

ROMÂNIA



Nr. 2396 din 14.02.2018

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

Șef Serviciu,
Buliga Marineta



CAIET DE SARCINI

"Servicii de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, la sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani"

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta pentru achiziția contractului de servicii având ca obiect **"Servicii de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, la sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani"**.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor ducând la eliminarea ofertei.

Autoritatea contractantă: **INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL BOTOȘANI.**

Obiectul contractului: **"Servicii de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, la sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani"**.

Durata contractului de servicii: **perioada 01.03.2018-31 12.2018.**

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada prestării acestuia.

Prestarea serviciului de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, la sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani poate fi realizată de către orice operator economic al cărui

obiect de activitate corespunde obiectului contractului descris in prezentul caiet de sarcini, respectiv obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

Caracteristicile spațiilor în care vor fi prestate serviciile de curățenie

Caracteristicile locațiilor:

Nr crt	Specificații	Instituția Prefectului Jud. Botoșani	SPCRPCÎV Botoșani	SPCEEPS Botoșani	Total
1.	Nr. angajați	41	14	12	67
2.	Nr. aprox. de persoane beneficiare care tranzitează zilnic	15	400	100	515
3.	Suprafața totală acoperită (cu mochetă, covoare)	1304 mp	-	40 mp	1344 mp
4.	Suprafață acoperită (cu mochetă, covoare) tranzitată de persoane beneficiare	500 mp	-	-	500 mp
5.	Suprafața totală neacoperită (mozaic cu preponderență)	320 mp	650 mp	250 mp	1220 mp
6.	Suprafață neacoperită (mozaic cu preponderență) tranzitată de persoane beneficiare	100 mp	200 mp	100 mp	100 mp
7.	Suprafața vitrată de curățat/spălat (cu tâmplărie aluminiu exclusiv)	260 mp	150 mp	80 mp	490 mp
8.	Uși lemn	34	-	-	34
9.	Uși tâmplărie de aluminiu și PVC	8	52	23	83
10.	Terasa – scări exterioare, curte interioară	55 mp	50 mp	40 mp	105 mp
11.	Grup social	4 cabine	4 cabine	4 cabine	12 cabine
12.	Coșuri de gunoi în dotarea birourilor (de 5 l)	40	15	10	65
11.	Coșuri de gunoi în dotarea grupurilor sanitare (de 15 l)	4	4	4	12

Cerințe solicitate pentru prestarea serviciului:

1. Asigurarea din partea prestatorului a unei echipe compusă din minim 4 persoane respectiv 4 îngrijitori curățenie, ce vor fi repartizate astfel:

a) - pentru cele 2 sedii, respectiv sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani și sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani, peivind prestarea serviciilor de curățenie, ofertantul va asigura minim 1 persoană(îngrijitor curățenie) ;

b) - pentru sediul Instituției Prefectului – Județul Botoșani -Palatul Administrativ din strada Piața Revoluției va asigura minim 3 persoane(îngrijitori curățenie).

2. Program de lucru curățenie: zilnic 8 ore /zi pentru prestarea serviciului de curățenie a birourilor din cele 3 locații ale autorității contractante, respectiv:

- sediul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, strada Piața Revoluției nr. 1-3 cod poștal 710236, Municipiul Botoșani;

-sediul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani, Bulevardul Mihai Eminescu nr. 24, cod poștal 710080, Municipiul Botoșani;

- sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani, strada Calea Națională nr. 58, cod poștal 710366, Municipiul Botoșani.

3. Programul de lucru al intituției este 8:00 – 16:30- luni –joi și 8,00-14,00 -vineri.

4. Materialele pentru efectuarea curțeniei sunt asigurate de către autoritatea contractantă (Instituția Prefectului – Județul Botoșani)

5. Operațiuni minime obligatorii solicitate:

Operațiuni zilnice

- aerisit încăperi
- golit coșuri de gunoi
- schimbat sacii de gunoi din coșuri la grupurile sociale
- curățat și dezinfectat grup social
- curățat pete aparute accidental pe mochete

Operațiuni săptămânale - prin rotație, astfel încât să fie curățate o dată pe săptămână suprafețele din toate încăperile (birouri, holuri, casa scârilor)

- aspirat mochete
- spălat suprafețe neacoperite (sters cu mopul)
- șters praful de pe mobilier și birotică
- curățat „casa liftului” - interior lift (1 mp)
- completarea materialelor consumabile din grupurile sociale (hârtie igienică, prosoape din hârtie, săpun lichid, odorizant vas wc)
- schimbat sacii de gunoi din coșurile din birouri

Operațiuni lunare

- șters uși
- șters prize, întrerupătoare, corpuri de iluminat

Operatiuni bianuale (curățenia de primăvară și curățenie de toamnă)

- spălat geamuri și tocuri geamuri

- aspirat jaluzele
- curățat suprafață exterioară calorifere

Operațiuni ocazionale

- curățat zăpada la intrare în instituție
- și alte operațiuni neprevăzute.

Instituția Prefectului dispune de eurocontainere proprii de colectare a gunoiului.

6. Obligații ale prestatorului de servicii:

- Prestatorul răspunde de bunurile deteriorate, din culpă proprie și dovedită, aflate în spațiile în care se prestează operațiunea de curățenie.
- Prestatorul să întocmească facturi separat pentru Instituția Prefectului – Județul Botoșani și separat pentru fiecare din cele două Servicii Publice Comunitare.
- **Prestatorul trebuie să asigure confidențialitatea pentru informațiile obținute întâmplător în timpul activității de curățenie, securitatea și integritatea bunurilor din dotarea autorității contractante. În caz contrar se supun normelor legale în vigoare.**
- Prestatorul se va asigura că personalul prestator implicat în derularea contractului va respecta regulile de protecție a muncii, protecție a mediului și de PSI. Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în munca (SSM) și prevenirea și stingerea incendiilor (PSI) se va face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuielile acestuia. Personalul de execuție trebuie să folosească echipament de protecție specific activității prestate. Societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii pentru personalul prestator și totodată este pe deplin răspunzătoare de efectele pe care le-ar putea produce utilizarea materialelor folosite în efectuarea prestației.

Întocmit,
Consilier superior, Moisii Ade

