



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice

Casa Județeană de Pensii Brașov

Str.13 Decembrie Nr. 43A, Brașov

Tel.: +40 0268 418055, Fax: 0368 415991

cjbrasov@cnpp.ro

www.casadepensiibv.ro

Nesecret

Nr.4852/03.04.2023

CAIET DE SARCINI *Servicii de curățenie și de întreținere*

1. GENERALITĂȚI:

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV, cu sediul în Brașov, Str.13 Decembrie, Nr.43A, telefon 0268 418055, intenționează să achiziționeze **Servicii de curățenie și de întreținere** pentru spațiile în care își desfășoară activitatea Casa Județeană de Pensii Brașov:

- Brașov, Sediul Casei Judetene de Pensii, Str.13 Decembrie nr.43 A;
- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă, Bd.Saturn, nr.43;
- Făgăraș, Casa Locala de Pensii, Str. Dna Stanca nr. 26.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pe baza căreia se achiziționează **Servicii de curățenie și de întreținere**.

Acest caiet de sarcini precizează cerințele minime si obligatorii pentru achiziția ce urmează a se efectua.

2. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ:

Achiziționarea de **Servicii de curățenie și de întreținere**, pentru spațiile în care își desfășoară activitatea Casa Județeană de Pensii Brașov.

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ:

- Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005, actualizată, privind protecția mediului;
- Legea nr. 319/2006, actualizată, a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 307/2006, actualizată, privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 132/2010, privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

4. LOCUL EFECTUĂRII PRESTĂRII SERVICIILOR DE CURĂȚENIE ȘI DE ÎNTREȚINERE:

Suprafața care este necesar a fi curățată și întreținută este în total de aprox. 1.700 mp. ocupată de birouri, arhivă, spații comune și repartizată după cum urmează:

- Brașov, Sediul Casei Județene de Pensii, Str.13 Decembrie nr.43 A - aprox.1.300 mp (120 mp.parchet, 600 mp.marmura/gresie, 110 mp.ciment, 470 mp.mocheta);
- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă, Bd.Saturn, nr.43 - aprox.155 mp.(135 mp.linoleum, 20 mp.mocheta);
- Făgăraș, Casa Locala de Pensii, Str. Dna Stanca nr. 26.- aprox.245 mp. (190 mp.parchet, 40 mp.mozauc, 10 mp.ciment)

Grupuri sanitare:

- Brașov, CJP Brasov - 15 cabine;
- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - 2 cabine;
- Făgăraș, CLP Fagaras - 2 cabine.

5. DETALIEREA OPERAȚIUNILOR DE PRESTARE A SERVICIILOR DE CURĂȚENIE ȘI DE ÎNTREȚINERE:

Operațiunile de curățenie și de întreținere solicitate a se efectua de către prestatorul serviciilor de curățenie și de întreținere, sunt detaliate astfel:

Curățenia zilnică

- Aerisirea spațiilor interioare;
- Golirea și igienizarea tuturor coșurilor de gunoi din birouri, holuri și grupurile sanitare, schimbarea sacilor menajeri;
- Selectarea, colectarea și transportul deșeurilor menajere și reciclabile (hârtie/carton, plastic, metal) la containerele atribuite beneficiarului;
- Curățarea holurilor și a scărilor interioare: măturat, spălat și degresat pardoseala (marmura, gresie, linoleum, parchet), curatat geamuri;
- Curățarea, salubritatea și dezinfectarea grupurilor sanitare: spălare chiuvete, oglinzi, corpuri sanitare, pardoseală;
- Completarea materialelor igienico-sanitare, în grupurile sanitare;
- Golirea și curățarea scrumierelor din locurile amenajate pentru fumat (curtea interioară);
- Dezinfectarea suprafețelor de lucru și a manerelor ușilor de la intrare/birouri

Curățenia săptămânală

- Curățarea prin aspirare a parchetului din birouri, spălarea suprafețelor acoperite cu linoleum.
- Curățarea de praf a mobilierului din birouri, a aparaturii de birou: telefoane, computere (atât cât este posibil, pentru a nu deranja echipamentele de la locul lor), numai dacă este permis.
- Curățarea ușilor de acces în instituție și în birouri.
- Curățarea spațiului destinat bucatăriei, numai dacă este permis.
- Curățarea de praf și a panzelor de paianjen de pe pereți, tavane și din locurile greu accesibile - ori de câte ori este nevoie.

Curățenia lunară

- Ștergerea, spălarea pe interior și pe exterior a frigiderelor, aparatelor electronice, etc.

- Spălarea ușilor de acces în clădiri și birouri.
- Spălarea geamurilor de la ghișee.

Curățenia trimestrială

Spălarea ferestrelor exterioare, cu echipe specializate.

6. PRESTAREA SERVICIILOR - CERINȚE PENTRU PERSONALUL DE CURĂȚENIE

Prestatorul va asigura un număr de 2 (două) persoane pentru efectuarea serviciilor de curățenie și de întreținere, câte 8 ore/zi.

