

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV

Str.Panselelor, nr. 23, Brașov, cod poștal 500419
Tel +40-0368-469995, +40-368-465415, Fax: 0368-464083

www.dasbv.ro, dasbv@dasbv.ro

Operator de date cu caracter personal nr.10326

Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare

Ind. dos.: 3B

Nr. înregistrare:62070/05.08.2019

CAIET DE SARCINI

Cap.1. Obiectul contractului

Art.1 Achiziția directă va avea loc pentru selectarea în condiții de concurență a unui contractant, persoană juridică, care să presteze servicii de curățenie și dezinfecție la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov din str. Panselelor nr.23, cum sunt acestea descrise la art.3 din prezentul caiet de sarcini.

Cap.2. Scopul contractului

Art.2 Firma contractantă trebuie să presteze servicii de curățenie și dezinfecție la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov din str. Panselelor nr.23, conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Cap.3 Obligațiile prestatorului – condiții obligatorii

Art.3 Firma contractantă se obligă să presteze serviciile enumerate la art.1 după cum urmează:

- a) Parter :
 - Holuri, scări interioare în suprafață de 401,55 mp;
 - 3 grupuri sanitare placate cu gresie, faianță în suprafață de 46,51 mp ; 11 cabine mari WC și 2 cabine mici WC; 5 chiuvete din porțelan tip lavoar.
- b) Etajul I
 - Holuri, scări interioare în suprafață de 540,10 mp;
 - 3 grupuri sanitare placate cu gresie, faianță în suprafață de 46,51 mp ; 9 cabine mari WC și 2 cabine mici WC; 5 chiuvete tip lavoar din porțelan.
- c) Etajul II
 - Holuri, scări interioare în suprafață de 458,09 mp;
 - 3 grupuri sanitare placate cu gresie, faianță în suprafață de 46,51 mp; 10 cabine mari WC și 4 cabine mici WC; 10 chiuvete tip lavoar din porțelan.
- d) Total suprafață vitrată (geam sticlă) 690 mp.

Art.4 Serviciile asigurate de prestator se efectuează sub formă de:

- a) Curățenie zilnică, care constă în:
 - golirea și curățarea tuturor coșurilor din grupurile sanitare;
 - ridicarea și transportul deșeurilor colectate selectiv (europubele) la punctul de colectare (eurocontainere);
 - măturarea antistatică a holurilor și scărilor interioare;
 - spălarea holurilor , scărilor interioare, interior-exterior lift;
 - spălarea și dezinfectarea pardoselii grupurilor sanitare;
 - spălarea și dezinfectarea chiuvetelor, oglinzilor , polițelor din grupurile sanitare;
 - spălarea și dezinfectarea WC-urilor;
 - ștergerea prafului de pe suprafețele libere , spălarea și dezinfectia balustradelor și pervazurilor.
- b) Curățenie lunară, care constă în:
 - curățare pereți (praf, pânze de păianjen), plafoane, calorifere;
 - ștergere/spălare uși acces în clădire și a geamurilor exterioare accesibile de la intrarea în instituție;
 - spălare dezinfectare uși, tocuri, panouri de sticlă de la ghișee;

- igienizare pereți grupuri sanitare.
- c) Curățenia semestrială, care constă în:
 - curățare corpuri iluminat, jaluzele verticale (praf, pânze de păianjen);
 - ștergerea/spălarea suprafețelor vitrate interior/exterior și a tocurilor.

Art.5. Valoarea serviciilor de curățenie prestate va conține și materialele și produsele de curățat utilizate în operațiunile de curățenie (de exemplu: mop-uri, găleți, mănuși de protecție, fârașe, raclete, bureți, pământufuri, perii, lavete, măști, detergenți, dezinfectanți, detartranți, soluții de curățat și de lustruit, deodorante etc.). Materialele vor fi de calitate și în cantități adecvate fiecărui tip de spațiu și destinație, având proprietăți antistatice și protectoare, care să nu afecteze sănătatea oamenilor sau a mediului. Se vor folosi detergenți ecologici certificați în sistemul electronic european: <http://ec.europa.eu/ecat/category/en/1/all>)purpose-cleaners sau dovada înscrierii într-un sistem echivalent, să nu păteaze, fără toxicitate pentru oameni, avizate de Ministerul Sănătății.

