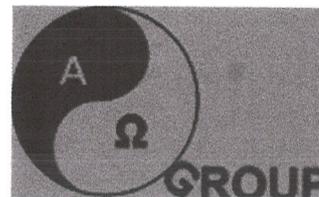




MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL ALBA

Nr. 1974/G/FC/15.01.2024



ALFA & OMEGA GROUP

Nr. 14 / 15.01.2024

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII PENTRU ÎNTREȚINEREA CURĂȚENIEI LA SEDIILE INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii

Între:

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA, cu sediul social în Alba Iulia, P-ța I.I.C Brătianu nr. 1, jud. Alba, având codul de înregistrare fiscală 4562664, telefon 0258.811179, fax 0258.811382, cont curent în lei cu cod IBAN nr. RO34TREZ23A510103200130X deschis la Trezoreria Statului, reprezentată prin Prefectul județului Alba Nicolae ALBU, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte, în calitate de achizitor, pe de o parte

și

S.C. ALFA&OMEGA GROUP SRL, Alba Iulia, str. Crizantemelor, nr. 10, cod 510215, telefon/fax 0358/105133, număr de înmatriculare J01/1388/2007, cod unic de înregistrare RO 22675017, cont trezorerie RO15TREZ0025069XXX004080, reprezentată prin Virgil RUS, având funcția de administrator, în calitate de prestator, pe de alta parte.

1. Definiții

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

- a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii - activitățile a căror prestare face obiectul 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 în legătura cu serviciile prestate conform contractului;
- f. 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 imposibila executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

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

2. Interpretare

2.1 - 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.

2.2 - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3. Obiectul principal al contractului

3.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de curățenie la sediul achizitorului din Alba Iulia, str.I.C.Brătianu nr.1, precum și la sediul serviciilor Înmatriculări și Pașapoarte din Alba Iulia, str.Iuliu Maniu nr.14, astfel:

Din punct de vedere operativ personalul pus la dispoziție pentru a îndeplini toate operațiunile propuse, va fi distribuit după cum urmează: o persoană cu 8 ore/zi, în zilele lucrătoare de luni până vineri de la ora 12 la 20, la sediul instituției din Alba Iulia, str.I.C.Brătianu nr.1 respectiv o persoană o dată pe săptămână la sediul instituției din Alba Iulia, str.Iuliu Maniu nr.14.

Serviciile de întreținere și curățenie se vor efectua după cum urmează:

Curățenia zilnică la sediul Instituției Prefectului Jud.Alba din str.I.C.Brătianu nr.1 constă în următoarele operațiuni:

- Golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupuri sanitare și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori pe grupe de selecție și va fi evacuat în locurile special amenajate; se vor utiliza saci menajeri cu capacitatea de 35l și 120l.
- Aerisirea spațiilor interioare;
- Completarea consumabilelor din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid);
- Curățirea scărilor de acces aparținând instituției;
- Spălarea, curățarea cu soluții specifice, precum și dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare, băilor – gresia, chiuveta, oglinda, toaleta, pișoare, uscătoare de mâini, etc; WC-urile se curăță și se dezinfectează cu crema de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitoarelor de săpun lichid înainte de umplere/reumplere; obiectele sanitare se dezincrustează de câte ori este necesar; oglinzile și pereții plăcați cu faianța vor fi ștersi cu lavete umede și soluții specifice; suprafețele de inox vor fi curățate cu soluții specifice și lavete; curățenia în grupurile sanitare se efectuează cu echipament destinat în exclusivitate acestora;

Următoarele operațiuni se vor executa periodic după cum urmează:

- Aspirarea parchetului și a mochetelor din birouri utilizându-se aspiratorul Stihl pentru mediu umed-uscat; holurile și spațiile de acces interioare, scările se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergenți adecvați care asigură curățarea și dezinfectarea acestora - săptămânal;
- Ștergerea prafului, curățarea mobilierului (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, etc) și a echipamentelor de birou (calculatoare, telefoane, etc), mobila și pervazele se șterg cu lavete impregnate cu soluție; echipamentele de birou se curăță cu lavete și soluții antistatice – săptămânal;
- Ștergerea de praf a plintelor - semestrial;
- Ștergerea geamurilor accesibile, folosindu-se soluții specifice, lavete și raclete telescopice cu mâner extensibil – semestrial;
- Curățarea corpurilor de iluminat, caloriferelor, întrerupătoarelor, mânerelor de uși, folosindu-se pământuri și lavete – semestrial;

- Curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora utilizându-se soluții specifice și lavete – semestrial;
- Curățenia în spațiile cu destinație specială (arhiva, magazie, scari acces subsol, garaj) se efectuează la solicitare; se realizează prin aspirarea și spălarea pardoselii.

