

	MINISTERUL SĂNĂTĂȚII DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI TIMIȘ 300029 TIMIȘOARA, STR. LENAU NR.10 TEL: 0256 494680 FAX: 0256-494667 Cod fiscal: 11292024 Nr. operator de date cu caracter personal-34022 Website: www.dsptimis.ro e-mail: dsptimis@dsptimis.ro
	Compartimentul ADMINISTRATIV MENTENANȚĂ Tel/Fax: 0256/494683 e-mail: aali@dsptimis.ro

Nr. 2036 / 03.02.2026

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Dr. Ardelean Florin



CAIET DE SARCINI

pentru încheierea unui contract de prestări servicii de administrare tehnică și casierie a blocurilor ANL din Timișoara str. Alea Sănătății nr.18, cu locuințe închiriate medicilor rezidenți și altor tineri specialiști din domeniul sănătății

Cap. 1 DATE GENERALE

Direcția de Sănătate Publică Județeană Timiș, cu sediul în municipiul Timișoara, str. N. Lenau nr. 10, județul Timiș, telefon 0256494680, fax 0256494667, intenționează să achiziționeze servicii de administrare tehnică și casierie a blocurilor ANL din Timișoara str. Alea Sănătății nr.18, cu locuințe închiriate medicilor rezidenți și altor tineri specialiști din domeniul sănătății

Cap. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI CONSTA ÎN ACHIZIȚIONAREA DE SERVICII DE ADMINISTRARE TEHNICA SI CASIERIE A BLOCURILOR ANL

Prestatorul se obligă sa presteze servicii de administrare tehnică și casierie a blocurilor ANL din Timișoara str. Alea Sănătății nr.18, cu locuințe închiriate medicilor rezidenți și altor tineri specialiști din domeniul sănătății:

- bloc tronson I, scara A cu 17 apartamente si parti comune si scara B cu 17 apartamente si parti comune;
- bloc tronson II, scara A cu 17 apartamente si parti comune si scara B cu 17 apartamente si parti comune;
- parcare, alei, spatiu verde si spatiu depozitare pubele, colectare selectivă și gunoi menajer.

Obiectul contractului este prestarea de servicii de administrare de imobile pe anul 2026 pentru cele doua blocuri ANL pentru medicii rezidenti dupa constituirea garantiei de buna executie a contractului sub forma unei polite de asigurare de răspundere civilă în sumă de 6.000 euro în favoarea Direcției de Sănătate Publică Județeană Timis.

Cap. 3 VALOAREA TOTALĂ ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI

Este de 2.900 lei fără TVA/lună

Cap.4 CERINTE MINIME PENTRU SERVICIILE CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

Se vor asigura **servicii de administrare tehnica si casierie a blocurilor ANL din Timisoara str. Alea Sanatatii nr.18.**

Obligațiile principale ale prestatorului:

A. Referitor la managementul financiar al DSP Timis astfel:

- a) asigura gestiunea bunurilor materiale și a fondurilor bănești;
- b) întocmirea listelor lunare de plata conform legislației în vigoare;
- c) repartizarea cheltuielilor sau a obligațiilor financiare pe fiecare apartament inchiriat conform L. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- d) efectuarea operațiunilor de încasări în numerar, în locuri specifice, a cotelor de contribuție a chirieșilor la cheltuielile curente, cu respectarea prevederilor regulamentului operațiunilor de casa;
- e) sesizarea reprezentantului DSP Timis în vederea somării restanțierilor și aplicarea procedurii de recuperare a restanțelor, cu penalizările aferente;
- f) calcularea și încasarea penalizărilor conform contractelor de închiriere;
- g) întocmește și transmite listele cu restanțierii, la sfârșitul lunii;
- h) actualizarea, dacă este cazul, a fondului de rulment;
- i) întocmirea și păstrarea evidentelor contabile și a registrelor, specifice managementului financiar;
- j) prezentarea, la solicitarea directorului executiv financiar contabil, a rapoartelor ori a documentelor necesare unor verificări financiar-contabile;
- k) controlul facturării corecte a consumurilor în funcție de indexul contoarelor de bloc sau al contoarelor individuale, și în funcție de normele metodologice de repartizare a consumurilor, acolo unde nu există contorizare;
- l) respectarea altor prevederi privind modul de exercitare a managementului financiar;
- m) predarea numerarului încasat la biroul contabilitate al unității, în termenul prevăzut de regulament;
- n) predarea la registratura DSP Timis a documentelor de plată a prestatorilor de servicii (apa, energie electrică, gaz, salubritate);

B. Referitor la managementul de proprietate:

- a) monitorizarea permanentă a stării tehnice a imobilelor;
- b) înștiințarea conducerii DSP Timis pentru luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și reparații;
- c) supravegherea execuției lucrărilor de reparații și de întreținere și participarea la recepția lor, consemnând finalizarea acestora;
- d) organizează și controlează activitatea de curățenie a spațiilor comune, a aleilor, și încărcarea și evacuarea gunoierului menajer;

e) efectuarea de verificări în vederea înlăturării defectiunilor apărute la instalațiile de folosință comună și a eliminării pierderilor care determină creșterea nejustificată a cheltuielilor (scurgeri de apă și altele asemenea);

f) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;

g) gestionarea modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenesti de către chiriași în raport cu autoritățile publice;

h) se asigură de îndeplinirea condițiilor necesare pentru predare și participă la predarea primirea locuințelor.

C. îndeplinește orice alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

Cap. 5 DURATA ÎNCHEIERII CONTRACTULUI

Durata pentru care se încheie contractul de prestări servicii de administrare tehnică și casieria blocurilor ANL este în funcție de alocările bugetare pe anul 2026, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional conform prevederilor legale.

Cap. 6 ALTE PRECIZĂRI:

1. Prestatorul este răspunzător față de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale privind prestarea serviciilor de administrare tehnică și casierie a blocurilor ANL din Timisoara str. Alea Sanatatii nr.18.

2. Este interzisă impunerea de către prestator a unor taxe de reziliere sau penalități pentru rezilierea înainte de termen a contractului de achiziție solicitată de către autoritatea achiziitoare, pentru motive justificate de considerente de ordin legal și financiar.

3. Personalul prestatorului se obligă să respecte reglementările și regulamentele interioare ale autorității contractante, pe toată durata prezentei la sediile acesteia.

4. Calitatea serviciilor se verifică:

-în timpul desfășurării serviciului,

-prin sondaj și/sau în timpul lucrului de către persoana desemnată de achizitor (verificarea se face cu ajutorul simțurilor vizuale, olfactive și tactile)

5. Contravaloarea serviciilor *de administrare tehnică și casierie a blocurilor ANL* se va factura lunar. Plata facturii se face prin O.P. în lei în termen de 30 zile de la prestarea serviciului și emiterea facturii, într-un cont de trezorerie, indicat de furnizor.

Întocmit/Redactat
Ing. Ivan Danciu Alina