



ANUNT-ACHIZITIE DIRECTA
IN ATENTIA TUTUROR OPERATORILROR ECONOMICI INTERESATI

SERVICII DE CURATENIE

CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA, cu sediul in mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n., telefon 0230/210743/210753, fax 0230/210740, in calitate de autoritate contractanta, intentioneaza sa achizitioneze direct, in conformitate cu prevederile art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si ale art.43-46 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, servicii de curatenie-la sediul CJP Suceava, conform cerintelor Caietului de sarcini.

Modalitatea de atribuire: achizitia se va face prin cumparare directa din catalogul electronic de bunuri, servicii si lucrari disponibil pe SEAP.

Sursa de finantare: bugetul asigurarilor sociale de stat.

Tip contract: servicii.

Denumirea achizitiei: servicii de curatenie

Cod CPV:90910000-9

Descrierea contractului: curatenie la sediul CJP Suceava din locatia : mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n.

Valoarea estimata fara T.V.A.: 37660 lei (calculata pentru o perioada de 10 luni din anul 2018 si prelungire de maxim 4 luni in anul 2019).

Valoarea estimata a contractului s-a stabilit in urma consultarilor preturilor existente in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice, a analizei contractelor anterioare, avandu-se in vedere si modificarile legislative ulterioare. Ofertantul va avea in vedere includerea in pretul/tarifal practicat a tuturor cheltuielilor de functionare proprii.

Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut.

Durata contractului: 10 luni (01.03.2018-31.12.2018), cu posibilitatea prelungirii prin act aditional pe o perioada de maxim 4 luni (01.01.2019-30.04.2019), cu acordul ambelor parti.

Conditii de participare:

Este obligatoriu ca operatorul economic desemnat castigator sa fie inregistrat in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (SEAP www.e-licitatie.ro).



În termen de maxim 2 zile lucratoare de la primirea comunicării din partea autorității contractante ca oferta să va fi desemnata castigatoare, operatorul economic desemnat castigator trebuie să-și publice oferta în catalogul electronic SEAP.

Dacă în termenul menționat de 2 zile lucratoare operatorul economic nu își va publica oferta în catalogul SEAP, oferta sa va fi respinsă și se va declara castigator ofertantul aflat pe locul 2.

Oferta va fi însoțită de:

Documente conform legii (autorizări, certificări, licența de funcționare) din care să rezulte că poate efectua servicii de curățenie, etc.

Propunerea tehnică - va fi elaborată în conformitate cu caietul de sarcini. Va conține informații referitoare la numărul de persoane ce urmează a efectua curățenia, privind tipul, numărul echipamentelor și tipurile de consumabile lunare ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei.

Propunerea financiară - va cuprinde prețul în lei/lună fără T.V.A. pentru prestarea serviciului de curățenie. Tariful este ferm și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Limba de redactare a ofertei va fi limba română.

Oferta va fi semnată și stampilată de către ofertant.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile.

Modul și adresa de depunere/transmitere a ofertelor: la secretariatul Casei Județene de Pensii din mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n., în plic sigilat și stampilat, pe care se va menționa „Achiziție servicii de curățenie”.

Data limită de depunere a ofertelor: 19.02.2018, ora 16.00.

Modalitatea de atribuire fiind achiziția directă, nu se va organiza ședință de deschidere a ofertelor.

Prezentul anunț nu reprezintă o obligație de cumpărare din partea Casei Județene de Pensii Suceava.

Director Executiv
Constantin Boliacu



Director Executiv adjunct

Petrea Florea

Compartiment Achiziții Publice

și Evidență Active

Grigoriuc Cristian-Mihai



Casa Județeană de Pensii Suceava

APROBAT

Director Executiv

Constantin BOLIACU



PROPUN APROBAREA

Director Executiv adjunct

Petrea Florea

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciului de curățenie cu societăți
specializate în domeniu

OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul achiziției îl constituie serviciile de curățenie, prin asigurarea curățeniei, păstrarea igienei și salubritatea birourilor, holurilor, căilor de acces și grupurilor sanitare în locația unde își are sediul CJP Suceava, din mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n.

