

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Pentru achiziționarea serviciului de curățenie

CAIET DE SARCINI

- Servicii de curățenie cod CPV 90910000-9;

CAPITOLUL I : GENERALITĂȚI

Caietul de sarcini stabilește și definește obiectul activității pentru achiziționarea de servicii de „Curățenie” precum și descrierea detaliată a activităților ce se vor executa la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna situat în Mun. Sfântu Gheorghe str. Grigore Bălan nr 14, jud. Covasna.

Obiectul principal al contractului ce se va încheia constă în prestarea de servicii de curățenie curentă care se va realiza în următoarele spații :

- trotuarul și suprafețele de acces în clădire, intrării secundare precum și a rampei pentru persoanele cu dizabilități.
- hol acces;
- casa scărilor;
- holurile de la subsol, etaj doi, ultimul etaj inclusiv;
- birourile agenției, inclusiv sala de protocol
- grupurile sanitare al agenției ;

Suprafețele spațiilor de mai sus sunt prezentate în anexa 1 la caietul de sarcini.

Contractul de prestări servicii de ” Curățenie” se va încheia cu respectarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și H.G. nr. 395/2016, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL II: CERINȚE OBLIGATORII ȘI ELIMINATORII

Prestatorul va efectua servicii de curățenie astfel:

1.GRAFIC PRESTARE SERVICII DE CURĂȚENIE

1.1. PERMANENT, ZILNIC

1. aerisire;
2. colectarea selectivă a deșeurilor(plastic, hârtie, sticlă, deșeu menajer) din birouri și spațiile comune, evacuarea deșeurilor, înlocuirea sacilor menajeri;
3. măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure;
4. spălarea suprafețelor acoperite cu linoleu, gresie, granit, marmură;
5. spălarea, dezinfecția și odorizarea grupurilor sanitare;
6. curățarea faianței și gresiei din grupurile sanitare;
7. spălarea, dezinfecția balustradelor scărilor;

8. udare și îngrijire flori;
9. curățarea tocăriei (uși, ferestre, pervazuri interioare/exteroare);
10. curățare uși de la intrare în imobil (praf, pete, urme de mâini);
11. curățare pereți (praf, case păienjeni) ori de câte ori este nevoie;
12. curățarea întrerupătoarelor/comutatoarelor și prizelor electrice, (praf, pete);
13. ștergere praf de pe mobilier, calculatoare, telefoane;
14. spălarea obiectelor de uz protocolar ;
15. curățare aparatură de birou cu soluții specifice;
16. curățare feronerie, calorifere și corpuri de iluminat;
17. eliminare pete și alte murdării rezistente;
18. spălarea ușilor de acces în clădiri.

1.2 SĂPTĂMÂNAL

1. curățare uși interioare (praf, pete, urme de mâini);
2. spălare geamuri /pereți de geam.

1.3 ZECE ZILE PE LUNĂ

1. servicii curățenie etaj I .

1.4 LUNAR

1. servicii curățenie demisol, sala ședințe.

1.5 ANUAL

1. servicii curățenie pod;
2. curățenie generală .

Programul de lucru al persoanei/persoanelor este : de la 6,00-8,00 și 16,00-22,00.

De asemenea, persoanele responsabile de curățenia curentă vor asigura și accesul persoanelor în/din instituție, vor asigura securizarea clădirii -prin armare sistem de supraveghere- după terminarea programului.

2. SPECIFICAȚII TEHNICE

Mobilierul și dotările din spațiile Agenției vor fi curățate și igienizate iar instalațiile aferente vor fi întreținute astfel încât să fie permanent în bună stare de funcționare.

“Curățenia” se va executa în programul de lucru stabilit pe baza unor grafice de lucru (anexa 2) stabilite de comun acord în următoarele condiții:

- achizitorul pune la dispoziția prestatorului toate produsele, materiale, obiecte necesare serviciului;
- produsele utilizate pentru curățat trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze imediat sau în timp suprafața curățată și să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legale privind protecția mediului;
- la efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare;
- ținuta lucrătorilor care participă la “Curățenie” trebuie să fie în permanență decentă și curată;

- persoanele care participă la realizarea serviciului de "Curățenie" trebuie să se comporte civilizată;
- prestatorul trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului;
- 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;
- 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;
- în situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al prestatorului, acesta se înregistrează de către prestator;
- 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 la gurile de canalizare din zona special amenajată și racordată la instalația de canalizare a unității;
- colectarea gunoiului rezultat din curățarea spațiilor aparținând contractantului se va face în saci colectori și se va depozita în locurile stabilite din incinta sediului beneficiarului, respectându-se legislația în vigoare menționată mai sus privind mediul înconjurător;
- 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.
 - în timpul executării operațiilor de "Curățenie", este interzisă deranjarea personalului;
 - persoanele care participă la realizarea serviciului de "Curățenie" trebuie să se respecte ROF-ul instituției;
 - beneficiarul are dreptul să efectueze verificări și controale asupra modului în care agenții de curățenie ai prestatorului respectă prevederile legale din acest domeniu, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

Încălcarea acestor condiții atrage răspunderea prestatorului potrivit clauzelor contractului de serviciu dintre acesta și achizitor, în conformitate cu prevederile legale, achizitorul putând cere rezilierea contractului.

