



GUVERNUL ROMÂNIEI
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL GALAȚI



Adresa: Str. Domnească, Nr. 56, 800.008, Galați
Tel: 0236/312.100; 0236/460.330; 0236/462.739; Fax: 0236/417.218

Nr. 4477 / 30.04.2020

Aprobat,
p'Prefect
Mihai Manoliu



Avizat,
Subprefect
Viorica David

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția serviciilor de curățenie

1. Obiectul caietului de sarcini:

1.1. **Obiectul caietului de sarcini** îl reprezintă achiziționarea serviciilor de curățenie și întreținere prin asigurarea curățeniei, păstrarea igienei și salubritatea birourilor, holurilor, scării de acces și grupurilor sanitare de la sediul Instituției Prefectului- Județul Galați din Galați str. Domnească nr. 56 , și sediul serviciilor publice comunitare din str. Domnească nr. 102, precum și furnizarea materialelor necesare efectuării serviciilor mai sus menționate.

1.2. **Standarde de referință:** Serviciile prezentate în oferta trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale și internaționale.

1.3. **Condiții de participare:** Ofertantul trebuie să fie autorizat la Registrul Comerțului pentru domeniul de activitate care face obiectul achiziției.

2. Cerințe specifice:

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale. În acest sens orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta

propunere presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerintelor minimale din caietul de sarcini.

Autoritatea contractanta isi propune incheierea unui contract de prestare de servicii de curatenie si intretinere, precum si furnizarea materialelor lunare necesare efectuării serviciilor respective.

3. Specificatii tehnice minime obligatorii

3.1. Servicii de curatenie

Lista serviciilor pe care le solicităm a fi contractate și frecvența lor:

I - pentru Cabinet Prefect, Subprefect, Cancelaria Prefectului, Sala de ședințe mare, sala galbenă, hol intrare principală, Prefect, Subprefect, scări principale :

- colectarea selectivă a deșeurilor rezultate în zonele de lucru (birouri, holuri, grupuri sanitare) în saci de plastic și transportul lor la pubelele ecologice și evacuarea deșeurilor - zilnic
- înlocuirea sacilor menajeri - zilnic
- măturarea antistatică a suprafețelor neacoperite (gresie, granit, piatră, etc.)- zilnic
- aspirarea mochetelor unde este cazul - zilnic
- spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați fiecărui tip de pardoseală - zilnic
- spălarea geamurilor de la intrarea în clădire, zilnic sau ori de cate ori este nevoie - zilnic
- spălarea pervazurilor - zilnic
- igienizarea tuturor suprafețelor folosite de catre salariați și de catre toate persoanele care intra în incinta imobilelor (usi, manere, intrerupatoare, birouri, telefoane, scaune, mana curenta scari) - zilnic
- spălarea ușilor - lunar
- spălarea și ștergerea geamurilor exterioare - trimestrial
- spălarea mochetelor și scoaterea petelor cu aparatura specifică - semestrial

II - pentru birourile în care își desfășoară activitatea personalul instituției prefectului și pentru birourile în care își desfășoară activitatea personalul celor două servicii publice comunitare :

- colectarea selectivă a deșeurilor rezultate în zonele de lucru (birouri, holuri, grupuri sanitare) în saci de plastic și transportul lor la pubelele ecologice și evacuarea deșeurilor - zilnic
- înlocuirea sacilor menajeri - zilnic
- măturarea antistatică a suprafețelor neacoperite (gresie, granit, piatră, etc.) - zilnic
- aspirarea mochetelor unde este cazul- zilnic
- spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați fiecărui tip de pardoseală - zilnic
- spălarea geamurilor de la intrarea în clădire, zilnic sau ori de cate ori este nevoie - zilnic
- spălarea pervazurilor- zilnic
- igienizarea tuturor suprafețelor folosite de catre salariați și de catre toate persoanele care intra în incinta imobilelor (usi, manere, intrerupatoare, birouri, telefoane, scaune, mana curenta scari) - zilnic

- spălarea uşilor- lunar
- spălarea și ștergerea geamurilor exterioare - trimestrial
- spălarea mochetelor și scoaterea petelor cu aparatura specifică - semestrial

