

ANUNT DIN DATA DE 21.09.2021

“Comuna Aninoasa intenționează sa încheie un contract de achiziție publică în vederea prestării serviciului de gestionare și administrare a Centrului de Zi Aninoasa, a Centrului Cultural Aninoasa, a Căminului Cultural Săteni, a Centrului de Informare și Promovare Turistică Aninoasa și 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 la administrarea Centrului de Zi Aninoasa, a Centrului Cultural Aninoasa, a Căminului Cultural Săteni, a Centrului de Informare și Promovare Turistică Aninoasa:**

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

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

- Efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte.
- Asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun.
- Înregistrarea lunară a consumului de apă (caldă și rece) și caldura, prin citirea aparatelor de măsură situate în fiecare locuință.
- Urmărirea și asigurarea întreținerii în bune condiții a spațiilor comune.
- Răspunde la sesizările scrise ale locatarilor cu privire la orice aspect ce ține de spațiile comune și individuale.
- Urmărirea funcționării centralelor termice și ale instalațiilor aferente, precum și sesizarea oricăror deficiențe apărute la acestea.
- Afișarea lunară a listei cu sumele datorate de către fiecare locatar.
- Verificarea periodică a modului de întreținere a locuințelor, a instalațiilor (sanitare, electrice și de încălzire) și semnalarea oricăror disfuncționalități.
- Îndeplinirea oricăror altor obligații și responsabilități încredințate de către beneficiar.

Oferta se va depune la sediul primăriei comunei Aninoasa, în str. Constantin Manolescu, nr. 143, sat Aninoasa, județ Dâmbovița, până la data de 24.09.2021, orele 10:00 și va avea o perioadă 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,  
Vladuț NICULAE

CONSILIER A.P.,