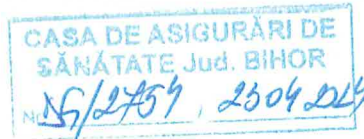




Vizat,
Director Economic
Ec. Dorca Luciana

Vizat Comp. Juridic



Aprobat,
Director General
Jr. Dulău Dorel



CAIET DE SARCINI
SERVICII DE CURĂŢENIE
LA SEDIUL CASEI DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE BIHOR

Prezentul Caiet de sarcini conţine specificaţii tehnice şi constituie ansamblul cerinţelor minimale în baza cărora se va elabora oferta tehnico-financiară de către fiecare ofertant, în vederea atribuirii contractului de achiziţie publică pentru serviciile de curăţenie.

I. Obiectul achiziţiei:

Constă în prestare servicii de curăţenie (cod CPV-90910000-9 - Servicii de curăţenie) la sediul beneficiarului situat în Calea Borşului nr. 5., în spaţiile interioare – birouri, holuri, grupuri sanitare, casa scărilor, platou intrare sediu). Clădirea este formată din P+2 clădirea principală şi 2 părţi laterale la parter, suprafaţa totală de curăţat fiind de 1400 mp.

II. Scopul achiziţiei

Scopul achiziţiei acestor servicii este de a asigura curăţenia în incinta clădirii Casei de Asigurări de Sănătate Bihor pentru desfăşurarea activităţii angajaţilor în condiţii igienice, pentru a se asigura un mediu sigur şi sănătos.

III. Durata contractului

Prestarea de servicii de curăţenie se va executa pe o perioadă cuprinsă între data intrării în vigoare a contractului, pe perioada mai-decembrie 2024 cu posibilitate de prelungire prin act adiţional în condiţiile prevăzute de art. 165 din HG nr. 395/2016 cu maxim 4 luni, respectiv 01.01.2025-30.04.2025

IV. Valoare estimată fără TVA 12 luni : 156.000 lei

V. Procedura de achiziţie : Achiziţie directă

Criteriul de atribuire este „ pretul cel mai scăzut,, în condiţiile îndeplinirii condiţiilor minimale şi obligatorii din prezentul caiet de sarcini.

VI. Descrierea serviciului prestat:

Serviciul de curățenie constă în efectuarea următoarelor operațiuni :

- ferestrele din birouri, grupuri sanitare, arhiva, holuri, casa scării se vor spăla de două ori (primăvara și toamna) sau ori de câte ori este nevoie,
- geamurile din ușile interioare din holuri și ușa de intrare în instituție se vor curăța zilnic;
- balustrada inox din casa scării, caloriferele, pervazele interioare de la geamuri, mobilierul din dotare vor fi șterse de praf și curățate ori de câte ori este necesar;
- grupurile sanitare vor fi spălate și dezinfectate zilnic;
- în grupurile sanitare se va completa ori de câte ori este nevoie de hârtie igienică, săpun lichid, prosoape de hârtie
- în birouri se va spăla zilnic pardoseala și se va șterge praful de pe mese, echipament informatic;
- pardoseala din holurile și casa scării se vor spăla zilnic;
- intrarea în instituție (în parte exterioară) se va mătura și spăla ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin o dată pe săptămână;
- golirea zilnică a coșurilor de gunoi și colectarea selectivă în recipiente separate a deșeurilor și depozitarea acestora în spațiul special amenajat
- sacii menajeri pentru coșurile de gunoi se vor înlocui ori de câte ori este necesar sau dacă prezintă urme de murdărie sau degajă un miros neplăcut
- se va dezinfecta zilnic sau ori de câte ori este nevoie ușa de la intrare în instituție, pupitrul de la poartă, pervazele de la ghișeele cu relații cu public, mesele de lucru puse la dispoziția publicului din holurile instituției.

Serviciul de curățenie se va presta întotdeauna cu un număr de trei persoane, în zilele lucrătoare, în regim de 8 ore, în intervalul orar 14,00 – 22,00.

VII. Cerințe Specifice obligatorii:

- Prestatorul prezintă copie după Certificatul de Inregistrare cu Codul unic de Identificare și codul CAEN corespunzător prestării serviciilor de curățenie,
- Prestatorul trebuie să facă dovada unei experiențe similare în prestarea serviciilor de curățenie,
- Prestatorul declară că nu se află în una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de art.59, 60, 164, 165 din Legea nr. 98/2016,
- Prestatorul va prezenta Oferta tehnico-economică semnată de reprezentantul legal care va semna contractul,
- Prestatorul trebuie să facă dovada deținerii unui cont de Trezorerie în cazul societăților comerciale.