III - pentru bucătărie – 1 încăpere;

- aerisire – zilnic;
- golirea coșurilor de gunoi – zilnic;
- ștergerea meselor cu lavetă – zilnic;
- curățarea frigiderului – lunar;
- curățarea mobilierului și pervazurilor – zilnic;
- mici finisaje – lunar;

IV - pentru grupurile sanitare – 8 grupuri sanitare la instituția prefectului și 3 grupuri sanitare la cele două servicii publice comunitare;

- dezinfectarea și igienizarea grupurilor sanitare - zilnic
- ștergerea ori de câte ori e nevoie a pereților placați cu faianță
- ștergerea pardoselilor și gresiei - zilnic
- ștergerea ori de câte ori este nevoie a oglinzilor - zilnic
- dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a chiuvetelor, a bazinelor wc-urilor - zilnic
- umplerea dozatoarelor de sapun lichid - zilnic
- aprovizionarea dispensarelor pentru hartia igienica - zilnic

V - In situatii deosebite, in functie de necesitati cu respectarea prevederilor legale, la cererea autoritatii contractante se vor realiza urmatoarele activitati :

- aerisire, golire cosuri din cabinete, birouri, curatenia in grupurile sanitare si pe holuri

VI – Trimestrial - curatenie amanuntita in salile de sedinta, Cabinetul Prefectului, Subprefectului, pe holuri si scările principale.

VII – Curtea interioara – curățarea perimetrului exterior din jurul cladirilor, a trotuarelor și căilor de acces: frunze, hartii, etc - zilnic

VIII - Toaleta din curtea interioara a celor doua servicii comunitare – curatare si igienizare zilnic.

IX - *Asigurarea materialelor de curatenie pentru toate activitatiile va fi facuta de firma prestatoare de servicii, conform Anexei 1 a Caietului de Sarcini.*

Suprafetele care fac obiectul contractului sunt:

a. Palat Administrativ:

- nr. camere diferite utilitati = 19
- nr. birouri = 53
- nr. ferestre = 116 x 3 mp (medie pe fereastră) = 348 mp
- nr. usi interior si exterior = 96 x 3 mp (medie pe usa) = 288 mp
- nr. mp.spatii interioare = 2.700 mp, din care mocheta = 2160 mp, parchet = 451 mp, gresie = 89 mp.
- nr. salariati = 43
- nr. aproximativ de vizitatori = 50/zi

- nr. grupuri sanitare = 6 grupuri sanitare mari cu 2 cabine + antreu(12 mp./ gr.) si 2 grupuri sanitare mici(4 mp/ gr.)

b. Curte interioara = 3400 mp maturat periodic (dupa necesitate)

c. Serviciul Public Comunitar pentru Pasapoarte

- nr. camere diferite utilitati = 6
- nr. birouri = 9
- nr. ferestre = 14 x 2 mp (medie pe fereastră) = 28 mp
- nr. usi interior si exterior = 15 x 3 mp (medie pe usa) = 30 mp
- nr. mp.spatii interioare = **344** mp, din care parchet = 180 mp, mozaic + gresie = 164 mp
- nr. salariati = 20
- nr. aproximativ de vizitatori = 60/zi
- nr. grupuri sanitare = 1 grup sanitar (4mp/gr.)

d. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere si Inmatriculare a Vehiculelor

- nr. camere diferite utilitati = 8
- nr. birouri = 14
- nr. ferestre = 24 x 1.5 mp (medie pe fereastră) = 36 mp
- nr. usi interior si exterior = 21 x 2 mp (medie pe usa) = 42 mp
- nr. mp.spatii interioare = **379** mp, din care parchet = 168 mp, mozaic + gresie = 211 mp
- nr. salariati = 20
- nr. aproximativ de vizitatori = 80/zi
- nr. grupuri sanitare = 2 grupuri sanitare (4mp/gr.)

3.2. Programul de curatenie

Specificam ca obiectul contractului - igienizarea și curățenia se realizeaza cu 3(trei) persoane/8 ore pe zi ; programul de lucru va fi stabilit de catre beneficiar.