Art.6. Alte obligații ale firmei prestatoare:

6.1. Prestatorul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă și normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locațiilor beneficiarului.

6.2. În activitatea de prestare a serviciilor de curățenie, prestatorul trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

6.3. Prestatorul este obligat să asigure respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului, în ceea ce privește activitatea desfășurată în incinta instituției și personalul propriu, fără să poată transfera în nici un fel aceste responsabilități către beneficiar.

6.4. Prestatorul nu va interveni sub nici o formă în procesele de muncă ale beneficiarului și nici nu va desfășura vreo activitate care să afecteze clădirile, utilajele, instalațiile, spațiile etc., din patrimoniul acestuia, astfel încât, prin aceste acțiuni, să influențeze negativ mediul înconjurător. Deversarea apelor reziduale rezultate din curățenie se va face numai în locurile racordate la instalația de canalizare a unității. Colectarea gunoierului rezultat din curățarea spațiilor aparținând beneficiarului se va face în saci colectori și se va depozita în locurile stabilite din incinta sediului beneficiarului, respectându-se legislația în vigoare privind mediul înconjurător.

6.5. Prestatorul va executa serviciile de curățenie utilizând agenți calificați în meseria respectivă. Toți lucrătorii vor purta în timpul prestării serviciilor de curățenie uniforme cu ecuson cu numele, prenumele și denumirea societății la care sunt angajați iar ținuta lucrătorilor trebuie să fie în permanență decentă și curată. Agenții de curățenie care participă la prestarea serviciilor trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității lor în incinta instituției. Se interzice persoanelor care prestează servicii de curățenie utilizarea, cu scopul obținerii unor avantaje proprii, a informațiilor și a documentelor accesate întâmplător în timpul desfășurării activității acestora. Angajații firmei prestatoare trebuie să asigure confidențialitatea acestor informații precum și integritatea bunurilor din dotarea instituției în caz contrar, se vor aplica normele legale în vigoare. activitatea agenților de curățenie se va desfășura în afara programului de lucru al instituției, conform cerințelor beneficiarului și anume în intervalul 16.00-20.00, de luni până vineri.

Cap.4. Recepția serviciilor

Art.7. La sfârșitul fiecărei luni se va încheia un proces verbal de recepție între beneficiar și prestator, în care se constată îndeplinirea integral/partială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie.

Cap.5. Oferta financiară, tehnică și plata serviciilor

Art.8. Prestatorul va elabora oferta tehnică, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini. De asemenea se va prezenta o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pentru fiecare capitol al obiectului contractului de achiziție, precum și alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Prestatorul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Art.9. Oferta financiară va conține toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de curățenie și dezinfecție. Prețul lunar va fi exprimat în lei fără TVA și va rămâne neschimbat pe toată

perioada contractului. Criteriul de atribuire va fi prețul cel mai scăzut/total achiziție. Va fi declarată câștigătoare oferta care are prețul cel mai scăzut/total achiziție.

Pentru elaborarea ofertei cei interesați pot viziona amplasamentul în timpul programului de lucru al achizitorului, începând cu data primirii invitației în intervalul orar 9-16.

Art.10. Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică ce se va derula în perioada 19.08.2019 – 31.12.2019. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suplimenta serviciile, în limita existenței resurselor financiare pentru perioada 01.01.2020- 30.04.2020.

Vă informăm că oferta desemnată câștigătoare va fi accesată în catalogul electronic SEAP. Plata serviciilor prestate se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii, în cont deschis la Trezorerie.

Aprobat
Director General Adjunct
Luana Mădălina Crăciun

Verificat Șef Birou Achiziții
Publice, Aprovizionare
Roxana Puchianu

Comisia de elaborare a prezentului caiet de sarcini:

- 1 Alexandru Grigoruț – inspector
- 2 Nicolae Mereț – inspector
- 3 Daniela Bogdan – inspector