

CAIET DE SARCINI

1. Date generale.

*Autoritate contractantă
Sectorul 2 al Municipiului București
Str. Chiristigiilor nr.11-13, Sector 2
Tel.021.209.60.00/int. 142, 470.*

2. Obiectivul achizitiei

Sectorul 2 al Municipiului București urmează să achiziționeze servicii de curățare scaune cu tapițerie textilă la sediul instituției situat în Str. Chiristigiilor nr.11-13, Sector 2.

3. Condiții tehnice generale de curățare scaune tapițerie textilă

- a) Prin serviciile de curățare scaune tapițerie textilă se dorește aspirarea, curățarea și îndepărtarea gradului ridicat de murdărie ale scaunelor din gestiunea instituției, în vederea preîntâmpinării transmiterii microbilor .*
- b) Prestarea serviciilor de curățare a scaunelor cu tapițerie textilă se va efectua la sediul instituției noastre, în fiecare birou unde se află scaunele, în zilele de Vineri și respectiv Sâmbătă astfel încât să nu fie întreruptă activitatea, sub supravegherea strică a unui administrator, sau a unui reprezentant al Serviciului Administrativ.*
- c) Se vor curăța un număr **total 481 bucăți** astfel :
- 100 buc - Scaune ergonomice și 381 buc. - Scaune vizitator.*

4. Condiții tehnice minimale:

- a) Operațiunile de spălare și curățare se vor realiza în conformitate cu procedurile tehnologice (procedurile vor fi prezentate la ofertare).*
- b) În procesul de spălare se folosesc detergenți și aditivi speciali, în vederea curățării petelor de orice natura.*
- c) Se va aspira praful din țesătură;*
- d) Se va acționa asupra petelor cu soluție profesională, astfel încât să nu deterioreze tapițeria ;*

- e) Se va folosi aparatură profesională și soluții ecologice de tip profesional;
- f) Se vor curăța deasemenea și picioarele scaunelor din material plastic la cele de birou și metal la cele vizitator;
- g) Furnizorul va folosi metode specifice, astfel încât să se realizeze o bună curățare, menținerea în timp, și fără deteriorarea scaunelor.

5. Recepția serviciului

Recepția se va realiza de către beneficiar prin reprezentantul/ reprezentanții săi, întocmindu-se un Proces –Verbal de recepție, semnat fără obiecțiuni de către ambele părți. Beneficiarul, prin reprezentantul său, are dreptul de a inspecta calitatea prestării serviciului.

Emiterea facturii se va face în urma recepției serviciilor.

6. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut.

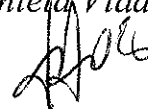
7. Măsuri privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului.

Prestatorul va respecta toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului achiziției, precum și de protejare a personalului propriu și al beneficiarului.

Director Executiv,
Valentin Ifrim



Șef Serviciu Administrativ
Daniela Vlad



Întocmit,
Cristinel Nedelcu