3.3. Echipamente si materiale de curatenie

Prestatorul va asigura cel putin urmatoarele echipamente si materiale:

- 2 buc aspirator de praf profesional (prestatorul va asigura starea tehnica corespunzatoare a echipamentului folosit);
- 1 buc. aparat profesional de spalat mocheta (prestatorul va asigura starea tehnica corespunzatoare a echipamentului folosit);
- Unelte specifice profesionale (dispozitive de sters geamuri, perii manuale, scari mobile, mature, galeti etc);
- Materiale de curatenie (cantitatile si tipurile de materiale lunare necesare vor fi prezentate ca anexa la oferta);
- Produsele utilizate pentru curatat trebuie sa fie biodegradabile, sa nu degradeze imediat sau in timp suprafata curatata si sa nu afecteze sanatata oamenilor si sa respecte cerintele legate de protectia mediului;
- Aparatura folosita pentru efectuarea operatiunilor de curatenie va respecta normele privind siguranta in exploatare;

3.4. Muncitorul de curatenie are urmatoarele obligatii minimale:

- sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit si sa respecte programul stabilit;
- va purta in timpul orelor de program uniforme cu ecuson prevazut cu numele si prenumele si denumirea societatii la care este angajat;
- sa nu paraseasca locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea prestatorului;
- sa aduca la cunostinta beneficiarului orice defectiune constatata;
- sa se comporte civilizatat in relatiile cu beneficiarul si cu publicul deservit de acesta;
- sa respecte cu strictete regulile de protectia muncii si PSI la locul unde isi desfasoara activitatea.

4. Cerinte generale:

Prestatorul are obligatia de a prezenta beneficiarului la data semnarii contractului o lista care va cuprinde datele personale ale salariatilor care vor presta serviciul de curatenie; orice modificare de personal va fi adusa la cunostinta beneficiarului, in scris cu cel putin o zi lucratoare inainte de data producerii acesteia.

Prestatorul raspunde, conform reglementarilor legale, de pastrarea confidentialitatii de catre salariatii sai, cu privire la orice informatii, date, acte si/sau fapte care constituie secrete de serviciu de care vor lua cunostinta in cadrul locului de munca, aflate in legatura cu activitatea institutiei; raspunde penal si civil pentru incalcarea prevederilor prezentului articol.

Prestatorul are obligatia de a lua masurile corespunzatoare in vederea prevenirii riscurilor profesionale, protectia sanatatii si securitatii personalului propriu, informarii si instruirii acestuia in domeniul securitatii si sanatatii in munca, eliminarea factorilor de risc si accidentare in conformitate cu dispozitiile Legii securitatii in munca nr. 319/2006.

Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane cu exceptia situatiilor exceptionale, precum si la tehnica de calcul.

Prestatorul va asigura controlul indeplinirii programului de lucru zilnic si al calitatii serviciilor prestate.

Beneficiarul isi rezerva controlul indeplinirii programului zilnic de lucru si al calitatii serviciilor prestate.

Prestatorul va asigura numarul de personal prezentat in oferta indiferent de perioada efectuarii concediilor de odihna, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Prestatorul raspunde si suporta riscul si eventualele pagube produse ca urmare a activitatii sale.

Incalcarea dispozitiilor legale privitoare la protectia mucusii si PSI pentru activitatile desfasurate de personalul de curatenie, atrage pentru societatea prestatoare intreaga raspundere disciplinara, administrative, materiala, civila, sau penala dupa caz, potrivit legii.

Institutia Prefectului-judetul Galati va asigura ofertantilor posibilitatea vizionarii spatiilor in urma solicitarii in scris a acestora.

5. Durata contractului.

Durata contractului este la data semnarii acestuia de catre ambele parti pana la data de 31.10.2020.