Personalul care efectuează serviciile de curățenie și de întreținere:

- va purta uniforme cu ecuson cu numele, prenumele și denumirea societății prestatoare, iar ținuta trebuie să fie în permanență decentă și curată;
- trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată de desfășurare a activității lor în incinta locațiilor;
- va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului, în ceea ce privește asistență medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare;
- trebuie să asigure confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor accesate întâmplător în timpul desfășurării activității lor, precum și integritatea bunurilor din dotarea beneficiarului, fiind răspunzător pentru eventualele pagube cauzate.

Serviciile de curățenie și de întreținere se vor executa în zilele lucrătoare ale Casei Județene de Pensii Brașov, în intervalul orar stabilit de comun acord, fără a perturba activitatea angajaților.

Prestatorul va respecta normele de securitate și de sănătate în muncă, normele pentru situații de urgență, va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locațiilor beneficiarului, conform legislației în vigoare.

Prestatorul va asigura transportul unui angajat (1 zi/săptămână), de comun acord, în următoarele locații ale Casei Județene de Pensii Brașov:

- Brașov, Serviciul Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă - Bd. Saturn, nr.43;
- Făgăraș, Casa Locala de Pensii, Str.Dna. Stanca, nr. 26

7. SPECIFICAȚII TEHNICE

Serviciile de curățenie și de întreținere se vor executa în zilele lucrătoare ale Casei Județene de Pensii Brașov, în intervalul orar stabilit de comun acord.

Produsele de curățenie utilizate pentru asigurarea serviciilor de curățenie și de întreținere de către prestator, trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze suprafața curățată, să nu afecteze sănătatea angajaților și să respecte cerințele legale privind protecția mediului.

Prestatorul trebuie să dețină aparatură proprie pentru efectuarea operațiunilor de curățenie și de întreținere - aspiratoare profesionale, care vor respecta normele privind siguranța în exploatare.

Prestatorul va asigura toate materialele necesare asigurării serviciilor de curățenie și de întreținere.

8. CERINTE PRIVIND DOTAREA TEHNICĂ ȘI ASIGURAREA MATERIALELOR DE LUCRU

La întocmirea ofertei financiare, prestatorul va include toate materialele necesare realizării prestației serviciilor de curățenie și de întreținere.

Materialele necesare realizării prestației serviciilor de curățenie și de întreținere, constau, în principal, în următoarele produse: lavete umede și uscate, detergent pentru geam, detergent pardoseli, rezerve mop, soluție pentru mobilă, clor pentru dezinfectie, detergenți pentru faianță și gresie.

Produsele folosite de către prestator, vor fi în conformitate cu normele sanitare în vigoare, fara a fi daunătoare si vor respecta standardele de protecție a mediului în conformitate cu legislația comunitară, cu standardele europene sau internaționale în domeniu.

Toate materialele și produsele de curățenie utilizate în operațiunile de curățenie (de exemplu: saci menajeri, mop-uri, găleți, mănuși de menaj/protecție, raclete, bureți, pământufuri, perii, lavete, măhuri, detergenți, dezinfectanți, detartranți, soluții de curățat, etc.), vor intra în valoarea totală a serviciilor de curățenie și întreținere prestate.

Materialele vor fi de calitate și în cantități adecvate fiecărui tip de spațiu și destinație, având proprietăți antistatice și protectoare, care să nu pună în pericol sănătatea angajaților sau a mediului, și să fie produse de firme certificate.

Ofertantul se obligă să mențină continuitatea asigurării cu echipamentele și materialele aferente prestării serviciilor de curățenie și de întreținere, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului.

9. CERINȚE SPECIALE DE PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți agenții săi de curățenie care își vor desfășura activitatea în incinta locațiilor Casei Județene de Pensii Brașov.

Beneficiarul are dreptul să efectueze verificări și controale asupra modului în care agenții de curățenie ai prestatorului respectă prevederile legale din acest domeniu, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar prestatorul să faciliteze efectuarea acestora.

În activitatea de prestare a serviciilor de curățenie și de întreținere, prestatorul trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al prestatorului, acesta se înregistrează de către prestator, conform legislației în vigoare.

10. CERINȚE SPECIFICE DE MEDIU

Prestatorul este obligat să asigure respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului, în ceea ce privește activitatea desfășurată la sediile Casei Județene de Pensii Brașov și personalul propriu, fără să poată transfera în niciun fel aceste responsabilități către beneficiar.

Prestatorul nu va interveni sub nicio formă în procesele de muncă ale beneficiarului și nici nu va desfășura vreo activitate care să afecteze clădirile, utilajele, instalațiile, spațiile, etc. din patrimoniul acestuia, astfel încât, prin aceste acțiuni, să influențeze negativ mediul înconjurător.

Deversarea apelor reziduale rezultate din curățenie se va face numai la gurile de canalizare din zona special amenajată și racordată la instalația de canalizare.

Colectarea gunoiului rezultat din curățarea spațiilor aparținând Casei Județene de Pensii Brașov se va face în saci colectori și se va depozita în locurile stabilite din incinta sediului beneficiarului, respectându-se legislația în vigoare privind mediul înconjurător.

