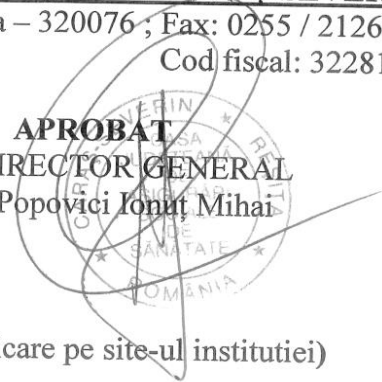


22/09/2024

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Popovici Ionuț Mihai



CAIET DE SARCINI

privind prestarea serviciilor de curățenie la sediul CAS CS (publicare pe site-ul institutiei)

1. Obiectul achiziției:

Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru entitatea publică Casa de Asigurări de Sănătate Caraș-Severin situată în Municipiul Reșița, Str. Spitalului nr. 36 A, județul Caraș-Severin.

Codul CPV: 90910000-9 (Rev.2) - Servicii de curățenie

Cerințele caietului de sarcini reprezintă condiții obligatorii pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice care vor conduce la atribuirea Contractului de prestări servicii de curățenie.

2. Scopul achiziției:

Scopul achiziției acestor servicii este de a asigura curățenia în incinta entității publice pentru desfășurarea activității în condiții igienice. Locația serviciilor: serviciile se vor presta la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Caraș-Severin. Clădirea sediu are: regimul de înălțime S+P+1+M, suprafața de 365 mp, suprafața desfasurata de 1150 mp, suprafața utilă de 594 mp, 4 grupuri sanitare, 26 birouri (include Sala Consiliu, Secretariat si Oficiu), suprafața faianței de 20 mp, suprafața ferestrelor de 80 mp, suprafața podelelor laminate de 340 mp, suprafața gresiei de 190 mp.

3. Durata contractului

Contractul se va derula în perioada **01.03.2024-30.09.2024** cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional până la 31.12.2024, respectiv pentru maxim 4 luni din anul 2025 în funcție de resursele bugetare. Prestatorul va efectua curățenia în zilele lucrătoare.

4. Procedura de achiziție și criteriul de selecție a ofertei câștigătoare:

Având în vedere că valoarea estimată a contractului este sub pragul prevăzut de dispozițiile art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de furnizare se vor achiziționa direct din catalogul SEAP, conform procedurii proprii privind achizițiile directe, alegându-se operatorul economic care oferă produsul la prețul cel mai mic și care acceptă prevederile caietului de sarcini, cu condiția încadrării în resursele financiare alocate pentru aceste servicii în bugetul FNUASS.

5. Valoarea estimată a contractului: 2.920 lei fara tva / luna

6. Descrierea serviciilor solicitate:

Prestarea serviciilor de curățenie se va efectua în zilele lucrătoare câte 4 ore pe zi, în general între orele 13-17.00 în zilele de luni până joi a săptămânii, respectiv între orele 11-15 în ziua de vineri. Beneficiarul își rezerva dreptul de a propune modificarea programului de lucru al prestatorului dacă se constată că programul stabilit nu este adecvat.

-Prestatorul va efectua servicii specifice de curățenie zilnice, săptămânale, lunare și semestriale astfel:

Curățenia zilnică- constă în efectuarea următoarelor operații:

1. aspirarea sau măturarea, curățarea, spălarea și degresarea pardoselelor din podele laminate, gresie, marmură etc. din birourile conducerii, sală ședință, secretariat, holuri, scări de acces interioare și exterioare, oficiu, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure atât curățarea cât și dezinfectarea și parfumarea acestora; pardoselele se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

2. spălarea, curățarea cu soluții specifice precum și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană (gresie, faianta, chiuvete, oglinzi, toalete) WC-urile se curăță și se dezinfectează cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic, oglinzile, chiuvetele vor fi șterse cu lavete umede și soluții specifice; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare. Consumabilele din grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid) trebuie să corespundă normelor legale în vigoare privind introducerea acestora pe piață din punct de vedere sanitar, al protecției mediului etc. Se va aproviziona fiecare toaletă cu hârtie igienică și săpun lichid astfel încât acestea să nu lipsească;
3. ștergerea prafului, înlăturarea pânzelor de păianjeni și curățarea mobilierului din birourile conducerii, sala de ședință, secretariat (birouri, vitrine, comode, mese etc). Mobilierul se va șterge de praf cu lavete uscate din material moale impregnat cu soluții speciale antistatice;
4. golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupurile sanitare, colectarea selectivă în saci colectori și evacuarea gunoii în locurile special amenajate. Saci menajeri vor fi schimbați la nevoie;
5. aerisirea tuturor spațiilor interioare;
6. stingerea luminilor.