6. Documentele ofertei:

6.1. Propunerea tehnica

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in cererea de oferta. Propunerea tehnica va contine obligatoriu:

- numarul de persoane ce urmeaza a efectua curatenia, asigurarea cu personal cu experienta in activitatea de curatenie precum si persoanele responsabile direct cu indeplinirea contractului;
- informatii privind tipul si numarul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curateniei: aspiratoare de praf, masini de spalat mocheta, unelte specifice;
- informatii privind tipurile de materiale lunare necesare efectuarii serviciului de curatenie;
- tabele cu operatiunile specifice de curatenie ce vor fi efectuate.

6.2. Propunerea financiara

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat acesta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini. **Oferta va cuprinde pretul fara TVA / luna pentru prestarea serviciilor de curatenie si produsele necesare specificate in Anexa 1 a prezentului Caiet de sarcini.**

Tarifele sunt ferme si nu se pot modifica pe toata durata de valabilitatea a ofertei.

7. Criterii de atribuire

Valoarea estimata a serviciilor de curatenie si a materialelor necesare efectuarii serviciilor respective / 6 luni este de 48.000 lei fara TVA

Criteriul de atribuire este “ **pretul cel mai scazut**”

8. Prezentarea ofertei

Ofertele vor fi depuse la sediul Institutiei Prefectului judetul Galati, pana la data
11.05.2020 ora 16:30

9. Dispozitii finale

Va fi descalificat orice ofertant care nu indeplineste cerintele caietului de sarcini.

Oferta va fi redactata in limba romana, semnata si stampilata de catre ofertant sau de catre imputernicitul autorizat al acestuia.

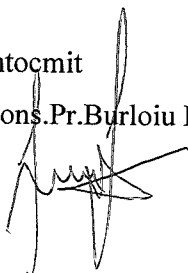
Sef serviciu financiar- contabilitate,

Florentina Munteanu



Intocmit

Cons.Pr.Burloiu Daniel



ANEXA 1 Caiet de sarcini nr.4477/30.04.2020

Tabel cu materialele de curățenie folosite lunar la sediul Instituției prefectului si sediul celor două servicii publice comunitare				
Nr. Crt.	Consumabile locatie	Prefectura	Servicii publice comunitare	Total produse curatenie
1.	Hârtie igienică/buc. (2staturi)	180	80	260
2.	Prosoape hârtie/buc. (10m)	20	8	28
3.	Odorizant WC/buc.	2	2	4
4.	Săpun lichid 1 L	7	5	12
5.	Soluție pardoseală/ buc. 5L	1	1	2
6.	Soluție parchet 1L	2	1	3
7.	Mop bumbac 200gr./buc.	6	4	10
8.	Soluție dezinfectant WC 1 L	2	2	4
9.	Soluție geamuri 0.5L/buc.	2	2	4
10.	Lavete umede/buc.	2	2	4
11.	Lavete universale/buc.	2	2	4
12.	Axion 225 gr./buc.	2	2	4
13.	Burete vase/buc.	2	2	4
14.	Spray mobilă 0.5L	3	2	5
15.	Saci menajeri 35L, 50buc/set	2	2	4
16.	Saci menajeri 120L, 20buc/set	2	1	3
17.	Saci menajeri 60L, 50buc/set	0	1	1
18.	Clor 1L	2	1	3
19.	Sac aspirator/buc.	2	0	2
20.	Detartrant 1L	1	0	1
21.	Maturi curte	2	1	3
22.	Dero manual/500g.	2	1	3
23.	Spray anticalcar baterii chiuvea 0,5 L	1	1	2
24.	Manusi menaj /set	4	2	6
25.	Cloramina praf 0,5 kg	0	1	1
26.	Soluție pardoseli 5 L	1	0	1
27.	Soluție parchet 5 L	1	0	1
28.	Soluție geamuri 5 L	1	0	1
29.	Soluție scos pete 200 ml	1	0	1
30.	Soluție mocheta 5 l	2	0	2

*****Nota:**

Materialele de curatenie de la punctul 26 - 30 vor utilizate la curatenia semestrială si trimestrială.

La nevoie se livrează următoarele obiecte de menaj :

- mățuri,
- găleți mop,
- raclete geamuri,
- fârașe plastic.

Materialele se vor livra la data începerii contractului și în prima zi lucrătoare a fiecărei luni din perioada contractuală cu aviz de expediție marfă.