Serviciile de curățenie săptămânală la sediul serviciului Înmatriculări și serviciului Pasapoarte din Alba Iulia, str.Iuliu Maniu nr.14 cuprind:

- aspirarea și spălarea pardoselilor cu detergenți adecvați
- spălarea și dezinfectarea tuturor obiectelor tehnico-sanitare din băi
- îndepărtarea urmelor de pe ușile de acces, tocurile și pervazele acestora
- curățarea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor, degajarea gunoiului selectiv
- completarea consumabilelor necesare la grupurile sanitare

Semestrial se vor executa următoarele operațiuni:

- ștergerea, aspirarea prafului de pe pervazuri, corpuri de iluminat, calorifere, întrerupătoare
- spălarea geamurilor accesibile, ușilor, tocurilor
- curățarea, spălarea și dezinfectarea tuturor obiectelor sanitare a mobilierului, pereților și pardoselilor din grupurile sanitare, băi, etc.

În acest scop se vor dota ambele puncte de lucru cu aspiratoare profesionale pentru mediu umed-uscăt, găleți cu storcător, mopuri, măști interior-exterior, fărâșe, perii plastic, raclete, telescoape, lavete umede și uscate, bureți, saci aspirator, etc. Se va asigura starea tehnică corespunzătoare a echipamentelor folosite conform reglementărilor legale în vigoare.

Se interzice angajaților proprii ai prestatorului accesul la telefoane și tehnica de calcul, cu excepția situațiilor excepționale (necesitatea apelării poliției, salvării, pompierilor).

3.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate în termen de 30 zile calendaristice de la primirea facturii emise de prestator.

4. Prețul contractului

4.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este **9.610 lei/lună** în conformitate cu achiziția prin cumpărare directă nr. [DA34834548] publicată în Sistemul electronic de achiziții publice, la care se adaugă TVA.

4.2. Beneficiarul va plăti prețul prestației lunar, în termen de 30 zile de primirea facturii și în funcție de disponibilul existent în cont la acea dată.

4.3. Prețul contractului se actualizează prin act adițional.

4.4. Prin excepție de la art. 4.3., prețul contractului se poate actualiza și electronic, prin licitație publicată în Sistemul electronic de achiziții publice, fără obligativitatea încheierii unui act adițional, extrasul achiziției devenind în acest caz anexa prezentului contract.

5. Durata contractului

5.1. Contractul intră în vigoare la data de 15.01.2024 și este valabil până la data de 31.12.2024, în conformitate cu achiziția prin cumpărare directă nr. [DA34834548] publicată în Sistemul electronic de achiziții publice.

5.2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

5.3. Înțetarea contractului înainte de termen de către părți va fi făcută la simpla voință a uneia/ambelor părți printr-o notificare scrisă prealabilă cu cel puțin 30 zile.

5.4. Contractul se poate prelungi automat cu perioade succesive, corespunzătoare unei noi achiziții publicată în SEAP.

6. Executarea contractului

6.1 - Executarea contractului începe după semnarea contractului de către parti, la data de 15.01.2024 și încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către ambele parti contractante, a obligațiilor care le revin conform contractului.

6.2 - Persoana desemnată cu urmărirea executării contractului este doamna Lidia DIDA.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

- a) Oferta prestatorului nr. 5/03.01.2024 (Anexa 1)
- b) Cantitățile lunare ale materialelor consumabile și de curățenie (Anexa 2)
- c) Graficele efectuării lucrărilor (Anexa 3)

8. Obligatiile părților

8.1. Obligatiile achizitorului

8.1.1 - Să achite contravaloarea serviciului prestat la termenele stabilite. Neachitarea în termen de 20 zile de la expirarea perioadei prevăzute, oferă prestatorului dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

8.1.2 - Să stabilească de comun acord cu prestatorul măsurile de protecție și securitate pentru paza bunurilor existente în spațiile supuse curățeniei.

8.1.3 - Să permită accesul prestatorului în încăperile supuse curățeniei în intervalele de timp stabilite.

8.1.4 - Să pună la dispoziția prestatorului spațiu pentru depozitarea materialelor și sculelor folosite pentru curățenie.

8.1.5 - Beneficiarul va asigura instruirea personalului prestatorului asupra condițiilor specifice pe protecția muncii proprii zonei unde se va desfășura activitatea.

