

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL GALAȚI

Nesecre
Nr.10508/11.11.2024

**Aprobat,
Prefect**
Andreea Anamaria NAGGAR

CAIET DE SARCINI
pentru achizitia de
Servicii de curățenie la sediul Institutiei Prefectului si la sediul celor două
servicii publice comunitare pentru perioada 01.12.2024 - 31.12.2024.

1. Obiectul caietului de sarcini:

Obiectul caietului de sarcini il reprezinta achizitionarea serviciilor de curatenie si intretinere prin asigurarea curateniei, pastrarea igienei si salubritatea birourilor, holurilor, scarilor de acces si grupurilor sanitare de la sediul Institutiei Prefectului- Judetul Galati din **Galati str. Al.I.Cuza nr. 47**, si sediul serviciilor publice comunitare din str. Domneasca nr. 102, cu utilizarea echipamentelor specifice, aflate in proprietatea ofertantului.

1.1. Standarde de referinta: Serviciile prezentate in oferta trebuie sa corespunda prevederilor standardelor in vigoare si normelor nationale si internationale.

1.2. Conditii de participare: Ofertantul trebuie sa fie autorizat la Registrul Comertului pentru domeniul de activitate care face obiectul achizitiei.

2. Cerinte specifice:

Cerintele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii si minimale. In acest sens orice propunere tehnica va fi luata in considerare numai in masura in care aceasta

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

Autoritatea contractanta își propune încheierea unui contract de prestare de servicii de curatenie și întreținere, cu utilizarea echipamentelor specifice, aflate în proprietatea ofertantului (specificate la 3.3).

2.1. Cantitățile de consumabile necesare efectuării în bune condiții a curățeniei pentru luna decembrie :

- Hârtie igienică mică = 7 bax
- Hârtie prosop = 4 bax
- Hârtie bucătărie = 2 role mari
- Săpun lichid = 5 l * 5 bidoane

3. Specificații tehnice minime obligatorii

3.1. Servicii de curatenie

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

I - pentru Cabinet Prefect, Subprefecti, Cancelaria Prefectului, hol intrare principală, Prefect, Subprefecti, 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 pervazurilor – săptămânal;
- igienizarea tuturor suprafețelor folosite de către salariați și de către 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

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 pervazurilor - săptămânal

- igienizarea tuturor suprafetelor folosite de catre salariatii si de catre toate persoanele care intra in incinta imobilelor (usi, manere, intrerupatoare, birouri, telefoane, scaune, mana curenta scari) - zilnic

- spălarea ușilor - lunar
- spălarea și ștergerea geamurilor exterioare - trimestrial

III - pentru grupurile sanitare – 6 grupuri sanitare (4 la sc.A, etj.1 / 1 la sc.1, etj.2, / 1 la sc.2, etj.2) și 3 grupuri sanitare la cele două servicii publice comunitare:

- dezinfectarea și igienizarea grupurilor sanitare - zilnic;
- ștergerea pereților placați cu faianța – lunar;
- ștergerea pardoselilor și gresiei - zilnic;
- ștergerea oglinzilor - săptămânal;
- dezinfectarea chiuvetelor, a bazinelor wc-urilor - zilnic;
- umplerea dozatoarelor de săpun lichid - zilnic;
- aprovizionarea dispensarelor pentru hârtia igienică - zilnic;

IV - 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, curățenia în grupurile sanitare si pe holuri

V – Trimestrial - curatenie amănunțită în Cabinetul Prefectului, Subprefectului, pe holuri si scarile principale.

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

VIII - **Suprafetele** care fac obiectul contractului sunt:

a. a. **Bl.Cristal = 445.57 m.p. astfel :**

Sc.A, etj.1 = 333,96 m.p.

Sc.1, Etj.2, Ap.1 = 56.25 m.p.,

Sc.2, Etj.2, Ap.1 = 55.36 m.p.,

b. **Curte interioara = 0 mp**

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. salariatii = 20
- nr. aproximativ de vizitatori = 1000-1500/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. salariatii = 22

- nr. aproximativ de vizitatori = 1000-1500/zi
- nr. grupuri sanitare = 2 grupuri sanitare (4mp/gr.)

3.2. Programul de curățenie

Specificam ca obiectul contractului - igienizarea și curățenia se realizează cu **4 (patru)** persoane/8 ore pe zi ; programul de lucru va fi stabilit de către beneficiar.

3.3. Echipamente

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 3 buc aspirator de praf, profesional (prestatorul va asigura starea tehnica corespunzătoare a echipamentului folosit, inclusiv sacii și filtrele necesare (specifice modelului utilizat);
- 1 buc aparat profesional de spălat mocheta (prestatorul va asigura starea tehnica corespunzătoare a echipamentului folosit);
- unelte specifice profesionale (următoarea enumerare nu presupune limitarea la elementele acestea: dispozitive de sters geamuri, perii manuale, scări mobile, mături, găleți, etc.);
- Aparatura folosită pentru efectuarea operațiilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare;

3.4. Muncitorul de curățenie are următoarele obligații minime:

- să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit și să respecte programul stabilit;
- să poartă în timpul orelor de program uniforme cu ecuson prevăzut cu numele și prenumele și denumirea societății la care este angajat;
- să nu părăsească locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea prestatorului;
- să aducă la cunoștința beneficiarului orice defecțiune constatată;
- să se comporte civilizată în relațiile cu beneficiarul și cu publicul deservit de acesta;
- să respecte cu strictețe regulile de protecția muncii și PSI la locul unde își desfășoară activitatea.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele serviciilor publice comunitare, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;

b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșeurii în pubelele amplasate în spațiile special amenajate .

c) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeurii:

- deșeurii de hârtie și carton;
- deșeurii de metal și plastic;
- deșeurii de sticlă.

4. Cerințe generale:

Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului la data semnării contractului o listă care va cuprinde datele personale ale salariaților care vor presta serviciul de curățenie;

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 are obligatia de a asigura in prețul oferat, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele/solutiile **specificate** necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, respectiv: măști, perii plastic, fâraș, mop, găleți, scări pliabile, dispozitiv șters geamuri, detergenți și soluții de curățenie și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianță, lemn, geam, inox, parchet, mochetă, metal, plastic, echipamente de calcul, material textil, vopsea lavabilă, etc.), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoiului la locul de depozitare a gunoiului, cârpe praf, bureți, etc.

Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe;

Prestatorul are obligatia de a asigura materialele/solutiile (profesionale), si consumabilele necesare întreținerii curățeniei, pe toată perioada de derulare a contractului;

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității Instituției Prefectului – Județul Galati și a Serviciilor Publice Comunitare;

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

Incalcarea dispozitiilor legale privitoare la protectia muncii si PSI pentru activitatile desfasurate de personalul de curatenie, atrage pentru societatea prestatoare intreaga raspundere disciplinara, administrativa, 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 **01.12.2024** până la data de **31.12.2024**

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;
- tabele cu operatiunile specifice de curatenie ce vor fi efectuate.

6.2. Propunerea financiara

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel încât acesta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini. **Oferta va cuprinde pretul fără TVA / 1 luna pentru prestarea serviciilor de curățenie.**

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

7. Criteriu de atribuire

Criteriul de atribuire este “pretul cel mai scazut”

8. Dispozitii finale

Va fi descalificat orice ofertant care nu indeplineste cerintele caietului de sarcini, oferta fiind considerata neconforma sau, dupa caz, neadecvata.

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. Burloiu Daniel