Curățenia săptămânală a birourilor:

1. aspirarea sau măturarea, curățarea, spălarea și degresarea pardoselelor din podele laminate din restul birourilor, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure atât curățarea cât și dezinfectarea și parfumarea acestora; pardoselele se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
2. ștergerea prafului, înlăturarea pânzelor de păianjeni și curățarea mobilierului din restul birourilor (birouri, vitrine, comode, mese etc). Mobilierul se va șterge de praf cu lavete uscate din material moale impregnat cu soluții speciale antistatice.

Curățenia lunară- constă în efectuarea următoarelor operații:

1. curățarea frigiderelor cu lavete umede și soluții specifice (12 buc - 3 buc /luna de curatat, o data in perioada contractuala);
2. măturat incinta (curte interioara);

Curățenia trimestrială –

1. ștergerea geamurilor și spălarea pervazurilor geamurilor

Curățenia o data 1 (una) in perioada contractuala- constă în efectuarea următoarelor operații:

1. curățarea centralei termice;
2. curățarea picioarelor scaunelor cu lavete umede și soluții specifice;
3. curățarea tocurilor, usilor și tâmplăriei geamurilor cu lavete umede și soluții specifice;
4. curățarea subsolului;
5. curățarea corpurilor de iluminat (inclusiv a întrerupătoarelor);
6. curățarea caloriferelor;
7. dezinfectarea mânerelor de la uși cu lavete umede și soluții specifice.

-Prestatorul va asigura necesarul de resurse umane (care își vor desfășura activitatea într-o formă legală la furnizor), precum și echipamentele, uneltele și materialele de curățenie specifice. Prestatorul are obligația de a asigura în pretul oferit, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, și anume: măști, fârașe, lavete, găleți, dispozitiv de șters geamurile, perii manuale, saci menajeri, mopuri, detergenți specifici, soluții de curățare și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianta, lemn, parchet, geam, inox, metal, plastic, echipament de calcul, vopsea lavabilă, etc), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoii la locul de depozitare a gunoii de către personalul prestatorului, cârpe praf, bureți, hârtie igienică 3 straturi, săpun lichid, etc. Costurile cu aceste materiale vor fi incluse în oferta financiară prezentată de operatorul economic.

Pentru efectuarea serviciilor de curățenie se vor utiliza produse de calitate superioară.

Calitatea serviciilor prestate este garantată de experiență în domeniu, finalitatea acestora fiind promptitudinea în efectuarea serviciilor.

-Prestatorul va respecta graficul de activități anexat.

- La începutul lunii următoare lunii de prestare a serviciilor de curățenie, se va întocmi un Proces-Verbal între beneficiar și prestator de confirmare a efectuării serviciilor, care va însoți factura fiscală în vederea efectuării plății.

-Prestatorul are obligația de a lua măsurile 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 în conformitate cu dispozițiile Legii securității în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare. Protecția muncii (instructajul) cade în sarcina prestatorului. Încalcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage după caz, pentru societatea prestatoare întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, potrivit legii. Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitățile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității achizitorului. De asemenea, prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse urmare a activității sale.

-Prestatorul va respecta cerințele minime privind protecția mediului pentru produsele de curățenie utilizate, în conformitate cu dispozițiile Ordinului Presedintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2395/2023.

Prestatorul se obliga sa asigure prestarea serviciilor pe toata perioada contractului conform cerintelor solicitate.

Cerintele mentionate mai sus sunt cerinte minimale solicitate de beneficiar pentru prestarea serviciilor.

