

**ANUNT DIN DATA DE 19.09.2019**

“Comuna Aninoasa intenționează sa încheie un contract de achiziție publica in vederea prestării serviciului de gestionare a Centrului de Zi Aninoasa si de gestionare a blocurilor de locuințe pentru tineri construite prin ANL din satul Viforâta, str. Mihai Viteazul, nr. 151 A, comuna Aninoasa”.

**I. Prestatorul are următoarele obligații cu privire administrarea Centrului de Zi Aninoasa:**

- 1) Administrează si întreține bunurile din incinta sediului si din afara acestuia, asigurând buna funcționare a echipamentelor si utilităților.
- 2) Urmărește modul de funcționare a instalațiilor si echipamentelor din dotarea centrului de zi si ia masurile imediate in cazul apariției unor disfuncționalități.
- 3) Răspunde de integritatea bunurilor ce fac parte din dotarea clădirii.
- 4) Recepționează si tine evidenta zilnica, in colaborare cu cadrul didactic, a porțiilor de hrana pentru copiii care participa la cursurile organizate in cadrul centrului de zi.
- 5) Păstrează mostrele din meniul zilnic, constituite special in acest sens, prin depozitarea acestora in frigider, conform legislației in vigoare.
- 6) Urmărește întreținerea curățeniei in clădire si in afara acesteia.
- 7) Semnalează primarului comunei, orice fel de nereguli constatate sau disfuncționalități apărute, in vederea remedierii acestora.
- 8) Însușirea si respectarea prevederilor legislației din domeniile securității si sănătății in munca si situațiilor de urgenta, precum si a masurilor de aplicare a acestora.
- 9) Utilizarea echipamentelor de munca potrivit instrucțiunilor tehnice.
- 10) Îndeplinește orice alte sarcini încredințate, in scris sau verbal, de către primarul comunei Aninoasa, in legătură cu obiectul contractului.
- 11) Prestatorul răspunde material in cazul deteriorării bunurilor si/sau echipamentelor in timpul desfășurării activității, printr-o utilizare necorespunzătoare.

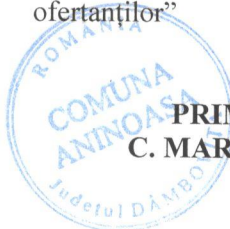
**II. Prestatorul are următoarele obligații cu privire administrarea blocurilor de locuințe construite prin ANL:**

- Efectuarea formalităților necesare in angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea si întreținerea clădirii, derularea si urmărirea realizării acestor contracte.
- Asigurarea cunoașterii si respectării regulilor de locuit in comun.
- Înregistrarea lunara a consumului de apa (calda si rece) si căldură, prin citirea aparatelor de măsura situate in fiecare locuință.
- Urmărirea si asigurarea întreținerii in bune condiții a spatiilor comune.
- Răspunde la sesizările scrise ale locatarilor cu privire la orice aspect ce tine de spatiile comune si individuale.
- Urmărirea funcționării centralelor termice si ale instalațiilor aferente, precum si sesizarea oricăror deficiente apărute la acestea.
- Afișarea lunara a listei cu sumele datorate de către fiecare locatar.
- Verificarea periodica a modului de întreținere a locuințelor, a instalațiilor (sanitare, electrice si de încălzire) si semnalarea oricăror disfuncționalități.
- Îndeplinirea oricăror altor obligații si responsabilități încredințate de către beneficiar.

Oferta se va depune la sediul primăriei comunei Aninoasa, in str. Constantin Manolescu, nr. 143, sat Aninoasa, județ Dâmbovița, pana la data de 24.09.2019, orele 12:00 si va avea o perioada de valabilitate de cel puțin 30 de zile.

Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

- Adresa de înaintare
- Fotocopie CUI
- Orice alte documente considerate edificatoare pentru demonstrarea capacității profesionale a ofertanților”



**PRIMAR,  
C. MARICESCU**

**INSPECTOR,  
E. CRISTACHE**