

Direcția de Asistență Socială Brașov, cu sediul în Municipiul Brașov, str. Panselor nr.23, tel:368-469995, fax. 0368-464083, vă invită să depuneți ofertă până în data de 19.04.2021, ora 14, în vederea achiziției directe de servicii de curățenie și dezinfecție la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov din str. Panselor nr.23 conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, anexat prezentei invitații.

Prețul va rămâne neschimbat pe tot parcursul derulării 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.

Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract valabil până la data de 31.12.2021. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suplimenta serviciile pentru perioada ianuarie-aprilie 2022, în funcție de existența resurselor financiare.

În situația în care operatorul economic desemnat câștigător este înscris în SEAP, autoritatea contractantă va accesa oferta în catalogul electronic.

Plata se va face în baza unui decont de prime de asigurări, în cont deschis la Trezorerie.

Oferta semnată poate fi transmisă prin email: [achizitii@dasbv.ro](mailto:achizitii@dasbv.ro).

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel. 0746-217984.

---

---

**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

- Ghișee în suprafață de 35 mp, 2 mese, 6 banci așteptare de 3 locuri;
- Holuri, scări interioare în suprafață de 400 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 600 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 500 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) 700 mp.

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

a) Curățenie zilnică, care constă în:

- golirea și curățarea coșurilor de gunoi din grupurile sanitare și transportul deșeurilor colectate selectiv în tomberoanele dedicate din spații comune la europubelele de la punctul de colectare și schimbarea sacilor menajeri;
- măturarea antistatică a holurilor, scărilor interioare;
- spălarea suprafețelor (holurilor) din covor PVC, mecanizat, cu detergenți adecvați tipului de pardoseală;
- spălarea scărilor interioare, a liftului interior-exterior;
- spălarea și dezinfectarea chiuvetelor, oglinzilor, polițelor din grupurile sanitare;
- spălarea și dezinfectarea vaselor de WC la interior și la exterior;
- spălarea și dezinfectarea pardoselii grupurilor sanitare;
- ștergerea prafului de pe pervazul geamurilor, suprafețe libere;
- spălarea și dezinfectarea balustradelor și pervazurilor cu detergenți adecvați tipului de suprafață;
- spălare și dezinfectare uși și tocuri uși, uși acces în clădire, a geamurilor exterioare accesibile de la intrarea în sediu, panouri de sticlă de la ghișee, mese și băncile de așteptare – ori de câte ori este nevoie.

b) Curățenie lunară, care constă în:

- curățare pereți (praf, pânze de păianjen), plafoane, calorifere;
- igienizare pereți placați cu faianță din grupuri sanitare.

c) Curățenia semestrială, care constă în:

- curățare corpuri iluminate, jaluzele verticale (praf, pânze de păianjen);
- ștergerea/spălarea suprafețelor vitrate interior/exterior și a tocurilor.

**Echipamentele și materialele necesare pentru efectuarea curățeniei și dezinfecției vor fi asigurate de prestatorul de servicii. Se vor asigura permanent odorizante wc, tablete odorizante pisoar și saci menajeri.**

Pentru o deplină cunoaștere a particularităților clădirii în vederea întocmirii ofertei, ofertanții au posibilitatea de a viziona locația care face obiectul achiziției. În acest sens, reprezentatul operatorului economic va programa vizionarea la telefon 0746-217984.

**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, fărâșe, raclete, bureți, pământufuri, perii, lavete, măști, detergenți, dezinfectanți, detartranți, soluții de curățat și de lustruit, deodorante etc.). Materialele vor fi de calitate superioară 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, produse care nu pătează, 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 locației 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 gunoiului 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 și la orele cu un flux redus de personal/beneficiari, stabilite de comun acord cu achizitorul, fără a perturba activitatea instituției.

**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/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie.

## **Cap.5. Prezentarea ofertei**

**Art.8.** Prestatorul va elabora oferta tehnică, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini. 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. De asemenea, prestatorul va prezenta:

- o declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și cele din domeniul mediului și social;
- o declarație privind utilizarea de materiale de curățenie ecologice, certificate, pentru sediul de pe str.Panselelor nr.23.

**Art.9.** Oferta financiară va conține toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de curățenie și dezinfecție. Se va prezenta distinct valoarea lunară a abonamentului. Prețul lunar va fi exprimat în lei fără TVA și va rămâne neschimbat pe toată perioada contractului. Operatorii economici care nu sunt plătitori de TVA vor prezenta oferta cu această mențiune.

**Art.10.** Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică ce se va derula în perioada 01.05.2021 – 31.12.2021. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suplimenta serviciile, în limita existenței resurselor financiare pentru perioada 01.01.2022- 30.04.2022.

## **Cap.6 Evaluarea ofertei**

**Art.11.** Criteriul de atribuire va fi prețul cel mai scăzut/total achiziție. Va fi declarată câștigătoare oferta care are prețul cel mai scăzut/total achiziție.

**Art.12.** Oferta desemnată câștigătoare va fi accesată în catalogul electronic SEAP.

## **Cap.7. Modul de decontare**

**Art.13.** Plata serviciilor prestate se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii, în cont deschis la Trezorerie.

## **Cap.8.Mențiuni speciale**

**Achiziția directă este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu această destinație, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. Având în vedere dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, din diferite motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, Autoritatea Contractantă, după primirea notificării cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin. (1) lit.c) teza 2 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.**

**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 – consilier achiziții publice;
2. Nicolae Mereț – consilier achiziții publice ;
3. Daniela Bogdan – inspector;