VIII. Obligațiile prestatorului: (se precizează în oferta depusă fiecare cerință)

- să asigure curățenia în sediul achizitorului, cu promptitudine și profesionalitate;
- să doteze personalul care efectuează curățenia cu cel puțin următoarele echipamente: 3 aspiratoare de praf, unelte specifice profesionale (următoarea enumerare nu presupune limitarea la elementele acesteia: dispozitive de șters geamuri, perii manuale, scări mobile, măhuri, găleti, etc.); materiale : detergenți, soluție de curățat dezinfectant toalete, soluție geamuri și soluție pardoseala- Aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare
- să asigure calitatea serviciilor prestate, care vor fi confirmate în procesele verbale lunare de execuție semnate de către Comisia de recepție a achizitorului;
- să ia toate măsurile care se impun pentru ca personalul său să fie instruit și să respecte normele de securitate și sănătate în munca, respectiv PSI;
- să asigure lucrătorilor echipament de protecție și lucru corespunzător;
- să asigure obligatoriu în caz de concediu de odihnă/ boală personal înlocuitor
- să asigure angajaților proprii servicii de medicina muncii.

- să utilizeze numai substanțe și echipamente certificate și aprobate de autoritățile naționale și internaționale competente;
- să răspundă, pentru daunele provocate prin desfășurarea activității, pentru nereguli sau abateri produse de salariații proprii.
- să notifice în scris achizitorul pentru daunele provocate prin desfășurarea activității, pentru nereguli sau abateri produse de salariații proprii, în maxim 48 ore de la producerea evenimentului.
- să monitorizeze săptămânal activitatea personalului de curățenie prin prezența la sediul beneficiarului a unui reprezentant al firmei, fapt ce se va consemna în procesul verbal de recepție.
- să nu subcontracteze serviciile care fac obiectul ofertei.
- răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date și/ sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea CAS Bihor
- să manifeste o deosebită atenție astfel încât să se evite producerea oricărui evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a personalului și a publicului deservit.

IX. Obligațiile beneficiarului

- să pună la dispoziția prestatorului orice informații pe care acesta le solicită ca fiind obligație necesară pentru îndeplinirea contractului.
- să colaboreze activ cu prestatorul și cu angajații săi pentru asigurarea eficienței activității acestuia în realizarea obligațiilor contractuale.
- să pună la dispoziția prestatorului utilitățile indispensabile executării serviciilor: apă, energie electrică, containerele pentru depozitarea gunoiului
- să asigure cantitatea necesară de săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de hârtie și saci menajeri pentru coșurile din birouri și din holurile instituției
- să asigure cantitatea necesară de dezinfectant (spirt sau alte produse asemănătoare) pentru dezinfectările efectuate
- să anunțe organele de conducere al prestatorului despre orice nereguli în legătură cu modul de derulare a clauzelor prezentului contract sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului care prestează serviciile de curățenie.
- să achite prestatorului prețul serviciilor prestate.

X. Recepția serviciilor:

1. Confirmarea prestației se va efectua prin încheierea la finele fiecărei luni a unui proces verbal de recepție a serviciilor de curățenie semnat de ambele părți, care va conține date despre modul de respectare a clauzelor contractuale și a unui raport de activitate întocmit de prestator, care va conține date referitoare la cantitatea activității prestate, în baza cărora se va face decontarea acestora.

XI. Modalități de plată:

1. Plata se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii și a raportului de activitate de la prestator și după încheierea procesului verbal de recepție a serviciilor, cu OP în cont deschis la Trezorerie.

2. Factura va fi însoțită de raportul de activitate întocmit de prestator pentru serviciul de curățenie prestat în luna respectivă.

3. Sancțiunile pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor vor fi detaliate în contractul de prestări servicii.

4. Prețul va rămâne nemodificat pe toată durata derulării contractului.
Conform art. 164 din HG nr. 395/2016 prețul contractului poate fi ajustat, când unele din elementele care au stat la baza stabilirii tarifului au suferit modificări datorate unor prevederi legale sau a unor acte normative ori administrative (exemplu; creșterea

salariului minim brut pe economie, a contribuțiilor sociale, etc.) atunci când acestea se reflectă în mod direct sau indirect în tariful stabilit și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, fără a aduce modificări substanțiale contractului.

XII. Modul de prezentare a ofertei financiare:

Oferta financiară va fi prezentată sub forma: preț exprimat în lei/lună, fără TVA și a unui deviz justificativ al elementelor de preț :

- cheltuieli cu salariile (salarii brute +CAM), inclusiv pentru perioadele de înlocuire
- alte costuri cu resursa umană : echipament de protecție, medicina muncii
- cheltuieli cu materialele de curățenie- articole, cantitate și valoare
- cheltuielile indirecte
- cota de profit
- se va menționa dacă prestatorul este plătitor de TVA sau nu.

Intocmit,
Coordonator Compartiment Logistică și Patrimoniu
Ing. Baczoni Sandor