8.2. Obligatiile prestatorului

8.2.1 - Să respecte graficele stabilite de comun acord cu achizitorul în vederea efectuării lucrărilor, la orele convenite, în conformitate cu Anexa 3 la contract.

8.2.2. Să presteze serviciile la standardele de calitate solicitate de achizitor.

8.2.3. Prestatorul are obligația de a asigura forța de muncă, echipamentele și uneltele, și a supraveghea lucrările, 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.

8.2.4. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru conformitatea, stabilitatea și siguranța tuturor operațiunilor și procedeele executate, precum și pentru uneltele și echipamentele folosite.

8.2.5. Să respecte restricțiile stabilite de comun acord în încăperile unde se țin valori.

8.2.6. Prestatorul are obligația să pună la dispoziția beneficiarului consumabilele și materialele folosite pentru curățenie conform Anexei 2.

8.2.7. Să efectueze serviciul fără să deranjeze angajații achizitorului și să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor pe care, prin natura prestației, le va lua la cunoștință.

8.2.8. Să nu deterioreze bunurile materiale din încăperile supuse serviciului de curățenie.

8.2.9. Personalul care va presta curățenia va fi dotat cu uniforme personalizate.

8.2.10. Personalul prestatorului va respecta întocmai prevederile din Legea securității și sănătății în munca nr. 319/2006, Legea privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006.

9. Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabila a obligatiilor

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile

asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețului contractului, ca penalități, o suma echivalentă cu o cota procentuală de 0,1% din prețului contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2 – În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 4.2., acesta are obligația de a plăti, ca penalități, suma echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată, pentru fiecare zi calendaristică de întârziere.

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

9.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă da faliment, cu condiția ca aceasta 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.

10. Ajustarea pretului contractului

10.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în Anexa 1 la contract.

10.2 - Prețul contractului se poate ajusta prin acte adiționale cu respectarea tuturor condițiilor legislative în vigoare.

11. Amendamente

11.1 - 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 (ex. modificări legislative cu privire la salarizarea personalului prestatorului).

11.2 – În cazul în care achizitorul necesită prestarea de servicii de curățenie ocazionale, nementionate în prezentul contract (ex. curățenie după constructor, etc.) poate solicita acest lucru prestatorului în baza unei comenzi.

12. Cesiunea

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

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

13. Forța majoră

13.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - 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 deplină a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

14. Solutionarea litigiilor

14.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în

legătura cu îndeplinirea contractului.

14.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

15. Limba care guvernează contractul

15.1 - Limba care guvernează contractul este limba româna.

16. Comunicări

16.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie depusă la registratură sau transmisă poștal, fax sau e-mail, cu condiția confirmării de primire a comunicării.

16.2 Orice document trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

17. Legea aplicabila contractului

17.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

18. Dispozitii finale

Pârțile au înțeles să încheie astăzi, 15.01.2024, prezentul contract în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

**INSTITUȚIA PREFECTULUI -
JUDEȚUL ALBA**

P R E F E C T
Nicolae ALBU



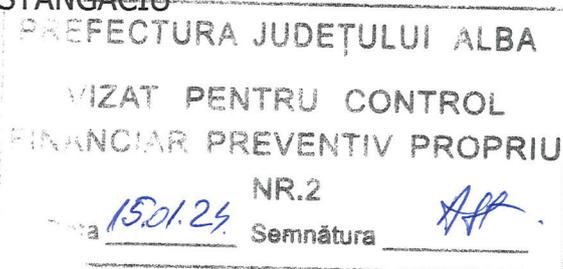
Vizat pentru legalitate,
Consilier juridic
Georgeta Paula COMAN



Serviciul financiar-contabilitate,
Șef serviciu
Rodica Maria CONȚAN



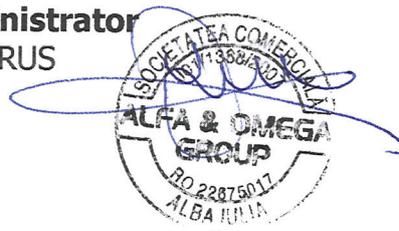
Vizat CFP,
Consilier
Adina STÂNGACIU



Prestator,

S.C. ALFA&OMEGA GROUP S.R.L.

Administrator
Virgil RUS



**ALFA & OMEGA GROUP**

- Alba Iulia, Str. Dr. Aurel Lazar Nr. 10 Tel/Fax: +40 358 105 133, www.alfaomegagrup.com, Email : office@alfaomegagrup.ro
- J01/1388/2007, CF RO22675017, Cont RO73RNCB0003095058310001
- Serviciile companiei cuprind urmatoarele domenii de activitate: servicii curatenie, servicii combinate, administrare imobile.

