



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ

Anexa nr.1
la HCJT nr. ____/____.____2025



Direcția de Administrare a Patrimoniului
Serviciul Administrativ și logistic
Nr.

PREȘEDINTE
Alfred-Robert Simonis

CAIET DE SARCINI

Prestări servicii de curățenie pentru unele spații din domeniul public și privat al Județului Timiș

I. Servicii solicitate

Asigurarea curățeniei în interiorul Palatului Administrativ; în spațiul interior (Centru Arhitectural-corp C Bastion), în Centrul Multifuncțional Bastion și în curtea interioară a Complexului Imobiliar Bastionul Theresia; interiorul imobilului din Giroc str. Arenei nr.20, sc.1 si 2; interiorul imobilului din Timișoara, str. Martir Marius Ciopec nr.3 și pe spațiile adiacente lor, în curtea interioară și exterioară a Parcului Industrial și Tehnologic Timișoara, Centrul comunitar de învățare permanenta din PITT si pe spațiile adiacente lui, precum si Pavilionul Administrativ Giroc -curte interioara si exterioara, si corp administrativ.

II. Localizarea și descrierea spațiilor

Imobilele pentru care se solicită serviciile de curățenie, în vederea atribuirii contractului de curățenie, sunt situate în:

- Palatul Administrativ din Timișoara, Bd. Revoluției din 1989, nr. 17;
- Complexul Imobiliar Bastionul Theresia situat în Timișoara, Str. Popa Șapcă nr. 4 (Centru Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C));
- Imobil Giroc str. Arenei nr.20, sc.1 si 2;
- Imobil Timișoara, str. Martir Marius Ciopec nr.3;
- Parcul Industrial și Tehnologic Timișoara, Calea Torontalului, km 6;
- Centrul comunitar de învățare permanenta din Parcul Industrial și Tehnologic Timișoara, Calea Torontalului, km 6;
- Giroc, Imobil Calea Timisorii nr.198.

Imobilele au utilitățile necesare efectuării lucrărilor de curățenie.

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

Nr.crt	Tip spațiu	Giroc Pavilion Administrativ	Locație							
			Palatul Administrativ	Bastionul THERESIA	ANL Giroc Str. Arenei nr.20	Martir Marius Ciopec Nr.3	Centru Comunitar pt. Invatare Permanenta	P.I.T.T.	UM	Suprafete totale (mp/buc)
1	Centrul multifunctional Bastion (corp C)			190.6					mp	190.60
2	Holuri	120.38	2323.51	92.1		71.29	67.00		mp	3341.59
3	Birouri	624.61*	3146.56				846		mp	3992.56
4	Centrul Arhitectural		0	300					mp	300.00
5	Usi lemn, termopan		465	4	20		60		mp	549.00
6	Ferstre		1309	21	10		476		mp	1816.00
7	Glasvanduri		156				60		mp	216.00
8	Arhiva		453.41						mp	453.41
9	Magazii		109.47				71		mp	180.47
10	Mocheta+ covoare		85						mp	85.00
11	Pereti placati		1286						mp	1286.00
12	Grupuri sanitare	42.07*	28	2			9		buc	39.00
13	scoici wc		39	5			9		buc	53.00
14	pisoare		15	1			6		buc	22.00
15	chiuvete		30	6			9		buc	45.00
16	faianta		572	13			150		mp	735.00
17	pardoseli bai		215.74	42			120		mp	377.74
18	Spatii adiacente	281.42	206.94						mp	488.36
19	Casa scarii	11.61	456.67		600	21.35	48		mp	1137.63
20	Sala multifunctionala		210.52						mp	210.52
21	Balcon sala MF		137.88						mp	137.88
22	Sala Revolutiei		202.87						mp	202.87
23	Garaj		292.25						mp	292.25
24	Adapost ALA		224.29						mp	224.29
25	Tunel acces auto		18.87						mp	18.87
26	Terasa		17.5						mp	17.50
27	Balcoane		20.07						mp	20.07
28	Curte interioara, exterioara, alei, platforme	10000.00		6000.00	500.00		1200.00	3200.00	mp	20900.00

** Pentru aceste suprafete se aplica tariful de la holuri deoarece serviciile de curățenie se aplica doar la nivelul pardoselilor.*

**** Suprafață totală de la nr.crt.3 cuprinde și suprafețele conținute în tabel marcate cu ”**” în mp.**

Serviciile solicitate vor fi considerate ca fiind minimale.

