



C.N.A.S.

CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE CARAȘ-SEVERIN		
INTRARE	Nr.	8001
IEȘIRE		
Ziua	Luna	Anul
02	04	2024

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ec Mirela Zeman



CAIET DE SARCINI

privind prestarea serviciilor de curățenie la sediul CAS CS

1. Obiectul achiziției:

Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru entitatea publică Casa de Asigurări de Sănătate Caraș-Severin situată în Municipiul Reșița, Str. Spitalului nr. 36 A, județul Caraș-Severin. Codul CPV: 90910000-9 (Rev.2) - Servicii de curățenie

Cerințele caietului de sarcini reprezintă condiții obligatorii pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice care vor conduce la atribuirea Contractului de prestări servicii de curățenie.

2. Scopul achiziției:

Scopul achiziției acestor servicii este de a asigura curățenia în incinta entității publice pentru desfășurarea activității în condiții igienice. Locația serviciilor: serviciile se vor presta la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Caraș-Severin. Cladirea sediu are: regimul de înălțime S+P+1+M, suprafața de 365 mp, suprafața desfășurată de 1150 mp, suprafața utilă de 594 mp, 4 grupuri sanitare, 26 birouri (include Sala Consiliu, Secretariat și Oficiu), suprafața faianței de 20 mp, suprafața ferestrelor de 80 mp, suprafața podelelor laminate de 340 mp, suprafața gresiei de 190 mp.

3. Durata contractului

Contractul se va derula în perioada 01.05.2021-31.12.2021, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional pentru maxim 4 luni, în funcție de resursele bugetare. Prestatorul va efectua curățenia în zilele lucrătoare.

4. Procedura de achiziție și criteriul de selecție a ofertei câștigătoare:

Având în vedere că valoarea estimată a contractului este sub pragul prevăzut de dispozițiile art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, serviciile se vor achiziționa direct din catalogul SEAP, conform dispozițiilor art. 43-46 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, alegându-se operatorul economic care oferă serviciile la prețul cel mai mic și care acceptă prevederile caietului de sarcini, cu condiția încadrării în resursele financiare alocate pentru aceste servicii în bugetul FNUASS.

5. Descrierea serviciilor solicitate:

Prestarea serviciilor de curățenie se va efectua în zilele lucrătoare câte 4 ore pe zi, în general între orele 13.30-17.30 în zilele de luni, marți, joi a săptămânii, respectiv între orele 14.30-18.30 în ziua de miercuri, între orele 11-15 în ziua de vineri. Beneficiarul își rezervă dreptul de a propune modificarea programului de lucru al prestatorului dacă se constată ca programul stabilit nu este adecvat.

-Prestatorul va efectua servicii specifice de curățenie zilnice, săptămânale, lunare și semestriale astfel:

Curățenia zilnică- constă în efectuarea următoarelor operații:

1. aspirarea sau măturarea, curățarea, spălarea și degresarea pardoselelor din podele laminate, gresie, marmură etc. din birourile conducerii, sală ședință, secretariat, holuri, scări de acces interioare și exterioare, oficiu, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure atât curățarea cât și dezinfectarea și parfumarea acestora; pardoselele se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

2. spălarea, curățarea cu soluții specifice precum și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană (gresie, faianța, chiuvete, oglinzi, toalete) WC-urile se curăță și se dezinfectează cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic, oglinzile, chiuvetele vor fi șterse cu lavete umede și soluții specifice; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare. Consumabilele din grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid) trebuie să corespundă normelor legale în vigoare privind introducerea acestora pe piață din punct de vedere sanitar, al protecției mediului etc. Se va aproviziona fiecare toaletă cu hârtie igienică și săpun lichid astfel încât acestea să nu lipsească;

3. ștergerea prafului, înlăturarea pănzelor de păianjeni și curățarea mobilierului din birourile conducerii, sala de ședință, secretariat (birouri, vitrine, comode, mese etc). Mobilierul se va șterge de praf cu lavete uscate din material moale impregnat cu soluții speciale antistatice;
4. golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupurile sanitare, colectarea selectivă în saci colectori și evacuarea gunoiului în locurile special amenajate. Saci menajeri vor fi schimbați la nevoie;
5. aerisirea tuturor spațiilor interioare;
6. stingerea luminilor.

Curățenia săptămânală a birourilor:

1. aspirarea sau măturarea, curățarea, spălarea și degresarea pardoselelor din podele laminate din restul birourilor, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure atât curățarea cât și dezinfectarea și parfumarea acestora; pardoselele se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
2. ștergerea prafului, înlăturarea pănzelor de păianjeni și curățarea mobilierului din restul birourilor (birouri, vitrine, comode, mese etc). Mobilierul se va șterge de praf cu lavete uscate din material moale impregnat cu soluții speciale antistatice.

Curățenia lunară- constă în efectuarea următoarelor operații:

1. curățarea frigiderelor cu lavete umede și soluții specifice;
2. măturat incinta (curte interioara);
3. curățarea umedă a telefonelor;
4. spălarea pervazurilor geamurilor.

Curățenia semestrială- constă în efectuarea următoarelor operații:

1. curățarea centralei termice;
2. curățarea picioarelor scaunelor cu lavete umede și soluții specifice;
3. curățarea tocurilor, usilor și tâmplăriei geamurilor cu lavete umede și soluții specifice;
4. curățarea subsolului;
5. ștergerea geamurilor;
6. curățarea corpurilor de iluminat (inclusiv a întrerupătoarelor);
7. curățarea caloriferelor;
8. dezinfectarea mânerelor de la uși cu lavete umede și soluții specifice.

