:

6.1. Durata prezentului contract este de ... luni, începând de la data de

(Se înscrie perioada și data.)

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de.....

VII. EXECUTAREA CONTRACTULUI:

7.1. Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de.....

VIII. DOCUMENTELE CONTRACTULUI:

8.1. Documentele contractului sunt:

.....

IX. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI.

9.1. PRESTATORUL se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele conform cu cerințele tehnice minime obligatorii din documentația de atribuire.

9.2 Să respecte toate clauzele contractuale și cerințele din caietul de sarcini, anexa la prezentul contract ;

9.3 Să asigure resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea, necesare pentru derularea contractului ;

9.4. 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.

X. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI.

10.1. ACHIZITORUL se obligă să recepționeze, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2. ACHIZITORUL se obligă să plătească prețul către PRESTATOR în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

10.3. ACHIZITORUL va plăti integral la termenul prevăzut la paragraful contravaloarea serviciilor prestate.

10.4. Sa respecte toate clauzele contractuale;

10.5. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de ... 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.

XI. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR:

11.1 - Pentru nerespectarea clauzelor contractuale prestatorul va plăti:

.....

11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de ... 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.

Clauze specifice.

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.

XIII.. 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.

XIV. 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.

XV. 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 - Verificările 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.

XVI. Începere, finalizare, întârzieri, sistare:

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

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri 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:

orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

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 întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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 contractanții 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.

XX. Forța majoră

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

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

20.3 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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.

XXI. Soluționarea litigiilor

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

21.2 - 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.

21.3 – 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.

XXII. Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

XXIII. Comunicări

23.1 - (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.

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

XIV. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

XXV. – Dispoziții finale

25.1. 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,

ACHIZITOR

PRESTATOR

Notă: Prezentul reprezintă un model iar Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a completa clauzele prezentului contract cu cerințele Documentației de atribuire.