III. Frecvența activităților

3.1. Activități zilnice:

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

3.2. Activități bisăptămânale:

- aspirat parchet, mochete și covoare de la Palatul Administrativ
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea pardoselilor din grupurile sanitare din Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea faianței din grupurile sanitare de la Palatul Administrativ și Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- ștergerea suportilor pentru hârtie igienică, șervețele și săpun lichid de la Palatul Administrativ și Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea și spălarea chiuvetelor, oglinzilor, scoicilor WC, pisoarelor din Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- ștergerea tocăriei, pervazurilor și feroneriei de la uși și ferestre Palatul Administrativ și Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- măturat și spălat pardoseli în birouri, holuri și casa scării (scări) Palatul Administrativ, Sala Multifuncțională, Sala Revoluției și Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- golire coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri din Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);
- măturat curte interioară Bastion Theresia
- curățenie în perimetrul exterior al Bastionului

3.3. Activități săptămânale:

- măturat și spălat pardoseli în holuri și casa scării la imobilul din Giroc str. Arenei nr.20, precum și măturat alei din jurul imobilului.
- măturat și spălat pardoseli arhivă, magazii, spații adiacente, garaj la Palatul Administrativ
- măturat și spălat pardoseli în hol și casa scării scări la Imobilul din Timișoara, str. Martir Marius Ciopec nr.3
- curățenie în curtea interioară și exterioară din cadrul Parcului Industrial și Tehnologic Timișoara

3.4. Activități lunare:

- curățare mobilier cu soluții speciale la spațiile din cadrul Palatului Administrativ
- aspirarea de praf a jaluzelelor la spațiile din cadrul Palatului Administrativ
- ștergerea de praf a caloriferelor și a ventilo-convectoarelor la spațiile din cadrul Palatului Administrativ
- măturat și spălat pardoseli adăpost ALA din Palatul Administrativ
- curățenie în perimetrul exterior al Palatului Administrativ
- curățenie generală (măturat și spălat pardoseli în toate spațiile dedicate desfășurării activităților, holuri și casa scării, magazii, precum și curățare, igienizare și spălare grupuri sanitare, ștergere praf, ștergerea tocăriei, pervazurilor și feroneriei de la uși și ferestre, curățenie în curtea imobilului Centrul comunitar de învățare permanentă din Parcul Industrial și Tehnologic Timișoara, Calea Torontalului, km 6
- curățenie în perimetrul interior și exterior de la imobilul din Giroc, Calea Timisorii nr.198

3.5. Activități trimestriale:

- spălarea ferestrelor și ușilor la Palatul Administrativ, Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C);), imobilul din Giroc str. Arenei nr.20 și Imobilul din Timișoara, str. Martir Marius Ciopec nr.3, Centrul Comunitar pt. Învățare Permanentă din PITT.
- ștergerea de praf a aparatelor de aer condiționat la Palatul Administrativ, Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C) și Centrul Comunitar pt. Învățare Permanentă din PITT.
- ștergerea de praf a corpurilor de iluminat din Palatul Administrativ, Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion (corp C); Centrul Comunitar pt. Învățare Permanentă din PITT, imobilul din Giroc str. Arenei nr. 20 și Imobilul din Timișoara, str. Martir Marius Ciopec nr.3
- ștergerea de praf a pereților placați cu marmură sau travertin din Palatul Administrativ
- curățirea pănzelor de păianjen din zonele greu accesibile Palatul Administrativ, Imobil Bastion Theresia (Centrul Arhitectural și Centrul Multifuncțional Bastion

(corp C); Centrul Comunitar pt. Invatare Permanenta din PITT , imobilul din Giroc str. Arenei nr. 20, și Imobilul din Timișoara, str. Martir Marius Ciopec nr.3

- maturat si spalat pardoseli holuri, birouri, casa scarii, grupuri sanitare si spatii adiacente din Giroc-pavilion administrativ.