Serviciile prezentate în oferta trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale din domeniu.

CJP Suceava contractează pentru anul 2018 servicii de curățenie ce urmează a fi prestate la imobilul unde își are sediul - mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n., jud. Suceava.

Ofertantul trebuie să fie autorizat la Registrul Comerțului pentru domeniul de activitate care face obiectul achiziției.

SPECIFICATII SI CERINTE

Cerintele din caietul de sarcini vor fi considerate ca obligatorii și minimale. În acest sens orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Dotarea standard a personalului de curățenie-echipat în ținuta specifică a prestatorului.

Programul de efectuare a serviciului de curățenie: 8 ore zilnic în zilele lucrătoare. Programul poate fi ajustat de către beneficiar, în limita celor 8 ore prestate zilnic.



**LISTA ACTIVITĂȚILOR MINIMALE
SOLICITATE
PRIVIND MENTINEREA CURĂȚENIEI ȘI IGIENEI**

SERVICII DE CURĂȚENIE INTERIOARĂ-capitole de lucrări

- A. Maturat și spălat holurile și scarile.
- B. Spălat și dezinfectat grupurile sanitare.
- C. Aspirat și spălat mochete în birouri.
- D. Sters praful.
- E. Degajare deseuri din birouri.
- F. Spălat și sters geamuri și uși.
- G. Scuturat presuri.

SERVICII DE CURĂȚENIE EXTERIOARĂ- capitole de lucrări

- 1. Maturat suprafața de acces pietonal și auto.
- 2. Întreținere spații verzi.
- 3. Golire cosuri de gunoi.
- 4. Varuit copacii și bordurile trotuarelor.
- 5. Îndepărat zapada de pe căile de acces.

Operațiunile specifice ce trebuie efectuate pe capitole de lucrări:

SERVICII DE CURĂȚENIE INTERIOARĂ

A. Maturat și spălat holurile și scarile:

-maturat și spălat suprafețele din mozaic și gresie din holuri și scări-zilnic

B. Spălat și dezinfectat grupurile sanitare:

-spălat faianța-lunar;
-spălat pardoseala-zilnic;
-spălat lavoarele și batiile-zilnic;
-spălat și sters oglinzile-zilnic;
-spălat și dezinfectat vasele WC-zilnic.

C. Aspirat mochete în birouri:

-aspirat mochete în birouri-bilunar;
-spălat mochete în birouri-anual.

D. Sters praful:

-sters praful de pe pereți, scări, holuri, sub scări, pervazurile geamurilor, vitrine, la intrare în instituție-săptămânal;
-sters mobilierul, calculatoarele, imprimantele, corpurile de iluminat, caloriferele și alte echipamente-săptămânal.



E. Degajare deseuri din birouri:

- golirea cosurilor din birouri si de pe holuri si duse la spatiul de depozitare a deseurilor-zilnic.
- inlocuirea sacilor menajeri-de cate ori este nevoie.

F. Spalat si sters geamuri si usi:

- spalat si sters geamurile, pervazurile si usile-bianual (lunile martie-aprilie si octombrie-noiembrie).

G. Scuturat presuri:

- scuturat presurile de la intrarile in birouri, holuri si institutie-bilunar.

SERVICII DE CURATENIE EXTERIOARA

1. Maturat suprafata de acces pietonal si auto.

- maturat curtea si trotuarele din incinta institutiei-bilunar;
- strans deseurile menajere, sticle, pahare, mucuri de tigari, hartii, cutii, crengi, etc.-ori de cate ori este cazul;
- intretinut curatenia la locul pentru depozitarea deseurilor-zilnic.

2. Intretinere spatii verzi.

- intretinerea spatiului verde (greblat frunze si adunat crengi)-lunar.

3. Golire cosuri de gunoi.

- golirea cosurilor de gunoi aferente trotuarelor din incinta institutiei.

4. Varuit copacii si bordurile trotuarelor:

- varuit copacii si bordurile trotuarelor-primavara.