3.CONDITII DE CALITATE , VERIFICARI CALITATIVE

Constatarea calității serviciului de " Curățenie " se face de responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă.

Calitatea serviciului de " Curățenie" descrise în prezentul caiet de sarcini se verifică:

- prin sondaj, în timpul lucrului, de către prestator și achizitor, respectiv de organele superioare ierarhice ale acestora;

4. VERIFICARI CALITATIVE

1. Calitatea serviciilor se verifică:

- a) în timpul desfășurării serviciului, de către conducătorul formației de lucru ;
- b) prin sondaj și/sau în timpul lucrului, de către persoana desemnată de achizitor (verificarea se face și cu ajutorul simțurilor vizuale, olfactive și tactile)

Constatarea serviciilor executate, corespunzătoare cu cerințele impuse, se va consemna în procesul verbal de recepție lunară .

În funcție de realizarea serviciului, la parametrii prevăzuți în contract, se va face și plata acestuia sau rezilierea contractului.

Verificarea conducătorului de formație de lucru aparține prestatorului.

Modalitățile de recuperare a eventualelor daune de către parti, vor fi prevazute in contractul de serviciu incheiat.

CAPITOLUL III - ALTE CONDIȚII TEHNICO-ORGANIZATORICE

Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM și PSI) și prevenirea și stingerea incendiilor se va face de către prestator pentru angajații săi. Achizitorul are dreptul și obligația să efectueze verificări și controale asupra tehnologiei aplicate pentru a se preveni din timp eventualele degradări iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

Inventarul spațiilor pentru care se efectuează operațiile de “ Curățenie “ rămâne în evidența achizitorului, însă eventualele degradări ce apar în timpul curățeniei, din vina exclusivă a prestatorului sunt suportate de acesta .

Achizitorul va asigura toate obiectele și materiale consumabile, în funcție de necesități, astfel:

- rezerva săpun pentru grupurile sanitare ;
- hârtie igienică
- detergent vase;
- lavete umede și uscate;
- detergent geam;
- detergent pardoseli;
- mătură, fâraș, mop, rezerva mop, găleată;
- detergent mobila;
- clor pentru dezinfecție;
- detergenți pentru faianță și gresie;
- odorizanți wc
- saci mici 35 l; mari 50l; 500x 700 pentru grupurile sanitare, respectiv birouri;
- orice alt material sau obiect necesar serviciului de curățenie

Prestatorul va suporta toate amenzile și penalitățile de la organele abilitate (Protecția consumatorului, Mediului, ISU etc.) , precum și eventualele accidente ale personalului Agenției datorită activității de “ Curățenie”.

Nerealizarea prestațiilor la parametri stabiliți prin contract și caietul de sarcini, atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului documentația cu instrucțiuni și reglementări specifice necesare desfășurării activității în condiții de siguranță, SSM, PSI, și ROF.

În cazul în care apar modificări în planul general al clădirii sau al spațiilor aferente achizitorul va anunța din timp pe prestator pentru ca acesta să-și ia măsuri de instruire, organizare și adaptare la noua situație creată.

Plata va fi efectuată ulterior recepționării procesului verbal de recepție, pontajului și prezentării facturii de către executant, în perioada 01-05 a lunii următoare cu respectarea Legii 98/2016

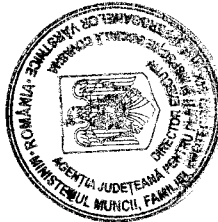
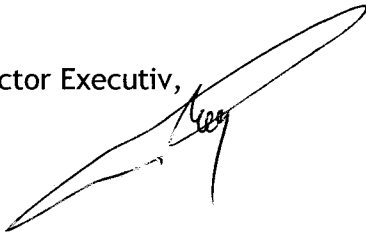
Oferta va cuprinde datele complete de identificare ale ofertantului (nume, adresa, CUI, nr.Registru Comerțului, cont trezorerie.

În absența acestuia ofertantul va exprima disponibilitatea de a deschide un asemenea cont în termen de 24 ore de la comunicarea acceptării oferte.

Operatorii economici interesați pot obține mai multe informații despre documentația de atribuire printr-o solicitare în scris, de luni-joi, între orele 09.00 - 16.00 iar viner între orele 09.00-14.00, cu excepția sărbătorilor legale, la adresa de mai sus.

Avizat,

Director Executiv,



Întocmit,

