

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ
PRIMĂRIA

Comp. Transport, Administrativ și Deservire
Nr : 563 din 09.01.2025



CAIET DE SARCINI pentru achiziția de

Servicii de curățenie, întreținere și igienizare a spațiilor ce aparțin Municipiului Sebeș
Servicii de curățenie, întreținere și igienizare a spațiilor ce aparțin Municipiului Sebeș -
Centru de Sănătate Sebeș – Strada Mihai Viteazu, nr. 28 Sebeș și a Dispensarului Mihail
Kogălniceanu – nr. 128 Sebeș

I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI :

I.1. Obiectul caietului de sarcini îl reprezintă achiziționarea serviciilor de curățenie, întreținere și igienizare a spațiilor ce aparțin Municipiului Sebeș, după cum urmează:

- Primăria Municipiului Sebeș;
- Serviciu Venituri Sebeș;
- Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Sebeș;
- Direcția Poliția Locală Sebeș;
- Centru de Sănătate Sebeș - Mihai Viteazu, nr. 28 Sebeș;
- Dispensarul Mihail Kogălniceanu – nr. 128 Sebeș.

I.2. Standarde de referință: Serviciile prezentate în ofertă trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale și internaționale.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE:

II.1. Modalitatea de îndeplinire:

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

Ofertantul trebuie să dețină sisteme ISO – Management 9001:2015, Mediu 14001:2015, Sănătate și Securitate Ocupațională 45001:2018 specifice serviciilor de curățenie care permit o mai bună eficiență a uncii, un rezultat al calității serviciilor.

Ofertantul va prezenta, ca experiență similară, un contract din care să rezulte că a prestat servicii de curățenie în anul 2024 de minim 250.000,00 lei.

Ofertantul va demonstra că dispune de personal permanent/ temporar de minim 10 persoane. Acest lucru se va demonstra prin copii ale contractelor de muncă/ extras revisal.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite are dreptul să solicite înlocuirea acestuia, iar ofertantul are obligația să accepte.

Se vor prezenta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va prezenta o declarație pe propria răspundere în acest sens.

Fiecare ofertant își va dimensiona personalul propus în așa fel încât să-și îndeplinească integral obligațiile contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie.

III. Cerințe specifice și obligatorii:

Se vor asigura servicii de curățenie zilnice, săptămânale, lunare și ocazionale, în zilele lucrătoare.

Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite, conform reglementărilor legale în vigoare.

Prestatorul în vederea efectuării unor servicii de calitate conform caietului de sarcini are obligația să dețină aparatură de aspirare, utilaje, echipamente și ustensile necesare în vederea efectuării curățeniei.

Prestatorul are obligația să prezinte o listă cu utilajele din dotare specifice serviciilor de curățenie: aspirator profesional, mop, găleată, scară telescopică pentru tavane și suprafețe înalte, lavete, etc.,

Să dețină un utilaj cu nacelă cu braț telescopic pentru spălarea geamurilor exterioare sau să prezinte un contract de închiriere pentru un astfel de utilaj.

Prestatorul se obligă să asigure personalului care se ocupă de curățenie echipament de lucru care să confere acestuia o ținută ordonată, îngrijită, corespunzătoare, de preferat uniformă inscripționată cu denumirea societății prestatoare, precum și echipament de protecție minim care să cuprindă mască și mănuși.

□ **Suprafața totală a sediului Municipiului Sebeș, a sediului Serviciului Venituri, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Sebeș și a Direcției Poliția Locală Sebeș fiind de 2.980 mp.**

1. Servicii de curățenie, întreținere și igienizare a spațiilor ce aparțin Municipiului Sebeș:

1.1. Precizări privind spațiile interioare ale imobilelor ce aparțin Municipiului Sebeș:

- birouri;
- mobilier;
- plinte;
- draperii(duo rol);
- panouri decorative;
- scări;
- depozit;
- oficii;
- grupuri sanitare;
- holuri;
- sală de ședință;
- sală cununii;
- stare civilă;
- arhivă;
- panouri de sticlă;
- ventilo-convertoare;
- calorifere;
- corpuri de iluminat;
- întrerupătoare și prize;
- intrarea principală în instituției;
- intrarea din spatele instituției.

➤ Suprafețe interioare parter și etaj:

- intrări hol;
- casa scării ;
- oficii;
- birouri/ sală conferință;

- panouri sticlă;
- pardoseală sticlă;
- uși;
- ghișeu;
- glasvanduri.