3.6. Activități anuale:

- spălarea și lustruirea suprafețelor placate cu marmură și mozaic din Palatul Administrativ
- spălarea covoarelor și mochetelor cu aspiratoare speciale din Palatul Administrativ

3.7. Activități ocazionale:

- pregătirea sălilor pentru ședințe
- curatenie dupa desfasurarea evenimentelor
- transportul unor materiale ușoare în interiorul clădirii
- spălarea jaluzelelor verticale și a perdelelor
- pavoazare cu ocazia sărbătorilor de iarnă
- curățenie după lucrări de construcții.

IV. Lucrările care implică utilizarea de personal specializat (alpiniști) și utilaje specializate pentru curățenie în zone greu accesibile, respectiv alte lucrări de curățenie care nu reprezintă obiectul contractului, se vor deconta separat pe bază de comandă emisă de beneficiar.

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

- aspiratoare de praf specializate în spălarea covoarelor si mochetelor – cel puțin 3 buc.
- truse profesionale de curățat geamuri – 8 buc.
- utilaje pentru spălat jaluzele verticale – 1 buc.
- utilaje pentru spălat pardoseli din marmura si mozaic (gabarit maxim 70cm x 100cm) – 1 buc.
- aspirator de lichide – 2 buc.
- trusă curățenie – 5 buc.

VI. Cerințe minime privind resursele umane

- personalul răspunzător de executarea contractului să poarte echipament de lucru și ecuson cu date de identificare personale;
- să asigure echipamentul de protecție pentru personalul angajat.

VII. Obligațiile prestatorului

- asigură instruirea personalului de serviciu din punctul de vedere al sănătății și securității muncii și asigurarea acestuia din punct de vedere al Normelor PSI;
- răspunde de starea tehnică a utilajelor și echipamentelor, care trebuie să se încadreze în normele SSM;

- se interzice persoanelor responsabile de executarea contractului, accesul la tehnica de calcul, telefoane, faxuri sau TV;
- se interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care au acces persoanele responsabile de executarea contractului în perioada efectuării serviciilor;
- activitatea persoanelor responsabile de executarea contractului se va desfășura fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor;

VIII. Obligațiile beneficiarului

- desemnează o persoană care ține în permanentă legătura cu prestatorul și verifică periodic modul în care se execută curățenia;
- coordonează activitatea personalului care prestează serviciile de curățenie, întocmind fișele de activitate, delimitând sectoarele în care își desfășoară activitatea fiecare.
- avizează lunar documentele de verificare a modului de îndeplinire a contractului;
- pune la dispoziția prestatorului spațiul corespunzător de depozitare a materialelor, utilajelor, ustensilelor de lucru necesare prestației;
- pune la dispoziția prestatorului materialele de curățenie necesare prestării serviciilor.

IX. Programul de lucru

Programul de lucru este conform graficului:

- **Palat Administrativ:**

Luni-Vineri între orele 6-14;

Luni-vineri între orele 14-20.

Sambătă-duminică și sărbătorile legale -2 ore;

- **Giroc, Arenei nr.20:**

O zi pe săptămână, 4 ore;

- **Bastion Theresia:**

De două ori pe săptămână , 4 ore.

- **Martir Marius Ciopec nr.3:**

O zi pe săptămână, 4 ore.

- **Centrul Comunitar pt. Invatare Permanenta din PITT**

Patru zile pe luna, 8 ore.

- **P.I.T.T.**

O zi pe săptămână, 4 ore.

- **Giroc-Pavilion administrativ**

O data pe trimestru- 8 ore.

X. Nivel de performanță

10.1. Calitatea serviciilor de curățenie:

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

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

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

DIRECTOR EXECUTIV
Radu-Virgil Șerban

ȘEF SERVICIU
Laura-Mirela Koszegi