5. Indepartat zapada de pe caile de acces:

- degajarea zapezii de pe caile de acces si indepartarea ghetii de pe scari si trotuare- ori de cate ori este cazul.

Serviciul de curatenie va fi prestat la sediul Casei Judetene de Pensii Suceava, str. Ilie Ilascu f.n., pentru suprafata totala a imobilului de 2500 mp, cuprinsa in demisol, parter, etaj si mansarda.

Suprafata totala de 2500 mp include:

- birouri in suprafata de 1600 mp, dotate cu 900 mp de mocheta;
- grupuri sanitare in suprafata de 150 mp;
- holuri si casa scarilor in suprafata de 750 mp.

Suprafata curtii interioare este de 2700 mp.

Mijloace tehnice si echipamente



Prestatorul asigura din surse proprii, toate consumabilele, mijloacele tehnice și echipamentele necesare prestării serviciului, pentru salariatii proprii care efectuează serviciul; acestea vor fi de calitate și fără defectiuni (ex.: aspirator defect care degaja praful în atmosferă).

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente și materiale:

- 1 buc. aspirator de praf profesional;
- 1 buc. aparat profesional de spălat mochete;
- unelte specifice profesionale (dispozitive de sters geamuri, perii manuale, scări mobile, mături, găleți cu și fără storcator, mopuri, racleta pentru raschetat gresia).

Consumabilele necesare (cantități și tipuri/ pe luna) vor fi prezentate în anexa la oferta (lavete, detergenți pt. geamuri/pardoseala, detartrant, soluții abrazive, manși, hârtie igienică, săpun lichid, saci menajeri, etc).

Produsele utilizate pentru curățenie trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze imediat sau în timp suprafețele curățate, să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legate de protecția mediului.

Aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare

Spații, amenajări și dotări

Beneficiarul pune la dispoziția prestatorului spațiul, facilitățile și bunurile strict necesare executării serviciului de curățenie.

Beneficiarul are obligația să asigure gratuit utilitățile (apa, energie electrică și termică, colectarea și transportul deșeurilor) strict necesare desfășurării serviciului. Prestatorul trebuie să asigure necesarul de materiale de igienă pentru angajații proprii.

Cerințe impuse pentru executarea curățeniei-obligațiile prestatorului

- prestatorul este în măsură să înceapă prestarea serviciului de curățenie la data prevăzută în contract;
- în caz de avarii produse în instalații, conducte sau rezervoare de apă, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- în caz de incendii, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea obiectivului;
- sa informeze cu privire la orice situație care ar putea afecta buna desfășurare a activităților specifice;
- prestatorul va executa pregătirea și va urmări respectarea de către personalul propriu a normelor legale privind protecția mediului, sănătății și securității în muncă și P.S.I., a normelor de ordine interioară stabilite de comun acord cu beneficiarul;
- prestatorul va întreține și menține în stare de folosință bunurile și spațiile puse la dispoziție și le va folosi conform destinației;



- prestatorul va înlocui imediat din serviciu personalul găsit sub influența alcoolului sau a drogurilor pe timpul serviciului. Prestatorul va fi avertizat și va înlocui imediat persoana în cauză. Dacă s-a constatat că un angajat al prestatorului este dependent de alcool sau droguri, acesta nu va fi admis pentru îndeplinirea serviciului pe timpul desfășurării contractului;
- prestatorul va respecta regulile de acces și deplasare, stabilite de beneficiar pentru personalul și mijloacele de transport proprii;
- va prezenta beneficiarului orice modificare de personal, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia;
- prestatorul răspunde de păstrarea confidențialității de către salariații, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secrete de serviciu de care vor lua cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea instituției; răspunde penal și civil pentru încălcarea prevederilor prezentului articol;
- 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, eliminarea factorilor de risc și accidentare în conformitate cu dispozițiile Legii securității în muncă nr. 319/2006.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.

Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane cu excepția situațiilor excepționale, precum și la tehnica de calcul.

Prestatorul va ține cont la colectarea deșeurilor, de colectarea selectivă a acestora și va instrui suplimentar personalului propriu în acest domeniu.