➤ **Suprafețe exterioare :**

- acces principal;
- acces secundar;
- uși exterioare;
- ferestre;
- gaf/ pervaze;

1.2. SUPRAFEȚELE CE TREBUIE CURĂȚATE

1.3. Pentru birouri, săli de ședințe, încăperi auxiliare:

- pardoseală acoperită cu parchet, faianță, marmură;
- uși din lemn;
- ferestre din lemn cu geam termopan;
- pereți din sticlă;
- suprafețe din sticlă;
- glafuri la ferestre;
- jaluzele verticale;
- calorifere vopsite;
- mobilier din lemn;
- fotolii și scaune cu tapițerie din material de textil;
- echipamente de tehnică de calcul.

1.4. Grupuri sanitare:

- gresie;
- faianță;
- corpuri sanitare din porțelan;
- baterii sanitare;
- uscătoare de mâini;
- calorifere;
- oglinzi;
- suport pentru hârtie igienică;
- dozatoare pentru săpun lichid;
- ferestre;
- uși;

1.5. CERINȚE PRIVIND SERVICIILE PRESTATE

Operațiunile de curățenie, obligatoriu de executat în spațiile descrise mai sus, sunt:

1.6. Curățenie de întreținere - cu periodicitate zilnică:

- Colectarea selectivă a deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
- Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi în fiecare zi lucrătoare;
- Aspirarea prafului din birouri, săli de ședință, holuri și scări;
- Aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, săli de ședință, holuri, scări interioare și scări de acces;

- Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurilor de la ferestre, echipamentelor de birou și alte obiecte din încăperi;
 - Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice;
 - Tratarea cu soluții protectoare a mobilei din lemn;
 - Spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare;
- **Completarea materialelor consumabile: hârtie igienică, săpun, înlocuirea sacilor pe parcursul zilei, etc.;**

Potrivit Normelor Metodologice cu privire la Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

1.7. Curățenie ocazională – la cerere:

Se vor desfășura la cerere și se vor presta și alte servicii similare, solicitate de către autoritatea contractantă, pentru orice tip de spațiu.

Serviciile de curățenie în zonele periculoase trebuie prestate cu personal asigurat.

2. Servicii de curățenie, întreținere și igienizare a spațiilor ce aparțin Municipiului Sebeș - Centru de Sănătate Sebeș – Strada Mihai Viteazu, nr. 28 Sebeș și a Dispensarului Mihail Kogălniceanu – nr. 128 Sebeș

2.1. Obiectul achiziției:

Achiziția de servicii de curățenie întreținere, igienizare și dezinfecție, scopul principal fiind asigurarea curățeniei și igienei holurilor, grupurilor sanitare, scărilor, spațiilor comune și a mobilierului din dotare.

Având în vedere Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

2.2. Precizări privind spațiile interioare și exterioare ale Centrului de Sănătate – Mihai Viteazu, nr. 28 Sebeș :

Suprafața ce necesită a fi curățată și igienizată este de aproximativ 269,32 mp, repartizată după cum urmează:

- suprafața holuri PARTER (suprafețe pardoseli din gresie și mochetă pvc) – 103,98 mp
- suprafața holuri ETAJ (suprafețe pardoseli din gresie și mochetă pvc) – 73,34 mp
- casă de scară – 16,19 mp
- grupuri sanitare PARTER (suprafețe cu gresie și faianță) - 8,81 mp
- grupuri sanitare ETAJ (suprafețe cu gresie și faianță) - 9,79 mp
- geamuri și uși exterioare – 30,72 mp
- uși interioare – 15 buc
- 2 terase PARTER – 26,49 mp
- CURTE PAVATĂ – de măturat o dată pe lună – 600 mp

2.3. Precizări privind spațiile interioare și exterioare ale Dispensarului Mihail Kogălniceanu – nr. 128 Sebeș.

Suprafața ce necesită a fi curățată și igienizată este de aproximativ 209 mp, repartizată după cum urmează:

- suprafața holuri (suprafețe pardoseli din gresie și mochetă pvc cu mozaic și gresie) - 130 mp
- grupuri sanitare (suprafețe cu gresie și faianță) - 9 mp
- geamuri – 18 mp
- uși - 52 mp

2.4. Cerințe privind prestarea serviciilor :

Serviciile de curățenie vor consta obligatoriu din următoarele:

- **Curățenia de întreținere** se efectuează de **luni până vineri** și constă în efectuarea următoarelor operații:
 - spălarea și dezinfectarea grupurilor sanitare: ZILNIC (de luni până vineri de câte ori este necesar), cu verificare din două în două ore;
 - întocmire grafic/program la grupurile sanitare cu persoanele care sunt responsabile de efectuarea curățeniei, care să conțină: numele, data, ora și semnătura persoanei care răspunde;
 - golirea coșurilor de gunoi din grupurile sanitare și înlocuirea sacilor menajeri: ZILNIC (de luni până vineri – ori de câte ori este nevoie);
 - golirea coșurilor de gunoi din sălile de așteptare: ZILNIC (de luni până vineri – ori de câte ori este nevoie);
 - măturarea/aspirarea spălarea și dezinfectarea pardoselilor de pe holuri și scări: ZILNIC (de luni până vineri – ori de câte ori este nevoie);
 - ștergerea prafului și a urmelor de pe mobilier, pervaze, întrerupătoare, uși, balustrade, calorifere, cuiere, etc. se face zilnic;
 - aerisirea și odorizarea spațiilor interioare, se face zilnic, în zilele de luni până vineri;
 - dezinfectarea mânerelor la uși;
 - curățarea petelor apărute accidental;
- **Curățenia de întreținere generală** constă în efectuarea următoarelor operații:
 - spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare și exterioare, precum și mobilierul din spațiile comune se vor spăla cel puțin de două ori pe lună, iar la nevoie, mai des;
 - curățarea prin metode specifice a jaluzelelor;
 - ștergerea și aspirarea pânzelor de păianjen de pe pereți și suprafețe greu accesibile ;
 - curățarea de praf a caloriferelor;
 - curățarea frigiderelor cu lavete umede și soluții specifice;
 - curățarea subsolului;
 - curățarea corpurilor de iluminat, inclusiv a întrerupătoarelor;
 - spălarea și degresarea pardoselilor din podele laminate;
 - spălarea și degresarea pardoselii din marmură;
 - curățarea scaunelor atât din birouri cât și cele din holuri.

➤ **Materialele pentru întreținerea curățeniei se asigură de către prestator.**

2.5. Responsabilitățile și obligațiile prestatorului serviciilor.

Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului o listă care va cuprinde datele personale ale salariaților care vor presta serviciul de curățenie, orice modificare de personal va fi adusă la cunoștința beneficiarului în scris, cu cel puțin cu trei zile lucrătoare înainte de data producerii acesteia. Prestatorul va ține cont de: măsurile speciale impuse de starea de alertă,

măsurile de protecția muncii, măsurile de protecția mediului, măsurile de prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul din subordine; atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.

Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane și la tehnica de calcul și documentele din cabinetele medicale.

Dacă se constată că serviciile care fac obiectul prezentului caiet de sarcini un sunt prestate corespunzător, beneficiarul are posibilitatea de a nu semna procesul verbal de recepție a serviciilor, fapt ce atrage neefectuarea plății serviciului respectiv. Accidentele de muncă, bolile profesionale, accidentele ușoare și incidentele periculoase suferite de personalul implicat al

prestatorului, din vina acestuia constatată de comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la firma prestatoare. Personalul prestatorului va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor și va răspunde patrimonial pentru eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă sau a unui supervisor și va răspunde de calitatea serviciilor executate. Programul de lucru se stabilește de comun acord între beneficiar și prestator.

În cazul în care una din părți prezintă în scris că serviciile de curățenie nu s-au efectuat conform caietului de sarcini, are posibilitatea să nu semneze procesul verbal de recepție a serviciilor de curățenie, fapt ce atrage neefectuarea plății serviciului.

Prestatorul este obligat să-și instruiască personalul propriu în sensul respectării normelor prevăzute de legislația specială în vigoare pe perioada stării de alertă.

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 - sănătății în muncă numărul 319/2006.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și normele PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, precum și a normelor speciale referitoare la starea de alertă, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, materială, civilă sau penală după caz potrivit legii.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității instituției.

Potrivit Normelor Metodologice cu privire la Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

Transportul personalului, al utilajelor și materialelor la și de la local prestării de Servicii intră în sarcina prestatorului.

➤ **Prestatorul este obligat să asigure în vederea efectuării curățeniei:**

– personal care să asigure programul de lucru zilnic: luni-vineri de la ora 08:00-20:00.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a propune modificarea programului de lucru a prestatorului dacă în urma activității se constată ca programul stabilit inițial nu este cel mai potrivit.

IV. DURATA ȘI PREȚUL SERVICIILOR


Durata prestării serviciilor de curățenie întreținere și igienizare este de la data 01.02.2025 și până la data de 31.12.2025.

Prețul maxim al serviciului este de 260.000,00 lei lei fără TVA, respectiv 309.400,00 lei cu TVA.

Plata se va face în maxim 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul primăriei Municipiului Sebeș, pe baza încheierii unui proces verbal de recepție.

V. RECLAMAȚII

În cazul în care pe parcursul derulării prevederilor contractuale, se constată unele reclamații, scrise și înregistrate, privind modul de desfășurare a operațiilor de întreținere, se vor percepe penalități conform clauzelor contractuale, iar în cazul în care aceste reclamații nu vor fi luate în considerație autoritatea contractanta își asumă responsabilitatea de a rezilia contractul unilateral.

Prenume,Nume	Funcția publică	Semnătura	Data	Nr. ex.
Avizat: Daniel Morariu	Șef Serviciu			1
Întocmit: Alina Vlad	Inspector	