11. CONDIȚII DE REDACTARE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

Oferta tehnică

Ofertantul va include o prezentare a operatorului economic ce va conține o descriere a tehnologiilor sau a practicilor specifice ce se vor aplica pentru realizarea obiectului contractului, o prezentare generală a mijloacelor/ resurselor/ dotărilor/ personalului de care dispune acesta pentru îndeplinirea contractului și orice alte date considerate utile pentru profilul profesional al ofertantului.

În cadrul acestei prezentări, ofertantul va face precizarea că, pe parcursul prestării serviciilor de curățenie și de întreținere, va respecta normele legale menționate în prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va conține sub antetul, semnătura și ștampila ofertantului, specificarea cerințelor privind prestarea serviciilor de curățenie și întreținere, și confirmarea explicită a îndeplinirii acestor cerințe.

Oferta financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va evidenția atât prețul ofertat pentru prestarea serviciilor de curățenie și de întreținere, în lei/lună fara TVA, cât și un deviz justificativ al elementelor de preț:

- cheltuielile cu salariile pentru fiecare angajat în parte;
- cheltuielile cu produsele de curățenie;
- cheltuielile cu echipamente și dotări;
- cheltuielile indirecte;
- valoare totală fără TVA
- valoare totală cu TVA

Se va menționa dacă ofertantul este plătitor de TVA.

Prețul ofertei este ferm și nu se poate modifica pe parcursul derulării ofertei.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertei.

Contravaloarea serviciilor de curățenie și întreținere se va factura lunar, pe baza unui proces-verbal de recepție.

Nu se acceptă oferte alternative.

12. VERIFICĂRI CALITATIVE

Calitatea serviciilor de curățenie și de întreținere se verifică:

- în timpul desfășurării serviciului prestat;
- prin sondaj și/sau în timpul programului de lucru, de către angajații Casei Județene de Pensii Brașov, care fac parte din comisiile de recepție a serviciilor (verificarea se va face și cu ajutorul simțurilor vizuale, olfactive, tactile);
- la recepția finală, cu consemnarea constatărilor în procesul-verbal de recepție lunară, întocmit pe fiecare sediu în parte;

Constatarea serviciilor prestate, corespunzătoare cu cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini, se va consemna în procesul-verbal de recepție lunara.

În funcție de realizarea serviciilor de curățenie și de întreținere, la parametrii prevăzuți în caietul de sarcini și în contract, se va face și plata sau după caz, rezilierea contractului. Modalitățile de recuperare a eventualelor daune de către părți, vor fi prevăzute în contractul de prestări servicii încheiat între părți.

13. ALTE CONDIȚII TEHNICO-ORGANIZATORICE

Ofertantul trebuie sa detina punct de lucru in Brasov

Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, se va face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuielile acestuia. Casa Județeană de Pensii Brașov are dreptul și obligația să efectueze verificări și controale asupra modalității și a tehnologiei de lucru aplicate, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

Prestatorul va prezenta lunar procesele-verbale de recepție lunare, avizate de către reprezentanții achizitorului, în vederea plății.

Prestatorul va suporta toate amenzile și penalitățile de la organele abilitate (Protecția consumatorului, Protecția mediului, ISU, etc.), precum și alte eventuale accidente ale personalului instituției/clientilor, datorate activității de curățenie și de întreținere.

Nerealizarea prestațiilor la parametrii stabiliți prin contract și condițiile impuse în caietul de sarcini, atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

Achizitorul va asigura în limita posibilității, spațiile tehnologice și accesul la rețelele de utilități necesare activității de curățenie și de întreținere.

În cazul în care apar modificări în planul spațiilor aferente sau mutării în altă locație, achizitorul va anunța din timp prestatorul, pentru ca acesta să ia măsurile necesare de organizare și de adaptare la noua situație.

Director Executiv
Diana ITU

Director Executiv Adjunct
Ioana RACOVITEANU

Vizat,
Compartiment Juridic

Serviciu Financiar, Contabilitate și Achiziții Publice
Sef Serviciu,
Bogdan George MOTOC

OPERATOR ECONOMIC

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre: CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A

Ca urmare a invitatiei de participare privind achizitia prin cumparare directa a „**Serviciilor de curatenie**”, cod CPV 90910000-9,

Noi

va transmitem alaturat, urmatoarele documente care insotesc oferta:

- Propunerea financiara
- Propunerea tehnica
- Formularele completate

Data completarii

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR DE OFERTA

Catre : CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
 Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43 A

1. Examinand invitatia de participare transmisa de dvs. cu nr. _____, subsemnatul/ subsemnatii reprezentant/ reprezentanti ai ofertantului _____, ma ofer/ ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam **“Servicii de curatenie”** - pentru suma de _____ lei (suma in litere si cifre), reprezentand _____ lei fara TVA, la care se adauga TVA in valoare de _____ lei.

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp stabilit.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de _____ (ziua/luna/an), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dvs. prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajat intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar **“alternativa”**;

nu depunem oferta alternativa;

(* se va bifa optiunea corespunzatoare)

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data _____

(numele in clar al persoanei autorizate), in calitate de _____ (functia), legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____ (denumire/numele ofertantului).