Nr. 5/03.01.2024

FORMULAR DE OFERTĂ**Către Instituția Prefectului - Județul Alba,**

Examinând solicitarea dumneavoastră, subsemnatul Rus Virgil, reprezentant al ofertantului SC ALFA & OMEGA GROUP S.R.L, ne oferim să prestăm servicii de curățenie pentru sediul Instituției Prefectului-Județul Alba, Alba Iulia, str.I.C.Brătianu nr.1, la sediul aparținând Instituției respectiv la Biroul de Înmatriculări și Biroul Pașapoarte, pentru suma de 9610 lei/lună la care se adaugă TVA.

Față de oferta inițială, în această ofertă sunt incluse cheltuielile cu forța de muncă, cu înlocuirile în cazul concediilor legale, medicale, costurile de transport personal, logistică aprovizionare, echipamentele, ustensilele, inclusiv costurile cu materialele de curățenie și consumabilele necesare, conform Anexei 1.

Din punct de vedere operativ personalului pus la dispoziție, pentru a îndeplini toate operațiunile propuse, va fi distribuit după cum urmează: O persoană cu 8 ore/zi, în zilele lucrătoare de luni până vineri de la ora 6⁰⁰ la 14⁰⁰ sau de la ora 12⁰⁰ la 20⁰⁰, respectiv o persoană care o dată pe săptămână va îndeplini toate operațiunile prevăzute, la sediul aparținând Instituției unde își desfășoară activitatea Biroul de Înmatriculări și Biroul de Pașapoarte. Oferta a fost întocmită având în vedere nivelul salariului minim actual care este la o valoare de 3300 lei/lună.

Oferta urmărește încheierea unui contract de prestări servicii, pe o perioadă de un an de zile, cu posibilitatea prelungirii colaborării în condițiile îndeplinirii calității serviciilor solicitate și a satisfacției beneficiarului. Prețul contractului se va ajusta doar în cazul modificării salariului minim pe economie.

Ne angajăm să prestăm serviciile de curățenie după un grafic stabilit împreună cu dumneavoastră. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 10 zile, respectiv până la data de 12.01.2024, ea rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Materialele de curățenie și consumabilele necesare activității, în conformitate cu informațiile puse la dispoziție, se regăsesc în tabelul atașat acestei oferte, respectiv în Anexa 1. Aprovizionarea conform celor menționate se va face lunar, la o dată stabilită de comun acord pe baza unui proces verbal de recepție. În cazul în care consumabilele nu sunt suficiente se pot face comenzi suplimentare.

Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă rămâne informativă urmând ca în momentul transmiterii către noi să constituie un contract angajant. Aducem în atenția dvs. faptul că ne puteți contacta și prin Sistemul Integrat Central de Achiziții Publice (SICAP).

Descrierea detaliată a tuturor serviciilor oferite, este făcută în Anexa 2.

RUS VIRGIL, în calitate de administrator legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele SC ALFA & OMEGA GROUP S.R.L.



ANEXA 2 la contractul nr. 1974/G/FC/15.01.2024

TABEL cu cantitățile lunare ale materialelor consumabile și de curățenie

Denumire produs	U.M.	Cantitate lunara
Sapun lichid Side lavanda	litru	7
Detergent universal parchet si gresie Side	litru	6
Solutie de dezinfectant vas wc Rapido	litru	8
Saci menajeri mari 120l, 10 buc/rola	rola	8
Saci menajeri mici 35l, 50 buc/rola	rola	20
Solutie/crema de curatat baia Rapido	buc	6
Solutie geamuri Side	litru	5
Hartie igienica Mini Jumbo, 2 straturi, deink	rola	200
Rola prosop derulare centrala, 2 straturi	rola	10
Clor dezinfectant Side	litru	4

