

Nr.D _____

Descriere detaliată a serviciilor solicitate în vederea întocmirii Caietului de sarcini

1. Date generale:

Servicii de contabilitate, casierie și curatenie pentru imobilul din Str.M-tii Tatra nr.18-20 Sector 1, respective 58 apartamente dispuse pe 2 scări cu o suprafața utilă de 2.541,50 mp;

2. Principalele caracteristici:

- Activitate de administrare imobil (administrare tehnică, curatenie spații comune de 3 ori/săptămână)
- Contabilitate primară, revizie contabilă și casierie;

Obligații contractuale:

- verificarea chitanțelor, chitanțe ce vor fi puse la dispoziție de către Primăria Sectorului 1
- verificarea numerelor seriilor de chitanțe cronologic
- banii pentru întreținere se vor încasa doar în momentul în care se va elibera o chitanță
- chitanțele vor fi puse la dispoziție de către Primăria Sectorului 1
- ridicarea de la furnizor a duplicatelor de pe facturi (când este cazul)
- afișarea listelor de întreținere la data semnării de către reprezentantul Primăriei Sectorului 1
- prezentarea documentelor Primăriei Sectorului 1
- calcularea listelor de întreținere
- înlocuirea registrului : - de casă
 - jurnal de încasări de plăți
 - de evidență a fondului de rulment și a fondului de reparații.
- centralizarea consumului de apă rece și caldă pe apartament
- semnalarea avariilor și defectiunilor din imobilul administrat (înscris)
- întreținerea tehnică a imobilului administrat (femeie de servicii, înlocuire corpuri iluminate, asigurare materiale de curățenie)
- verificarea și avizarea seriilor contoarelor de utilități (citire INDEX)
- asigurarea consumabilelor de birotică necesare desfășurării activităților prevăzute în contractul de servicii de administrație a imobilului.

- Prestatorul se obliga sa prezinte situatia centralizata a restantierior pentru chirie si intretinere pe luna anterioara pe fiecare data de 5 ale luni.
- Prestatorul se obliga sa depuna in maxim 48 de ore lucratoare de la data incasarii numerarului in baza borderoului in casieria Primariei Sectorului 1.
- Prestatorul se obliga sa verifice subsolurile ce reprezinta adaposturi ALA, urmarind ca acestea sa fie conforme cu prevederile in vigoare, de 3 ori pe saptamana si sa instinteze proprietarul de existenta oricaror nereguli;
- Prestatorul se obliga sa verifice partile comune de 3 ori pe saptamana si sa instinteze proprietarul de existenta oricaror nereguli precum si lipsa materialelor din dotarea blocului;
- Prestatorul se obliga sa transmita indexul lunar catre furnizorii de utilitati pentru partile comune;
- Prestatorul se obliga sa citeasca contoarul de apa la data stabilita de reprezentanti Apa Nova pentru evitarea diferentelor de index;
- Prestatorul se obliga sa asigure in spatiul pus la dispozitie de beneficiar, activitatea de casierie in intervalul orar 16 : 00 - 19 : 00 in zilele de Luni si Vineri.

3. Obligatiile privind administrarea tehnica:

- a) urmarirea comportarii in timp a constructiei (cladirii), pe toata durata contractului; In acest sens, un reprezentant al prestatorului se va deplasa saptamanal la imobil pentru verificarea starii tehnice a acestuia. In plus, numarul de telefon al persoanei care se ocupa de starea tehnica a imobilului va fi afisat la avizier, aceasta persoana fiind obligata sa raspunda solicitarilor telefonice 24 de ore din 24.
- b) procurarea mijloacelor materiale necesare intretinerii si reparatiilor curente ale elementelor proprietatii comune numai cu acordul Beneficiarului;
- c) instiintarea Beneficiarului si luarea masurilor necesare pentru efectuarea la timp a lucrarilor de intretinere si reparatii;
- d) supravegherea executiei lucrarilor de reparatii si de intretinere si participarea la receptia lor, consemnand finalizarea acestora;
- e) inspectarea numai cu acordul proprietarilor a proprietatii individuale, in vederea inlaturarii defectelor aparute la instalatiile de folosinta comuna si a eliminarii pierderilor care determina cresterea nejustificata a cheltuielilor asociatelor de proprietari sau ale chiriilor (scurgeri de apa, etc.);
- f) Efectuarea de mici reparatii la elementele proprietatii comune (inlocuire becuri, intreruptoare, elemente de inchidere la usi sau ferestre, belciuge), pentru care Beneficiarul va suporta doar costul pieselor si materialelor folosite. Acest serviciu se refera doar la defectiunile aparute dupa data semnarii contractului, remedierea problemelor deja existente la aceasta data urmand sa se face de catre Administrator, contra cost, in baza unui deviz de lucrari aprobat de Beneficiar.

4 . Modalitatea de plată

Factura întocmită conform prevederilor legale în vigoare, se va emite lunar.

Plata se va efectua în lei, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul Beneficiarului.

Direcția Utilități Publice
Director executiv,
Liliana Senteș

Serviciul Administrativ
Șef Serviciu,
Laurențiu Ciobanu

Intocmit,
Ene Bogdan