

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL IAȘI

Nr. 6059 / 29.03.2019

**Aprobat
Prefect,
Marian ȘERBESCU**

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE IGIENIZARE ȘI CURĂȚENIE

**la sediile Serviciului Public Comunitar de Regim Permise de Conducere și
Înmatriculare a Autovehiculelor și Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea
și Evidența Pașapoartelor Simple, din Municipiul Iași, Strada Primăverii nr. 36**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta pentru achiziția contractului de servicii .

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul și condițiile tehnico-economice ale prestării de servicii de igienizare și curățenie cu codul CPV 90910000-9 - Servicii de curatenie și igienizare (Rev.2), ce vor fi realizate pentru Instituția Prefectului - Județul Iași la sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Iași și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Iași, în imobilul situat în Municipiul Iași, Strada Primăverii nr. 36;

Prestarea de servicii de curatenie și igienizare poate fi realizată de către orice operator economic al cărui obiect de activitate corespunde obiectului contractului descris în prezentul caiet de sarcini, respectiv obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Pentru a putea participa, operatorii economici trebuie să fie înregistrați în catalogul electronic disponibil pe SICAP.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii, nerespectarea lor ducând la eliminarea ofertei.

SPECIFICAȚII TEHNICE :

Clădirea în care se va desfășura prestarea de servicii este realizată în varianta constructivă P+1, cu **suprafața totală de 2100 mp**, fiind compusă din spații de lucru cu publicul, holuri, spații și grupuri sanitare și birouri;

A. ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE ȘI ÎNTRETINERE

a) Birouri, sali de sedinte, holuri, scări :

- Aspirarea mochetelor: **zilnic**
- Maturarea antistatica a suprafetelor neacoperite **zilnic**;
- Spalarea suprafetelor neacoperite (gresie, parchet etc), cu detergenți adecvați tipului de pardoseala: **zilnic**;
- Stergerea prafului de pe birouri, calculatoare și imprimante, dulapuri, fisete, tablouri, scaune, fotolii : **zilnic**;
- Stergerea tocurei, pervazurilor, geamurilor, usilor: **o data/3 zile**;
- Spalarea ferestrelor fiecărui birou (interior și exterior) : **1 data/luna**;
- Golirea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri: **zilnic**;
- Spalarea **zilnică** a filtrelor de cafea, a cestilor de cafea și a paharelor utilizate de către conducere sau atunci când se asigură protocolul în cadrul unor delegații, conferințe de presă etc.;
- Aspirarea peretilor, tavanelor, jaluzelelor: **o data/saptamana**;
- Curățirea de praf a caloriferelor : **o data/saptamana**;
- Stergerea prizelor, a intrerupătoarelor și a plintelor: **o data/saptamana**;
- Stergerea părților superioare ale dulapurilor, rafturilor: **o data/3 luni**;
- Stergerea placutelor indicatoare și corpurilor de iluminat: **saptamanal**;
- Curățirea locurilor greu accesibile: **o data/1 luna**;
- Ingrijire plante ornamentale: **zilnic**;

b) Grupuri sanitare

- Spalarea și igienizarea pardoselii grupurilor sanitare și a oficiilor: **zilnic**;
- Curățirea **saptamanal** sau ori de câte ori este nevoie a peretilor placiți cu faianță;
- Curățirea chiuvetelor, oglinzilor, politelor: **zilnic**;
- Curățirea pervazelor, usilor, tocurelor de la uși și ramelor geamurilor;
- completarea materialelor consumabile din grupurile sociale (hârtie igienică, prosoape din hârtie, săpun lichid, odorizant vas wc, etc.)
- Spalarea și dezinfectarea **ori de câte ori este nevoie** a WC-urilor;
- Stergere suport hârtie igienică, recipient săpun lichid: **zilnic** .

c) Operațiuni ocazionale

- curățat zăpada la intrarea în instituție;
- alte operațiuni neprevăzute.

B. PROGRAMUL DE LUCRU

Programul de lucru este luni-joi - 8:00-16:30 și vineri 8:00-14:00.

Serviciile de curățenie și igienizare se vor presta atât în timpul, cât și în afara orelor de program ale achizitorului (la solicitarea acestuia).

C. RESURSE MATERIALE

În scopul realizării obiectului contractului, măturile, aspiratoarele și mopurile pentru pardoseli, precum și materialele necesare curățeniei, vor fi asigurate de prestator.

D. RESURSE UMANE

Se solicită folosirea de personal specializat, angajat pe perioada nedeterminată.