7. Cerințe specifice obligatorii solicitate de achizitor pentru încheierea contractului, documente solicitate:

a) Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare (CUI) și cod CAEN corespunzător prestării serviciilor de curățenie;

b) Prestatorul prezintă Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală teritorială din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 10.000 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10.000 lei, conform dispozițiilor art. 166 alin (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

c) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unei experiențe similare în prestarea serviciilor de curățenie prin derularea a cel puțin unui contract de mărimea și specificul precizărilor din Caietul de sarcini în ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achiziții „Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani”);

d) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unui cont de Trezorerie pentru societăți comerciale, respectiv unui cont bancar pentru persoane fizice autorizate;

e) Prestatorul va face dovada ca este înscris în Seap, atribuirea făcându-se în cataloul Seap cu ofertantul declarat castigator de către Comisia de evaluare oferte.

f) Prestatorul prezintă completate și semnate de reprezentantul legal următoarele formulare de achiziție: Formular de ofertă, Informații generale, Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.59 și 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Formulare de achiziții “Formulare de achiziții 2024” se pot descarca de pe site-ul institutiei, sectiunea Informatii Publice/Achizitii Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

Formularul de ofertă va cuprinde tariful serviciilor / lună fără TVA, valabil pe toată perioada derulării contractului.

Oferta va cuprinde propunerea financiara (formularul de oferta mentionat la pct 7 lit f) si cea tehnica.

Nu se accepta oferta alternativa la caietul de sarcini.

8. Alte mențiuni:

Operatorii economici care acceptă cerințele mai sus mentionate vor trimite OFERTA cu toate documentele solicitate la punctul 7 al prezentului caiet de sarcini într-un plic închis la secretariatul institutiei pana cel tarziu la data de **08.02.2024, ora 16,00**. OFERTA va fi depusă în plic inchis, plicul având consemnat

denumirea ofertantului si mentiunea "pentru comisia de analiza oferte servicii de curatenie". Oferta declarata castigatoare de către comisia de analize oferte va fi publicată de către operatorul economic în catalogul Seap în vederea atribuirii.

Eventualele solicitari de clarificari privind achizitia se vor transmite pe adresa de e-mail administr@cjas-cs.ro, insa autoritatea contractanta va raspunde doar acelor solicitari care sunt primite cu cel putin 3 zile inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta va raspunde acestora de regula in termen de 2 zile lucratoare de la primire, iar raspunsurile la solicitarile de clarificari se vor afisa pe site-ul institutiei la sectiunea Informatii Publice/Achizitii Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>.

P. Director executiv al Direcției Economice
Ec. Palean Lavinia



Întocmit,
Comp. Achiziții Publice
Ec. Ionel ABRUDAN



GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR DE CURATENIE IN ZILELE LUCRATOARE

Nr crt	Operatiuni de efectuat	Denumire spatiu	U.M (mp, buc)	PERIODICITATE				
				zilnic	saptamin al	lunar	trimestria l	o data pe contract
1	Aspirat si spalat sau maturat si spalat pardoseala	Holuri, grupuri sanitare, casa scarii, oficiu	164.5 mp	zilnic				
2	Aspirat si spalat sau maturat si spalat podele	Birouri directori	136.3 mp	zilnic				
		Sala sedinta						
		Secretariat						
3	Aspirat si spalat sau maturat si spalat podele laminate	Birouri	379.2mp		in fiecare birou odata pe saptaman			
4	Golirea cosurilor de gunoi si ducerea lor la tomberon	Holuri, birouri, sala sedinte, oficiu, grupuri sanitare	27 buc cosuri	zilnic				
5	Aerisire	Holuri, birouri, sala sedinte, oficiu, grupuri sanitare	40 buc ferestre	zilnic				
6	Curatarea, spalarea si dezinfectarea obiectelor sanitare si a faiantei	Grupuri sanitare si Oficiu	17 mp	zilnic				
7	Stergerea prafului de pe mobilier	Birouri directori, secretariat, Sala de sedinta	37.5 mp	zilnic				
8	Stergerea prafului de pe mobilier	Birouri (mobilier)	125 mp		in fiecare birou odata pe saptaman			
9	Stingere lumini			zilnic				
11	Curatat frigidere		12			lunar		
12	Maturat incinta		658 mp			lunar		
14	Curatenie centrala termica		4 mp					o data pe contract
15	Curatare picioare scaune	Toate scaunele	60 buc scaune					o data pe contract

16	Curatarea tocurilor, usilor si a tamplariei geamurilor		40 buc ferestre					o data pe contract
17	Spalarea si stergerea geamurilor si a prevazurilor		40 buc ferestre				o data la trimestru	
18	Curatare corpuri iluminat, intreruptoare		50 buc copruri iluminta, 30 buc intreruptat oare					o data pe contract
18	Curatare calorifere		30 buc					o data pe contract
19	curatenie subsol		25 mp					o data pe contract