Prestatorul întocmește și înaintează, lunar, în primele 5 zile lucrătoare la achizitor, factura fiscală pentru plata prestării serviciului de curățenie executat, pentru luna anterioară.

Cerințe pentru salariații prestatorului

Persoanele ce execută serviciul de curățenie, îndeplinesc următoarele cerințe:

- sa aibă capacități fizice pentru îndeplinirea serviciului;
- sa aibă cunoștințe generale și specifice ale serviciului de curățenie;
- sa se prezinte la serviciu la ora fixată în program și să respecte programul stabilit;
- sa fie în timpul orelor de program echipat în ținuta specifică a prestatorului;
- sa nu părăsească locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea prestatorului/beneficiarului;
- sa respecte cu strictețe regulile de protecția muncii și PSI la locul unde își desfășoară activitatea.



Reguli de comportare

Nu vor fi tolerate acțiunile operatorului economic care pun în pericol, sub orice formă, securitatea și sănătatea personalului beneficiarului.

Salariatii prestatorului trebuie să se comporte civilizată în relațiile cu beneficiarul și cu publicul deservit de acesta.

Următoarele acțiuni sunt interzise:

- detinerea, vânzarea, transferul, distrugerea obiectivelor de patrimoniu;
- angajarea în orice fel de activități ilegale;
- comiterea de acte sau fapte care constituie infracțiuni, manifestarea unui comportament necivilizat și/sau imoral;
- orice comportament, activitate ori asocieri care are tendința să denote neloialitatea angajatului;
- lipsa de cooperare și respect față de superiori sau personalul beneficiarului.

Personalul prestatorului nu are dreptul să consume alcool înainte de a se prezenta la serviciu:

- personalul găsit sub influența alcoolului va fi exclus din rândul personalului autorizat să execute serviciul;
- prestatorul va fi notificat și va trebui să găsească înlocuitor imediat, incidentele provocate de abuzul de alcool vor fi evaluate caz după caz;
- personalul prestatorului poate fi testat cu alcoolscopul sau alte teste ale aerului expirat în baza unor cauze evidente care ar fi sub influența alcoolului în timpul serviciului;
- testarea alcoolscopica va fi făcută de către prestator sau de către reprezentantul beneficiarului;
- personalul prestatorului găsit sub influența alcoolului/drogurilor/medicamentelor psihotrope va fi imediat suspendat de la îndeplinirea clauzelor contractuale.

Diverse

Controlul modului de executarea curățeniei se face de către personalul stabilit, de comun acord, de conducătorul prestatorului.

Numărul de ore prestate în serviciu de către personalul prestator nu trebuie să depășească prevederile legale în vigoare.

Achizitorul trebuie să notifice prestatorul cât mai curând posibil despre necesitatea suplimentării cu personal a serviciului de curățenie suplimentar, cu o notificare de până la 5 zile, din partea achizitorului. Reprezentanții achizitorului și prestatorului vor coordona problemele referitoare la personal, pentru ca durata eventualelor situații de urgență să nu depășească posibilitățile prestatorului. Serviciile prestate suplimentar de prestator se plătesc de către achizitor.



Achizitorul desemnează un responsabil de contract pentru a o reprezenta în relațiile contractuale cu prestatorul.

Schimbări / amendamente la serviciul de curățenie

- achizitorul poate face schimbări și poate aduce amendamente la activitățile minimale solicitate privind menținerea curățeniei și igienei;
- schimbările vor fi implementate de către prestator fără alte costuri din partea achizitorului atât timp cât schimbările nu constituie o creștere a volumului de muncă estimată, calificării sau echipamentului care este deja cerut prin contract;
- schimbările care au ca rezultat modificarea volumului de muncă, înzestrării cu echipament și calificării vor fi negociate;
- reprezentanții beneficiarului pot da instrucțiuni verbale salariaților prestatorului în privința unor noi activități pe linie de .

Facturarea se va face pentru luna prestării serviciului de curățenie.

Intocmit

Compartiment Achiziții Publice

și Evidență Activă

Grigoriuc Cristian-Mihai