



C.N.A.S.

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE A JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN

Telefon: 0255 / 212200 ; Str. Spitalului nr. 36A, Reșița – 320076 ; Fax: 0255 / 212643;

Cod fiscal: 3228136

CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI SOCIALE DE SĂNĂTATE CARAȘ-SEVERIN	
INTRARE	Nr. 3/21
IEȘIRE	
Ziua 16	Luna 02 Anul 2018



CAIET DE SARCINI
privind prestarea serviciilor de curățenie la sediul CAS CS

1. Obiectul achiziției:

Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru entitatea publică Casa de Asigurari 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, având suprafața utilă de 680 mp, suprafața faianței de 20 mp și suprafața ferestrelor de 80 mp.

3. Durata contractului

Contractul se va desfășura în perioada 01.04.2018-31.12.2018, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional pentru maxim 4 luni, 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 de prestări de servicii de curățenie este sub pragul prevăzut de dispozițiile art.7 alin (1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, serviciile de curățenie se vor achiziționa direct din catalogul SEAP, alegându-se operatorul economic care oferă serviciile la prețul cel mai mic și care acceptă prevederile caietului de sarcini cu încadrarea în resursele bugetare alocate achizitorului.

5. Descrierea serviciilor solicitate:

-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 un sul de hârtie igienică și săpun lichid la nevoie;
3. ștergerea prafului, înlăturarea pănzelor 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 gunoierului 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 pănzelor 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;
2. măturat incinta (curte interioara);

4. spălarea pervazurilor geamurilor.

Curățenia semestrială- 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. ștergerea geamurilor;
6. curățarea corpurilor de iluminat (inclusiv a întrerupătoarelor);
7. curățarea caloriferelor;
8. dezinfectarea mânerelor de la uși cu lavete umede și soluții specifice.

-Prestatorul va asigura necesarul de resurse umane precum și echipamente și materiale de curățenie, unelte specifice (mături, fârașe, lavete, găleți, dispozitiv de șters geamurile, perii manuale, saci menajeri, mopuri, detergenți specifici etc). În efectuarea serviciilor 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.

-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. 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.

6. Cerințe specifice obligatorii solicitate de achizitor pentru încheierea contractului:

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 4.000 lei ori înregistrează datorii la bugetul statului mai mari de 4.000 lei și mai mici de 5% din totalul impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate la cea mai recentă dată scadentă a acestora (cu respectarea art.166 alin (2) din Legea 98/2016);

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 achiziție „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 prezintă următoarele formulare de achiziție: formular de ofertă, informații generale, 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 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani;

Oferta va cuprinde tariful serviciilor pe lună fără TVA, valabilă pe toată perioada derulării contractului și va fi publicată în catalogul electronic de achiziții publice SEAP.

7. Alte mențiuni

Operatorilor economici care accepta prevederile caietelor de sarcini își vor publica ofertele în catalogul electronic de achiziții publice SEAP pe codul cpv 90910000-9 (rev.2) până la data de **02.03.2018** precizând în denumirea anunțului “servicii de curățenie pentru Casa de Asigurări de Sănătate Caras - Severin” și vor înștiința / notifica în scris Casa de Asigurări de Sănătate Caras Severin pe numărul de fax 0255 212643 sau la sediul instituției până la această dată cu privire la publicarea ofertei în catalogul electronic SEAP pe codul cpv solicitat de achizitor. Instiintarea va cuprinde strict doar codul cpv, denumirea și codul/ poziția serviciului publicat în catalogul SEAP.

Operatorul economic desemnat castigator va prezenta în termen de cel mult 5 zile lucratoare de la comunicare documentele și formularele solicitate la punctul 6 al Caietului de Sarcini în vederea încheierii contractului. Formulare de achiziție se pot descărca de pe site-ul instituției, secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

Director executiv al Direcției Economice
Ec. Virginica GRAORE-BALĂȘIU



Întocmit,
Comp. Achiziții Publice-Ec Abrudan Ionel



GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR DE CURATENIE IN ZILELE LUCRATOARE

anexa la Caiet de sarcini

Nr crt	Operatiuni de efectuat	Denumire spatiu	U.M (mp, buc)	PERIODICITATE			
				zilnic	saptaminal	lunar	semestria 1
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 saptamana		
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 saptamana		
9	Stingere lumini			zilnic			
10	Curatarea umeda a telefoanelor		50 buc			lunar	
11	Curatat frigidere		4 buc			lunar	
12	Maturat incinta		658 mp			lunar	
13	Spalare pervazuri geam	Ferestre	30 buc ferestre			lunar	
14	Curatenie centrala termica		4 mp				semestria 1
15	Curatare picioare scaune	Toate scaunele	60 buc scaune				semestria 1
16	Curatarea tocurilor, usilor si a tamplariei geamurilor		40 buc ferestre				semestria 1
17	Spalarea si stergerea geamurilor		40 buc ferestre				semestria 1
18	Curatare corpuri iluminat, intreruptoare		50 buc copruri iluminata, 30 buc intreruptoare				semestria 1
18	Curatare calorifere		30 buc				semestria 1
20	curatenie subsol		25 mp				semestria 1