

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV
Str.Panselelor, nr. 23, Brașov, cod poștal 500419
Tel+40-368-469995, +40-368-465415,+40-368-464081, 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:50300/26.04.2023

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 la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov din str. Gladiolelor nr. 4, cum sunt acestea descrise la Cap. 3 din prezentul caiet de sarcini.

Cap.2. Scopul contractului

Art.2 Firma contractantă trebuie să presteze servicii de curățenie la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov din str. Gladiolelor nr.4, conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Cap.3 Obligațiile prestatorului – condiții obligatorii

Art.3.1.Firma contractantă se obligă să presteze serviciile de curățenie permanentă pentru perioada 01.5.2023 - 31.12.2023 la parterul corpurilor A,B,E,F,D în zilele de luni, miercuri, vineri între orele 16.00-20.00, după cum urmează:

- Parter corp A –suprafața de aproximativ 432 mp;
- Parter corp B – suprafața de aproximativ 40 mp, băi aprox. 50 mp.;
- Parter corp E - suprafața de aproximativ 114 mp;
- Parter corp F – sală de mese cu suprafața de aproximativ 298 mp.
- Parter corp D - hol cu suprafața de aproximativ 108 mp;

Total suprafață aproximativ: 1050 mp.

Cap.4 Serviciile prestate

Art.4.1. Serviciile permanente asigurate de prestator constau în:

- golirea și curățarea coșurilor de gunoi din grupurile sanitare;
- măturarea antistatică a holurilor, scârilor interioare;
- spălarea scârilor interioare, a lifturilor 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;
- ștergerea prafului de pe pervazul geamurilor, suprafețe libere;
- spălarea și dezinfectarea balustradelor și pervazurilor cu detergenți adecvați tipului de suprafață;
- ștergere uși și tocuri uși;
- curățare pereți (praf, pânze de păianjen), plafoane, calorifere;
- igienizare pereți placați cu faianță din grupuri sanitare.

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. In 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, fârașe, raclete, bureți, pământufuri, perii, lavete, mături, 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.

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, în zilele de luni, miercuri și vineri, fără a perturba activitatea instituției.

Cap.5. 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.6. 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.

Art.9. Ofertantul va indica în ofertă:

- valoarea lunară a abonamentului ce va conține toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de curățenie și dezinfecție;

În cazul în care se constată egalitate a ofertelor de pe primul loc, se vor solicita noi oferte.

Prețul 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 01.05.2023 – 31.12.2023. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suplimenta serviciile, în limita existenței resurselor financiare pentru perioada 01.01.2024-30.04.2024.

Cap.7 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.8. Modul de decontare

Art.13. Plata serviciilor prestate se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii electronice transmisă achizitorului, în calitate de destinatar, prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura., în cont deschis la Trezorerie.