**GRAFIC DE PRESTARE SERVICII DE CURATENIE
INSTITUTIA PREFECTULUI – JUDETUL ALBA**

Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri
<p>Zilnic: Birouri Prefect, Subprefect, Secretariate, Protocol: 101, 102, 103 + Birourile: 104 A, 104 B, 105, Aerisit, aspirat, spalat pardoseli, stergere mobilier, scaune, pervazuri,usi, golire si curatare cosuri gunoi, inlocuire saci menajeri</p> <p>Verificat curatenie in celelalte birouri si in sala de sedinte Golirea cosurilor de gunoi in toate birourile</p> <p>Curatat Oficiu 122 si Grupurile sanitare Curatat, dezinfectat grupuri sanitare: toalete, ghiuvete, oglinzi,pereti, usi, golire cosuri gunoi, spalat pardoseli,</p>	<p>Zilnic: Birouri Prefect, Subprefect,Secretariate, Protocol: 101, 102, 103 + Birourile: 106, 107, 113, Aerisit, aspirat, spalat pardoseli, stergere mobilier, scaune, pervazuri,usi, golire curatare cosuri gunoi, inlocuire saci menajeri</p> <p>Verificat curatenie in celelalte birouri si in sala de sedinte Golirea cosurilor de gunoi in toate birourile</p> <p>Curatat Oficiu 122 si Grupurile sanitare Curatat, dezinfectat grupuri sanitare: toalete, ghiuvete, oglinzi, pereti, usi, golire cosuri</p>	<p>Zilnic: Birouri Prefect, Subprefect,Secretariate, Protocol: 101, 102, 103 + Birouri: 114, 115, 116 Aerisit, aspirat, spalat pardoseli, stergere mobilier, scaune, pervazuri,usi, golire si curatare cosuri gunoi, inlocuire saci menajeri</p> <p>Verificat curatenie in celelalte birouri si in sala de sedinte Golirea cosurilor de gunoi in toate birourile</p> <p>Curatat Oficiu 122 si Grupurile sanitare Curatat, dezinfectat grupuri sanitare: toalete, ghiuvete, oglinzi,pereti, usi, golire cosuri gunoi, spalat pardoseli</p>	<p>Zilnic: Birouri Prefect, Subprefect,Secretariate, Protocol: 101, 102, 103 + Birouri: 117, 118 A,118B Aerisit, aspirat, spalat pardoseli, stergere mobilier, scaune, pervazuri,usi, golire si curatare cosuri gunoi, inlocuire saci menajeri</p> <p>Verificat curatenie in celelalte birouri si in sala de sedinte Golirea cosurilor de gunoi in toate birourile</p> <p>Curatat Oficiu 122 si Grupurile sanitare Curatat, dezinfectat grupuri sanitare: toalete, ghiuvete, oglinzi,pereti, usi, golire cosuri gunoi, spalat pardoseli</p>	<p>Zilnic: Birouri Prefect, Subprefect,Secretariate, Protocol: 101, 102, 103 + Birourile: 119,120,121+ Sala ședințe - vineri sau la solicitare Aerisit, aspirat, spalat pardoseli, stergere mobilier, scaune, pervazuri, usi, golire si curatare cosuri gunoi, inlocuire saci menajeri</p> <p>Verificat curatenie in celelalte birouri Golirea cosurilor de gunoi in toate birourile</p> <p>Curatat Oficiu 122 si Grupurile sanitare Curatat, dezinfectat grupuri sanitare: toalete, ghiuvete, oglinzi,pereti,</p>

<p>Completare consumabile hartie igienica, sapun</p> <p>Maturat, spalat holuri aferente birourilor curatate</p> <p>Verificat curatenie holuri si scari de la parter la etajul 1</p> <p>Semestrial: Spalat geamuri accesibile</p> <p>Curatare tocure si tamplarie usi si geamuri, curatare corpuri iluminat, aparate aer conditionat, usi, intrerupatoare, calorifere, desprafuire pereti</p> <p>Curatenie in spatii cu destinatie speciala (arhive, magazine, scari acces subsol, garaj) se efectueaza la solicitare</p>	<p>gunoi, spalat pardoseli</p> <p>Completare consumabile hartie igienica, sapun</p> <p>Maturat, spalat scari de la parter la etajul 1</p> <p>Stergere balustrade scari</p>	<p>Completare consumabile hartie igienica, sapun</p> <p>Maturat, spalat holuri aferente birourilor curatate</p> <p>Verificat curatenie holuri si scari de la parter la etajul 1</p> <p>Maturare si spalare scari acces_institutie</p>	<p>Completare consumabile hartie igienica, sapun</p> <p>Maturat, spalat holuri aferente birourilor curatate</p> <p>Verificat curatenie holuri si scari de la parter la etajul 1</p>	<p>usi, golire cosuri gunoi, spalat pardoseli</p> <p>Completare consumabile hartie igienica, sapun</p> <p>Maturat, spalat holuri aferente birourilor curatate</p> <p>Verificat curatenie holuri si scari de la parter la etajul 1</p>
---	--	--	---	---