Se va asigura **minim 1 lucrător zilnic** și, în funcție de volumul de lucru, dar va fi prevăzută și **posibilitatea suplimentării temporare** a personalului alocat.

Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului, la data semnării contractului, o listă care va cuprinde datele personale ale salariaților ce vor presta serviciile de curățenie și Certificatul de cazier judiciar pentru fiecare dintre aceștia;

Pentru persoanele afectate prestațiilor la sediul beneficiarului ofertantul va trebui să prezinte **(la momentul încheierii contractului)**:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului autorizează prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției;
- Contractul de muncă a persoanei angajate pentru prestarea serviciilor de curățenie (copie-anexă la contract de prestări servicii);
- Fișa de instruire protecția muncii intră în responsabilitatea angajatorului (va fi anexa la contractul de prestări servicii);
- Cazier judiciar;

E. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Răspunde de asigurarea măsurilor corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, conform dispozițiilor Legii nr.319/2006 privind asigurarea securității și sănătății în muncă.

Va asigura echipament de lucru în conformitate cu normele de PM pentru angajații săi;

Va asigura în preț ofertat, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, respectiv: mături, perii plastic, faras, mop, găleți, scări pliabile, dispozitiv șters geamuri, detergenți și soluții de curățenie și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianță, lemn, geam, inox, parchet, mochetă, metal, plastic, echipamente de calcul, material textil, vopsea lavabilă, etc.), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoiului la locul de depozitare a gunoiului, carpe praf, bureți, etc.

Nu se vor folosi substanțe toxice, periculoase pentru om, iar deseurile rezultate din activitatea proprie vor fi predate în conformitate cu legislația în vigoare;

Va interzice accesul la tehnica de calcul, telefoane și a utilizării informațiilor și documentelor la care are acces în perioada efectuării serviciilor, impunând (prin angajament scris) păstrarea confidențialității asupra informațiilor de orice fel care au legătură cu activitățile desfășurate în cadrul serviciilor comunitare ale Institutiei Prefectului Județul Iași;

F. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Va pune la dispoziția prestatorului spațiul corespunzător de depozitare a materialelor necesare prestației;

Va asigura energia electrica, apa si containerele pentru gunoi, necesare prestatiei;

Va asigura plata curentului electric, a apei și a costurilor pentru evacuarea si transportul resturilor menajere.

G. CONDITII DE CALITATE

Verificarea se va face de catre persoana împuternicita de achizitor împreuna cu prestatorul, în vederea decontarii serviciilor ce fac obiectul caietului de sarcini.

In cazul constatarii unor nereguli sau abateri, de la prevederile caietului de sarcini, se va proceda la stabilirea cuantumului de depunere si penalizare, ducand pana la rezilierea contractului.

SPECIFICAȚII ECONOMICE:

Tipul contractului: Contract de servicii;

Durata contractului de servicii: **9 luni începând cu data semnării și până la data de 31.12.2019;**

Valoarea estimată a contractului, respectiv prețul serviciilor prestate și al materialelor, este de **4.100,00 lei/lună fără TVA;**

Prezentarea propunerii financiare - prețul va fi exprimat în lei fără TVA și va include toate costurile ofertantului. Ofertele financiare depuse care depășesc bugetul maxim disponibil pentru achiziție vor fi respinse.

Prețul ofertat unitar, în lei, va rămâne ferm pe toata perioada contractului, nu se vor efectua plăți în avans.

Plățile se vor face lunar, la 30 de zile de la recepția serviciilor prestate și a primirii facturii. Factura va fi însoțită de Procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate. În mod excepțional, în cazul lipsei fondurilor bugetare disponibile, termenul de plată este de maximum 60 de zile calendaristice, conform Legii nr. 72/2013.

DEFĂȘURAREA ACHIZIȚIEI PUBLICE:

Achiziție directă se organizează în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Orice operator economic interesat are posibilitatea de a transmite electronic o ofertă, cu respectarea condițiilor solicitate, la adresa de e-mail achizitiipublice@prefecturaiasi.ro, în termenul limită de depunere oferte precizat în Anunțul de publicitate din SEAP.

După evaluarea ofertelor se va solicita operatorului economic declarat câștigător să posteze oferta pe SICAP - <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>.

Criteriul de atribuire: "prețul cel mai scăzut".

**VERIFICAT CONFORMITATE,
Șef serviciu S.F.C.R.U.A.P.I.A.
Marian TUDURAN**

**Intocmit,
Consilier, Ionel PĂTRAȘCU**