-Prestatorul va asigura necesarul de resurse umane (care își vor desfășura activitatea într-o formă legală la furnizor), precum și echipamentele, uneltele și materialele de curățenie specifice. Prestatorul are obligația de a asigura în pretul oferit, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, și anume: măști, fâșe, lavete, găleți, dispozitiv de șters geamurile, perii manuale, saci menajeri, mopuri, detergenți specifici, soluții de curățare și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianța, lemn, parchet, geam, inox, metal, plastic, echipament de calcul, vopsea lavabilă, etc), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoiului la locul de depozitare a gunoiului de către personalul prestatorului, cârpe praf, bureți, hartie igienică 2 straturi, săpun lichid, etc. Costurile cu aceste materiale vor fi incluse în oferta financiară prezentată de operatorul economic.

Pentru efectuarea serviciilor de curățenie se vor utiliza produse de calitate superioară.

Calitatea serviciilor prestate este garantată de experiență în domeniu, finalitatea acestora fiind promptitudinea în efectuarea serviciilor.

-Prestatorul va respecta graficul de activități anexat.

- La începutul lunii următoare lunii de prestare a serviciilor de curățenie, se va întocmi un Proces-Verbal între beneficiar și prestator de confirmare a efectuării serviciilor, care va însoți factura fiscală în vederea efectuării plății.

-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 în muncă nr. 319/2006. Protecția muncii (instrucțiunile) cade în sarcina prestatorului. Încalcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage după caz, pentru societatea prestatoare întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, potrivit legii. Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitățile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității achizitorului. De asemenea, prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse urmare a activității sale.

-Prestatorul va respecta cerințele minime privind protecția mediului pentru produsele de curățenie utilizate, în conformitate cu dispozițiile Ordinului Ministrului Mediului și al Președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini. Cerințele menționate mai sus sunt cerințe minime solicitate de beneficiar pentru prestarea serviciilor.

6. Cerințe specifice obligatorii solicitate de achizitor pentru încheierea contractului, documente solicitate:

a) Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare (CUI) și cod CAEN corespunzător prestării serviciilor de curățenie;

b) Prestatorul prezintă Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală teritorială din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 10.000 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când quantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10.000 lei, conform dispozițiilor art. 166 alin (2) din Legea nr. 98/2016.

c) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unei experiențe similare în prestarea serviciilor de curățenie prin derularea a cel puțin unui contract de mărimea și specificul precizărilor din Caietul de sarcini în ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achiziție „Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani”);

d) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unui cont de Trezorerie pentru societăți comerciale, respectiv unui cont bancar pentru persoane fizice autorizate;

e) Prestatorul va face dovada publicării ofertei în catalogul electronic Seap. Oferta va fi publicată în catalogul SEAP pe codul cpv 90910000-9 (Rev.2) **pana la data de 12.04.2021** și va cuprinde tariful corespunzător prestării serviciilor / luna fără tva, **Se va preciza în denumirea ofertei publicată în catalogul electronic Seap “Servicii de curățenie pentru Casa de Asigurari de Sanatate Caras-Severin”. Prestatorul va face dovada publicării ofertei în catalogul Seap, printand oferta publicată în catalogul Seap.** Dovada publicării ofertei în Seap va fi inclusă în plic alături de celelalte documente solicitate conform precizărilor de la pct 7. Oferta va cuprinde propunerea financiară și cea tehnică.

f) Prestatorul prezintă completate și semnate de reprezentantul legal următoarele formulare de achiziție: Formular de ofertă, Informații generale, Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.59 și 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Formularul de ofertă va cuprinde tariful serviciilor/lună fără TVA, valabil pe toată perioada derulării contractului și oferta va fi publicată în catalogul electronic de achiziții publice SEAP pe codul cpv solicitat.

Nu se accepta oferta alternativă la caietul de sarcini.

Formulare de achiziție “Formulare de achiziție 2021” se pot descărca de pe site-ul instituției, secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

7. Alte mențiuni:

Operatorilor economici care accepta cerințele mai sus menționate își vor publica ofertele în catalogul electronic de achiziții publice SEAP pe codul cpv 90910000-9 (rev2) pînă la data de 12.04.2021 și vor transmite Oferta în plic închis la sediul instituției pînă la data de 12.04.2021 care va cuprinde toate documentele solicitate la punctul 6. Plicul va avea consemnat denumirea ofertantului și mențiunea “pentru comisia de analiză oferte servicii de curățenie”. Achiziția serviciilor se va realiza din catalogul Seap de la ofertantul declarat castigator.

Director executiv al Direcției Economice
Ec. Virginica GRAORE-BALAȘIU



Întocmit,
Comp. Achiziții Publice
Ec. Ionel ABRUDAN



GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR DE CURATENIE IN ZILELE LUCRATOARE

Nr crt	Operatiuni de efectuat	Denumire spatiu	U.M (mp, buc)	PERIODICITATE			
				zilnic	saptaminal	lunar	semestria I
1	Aspirat si spalat sau maturat si spalat pardoseala	Holuri, grupuri sanitare, casa scarii, oficiu	164.5 mp	zilnic			
2	Aspirat si spalat sau maturat si spalat podele	Birouri directori Sala sedinta Secretariat	136.3 mp	zilnic			
3	Aspirat si spalat sau maturat si spalat podele laminate	Birouri	379.2mp		in fiecare birou odata pe saptamana		
4	Golirea cosurilor de gunoi si ducerea lor la tomberon	Holuri, birouri, sala sedinte, oficiu, grupuri sanitare	27 buc cosuri	zilnic			
5	Aerisire	Holuri, birouri, sala sedinte, oficiu, grupuri sanitare	40 buc ferestre	zilnic			
6	Curatarea, spalarea si dezinfectarea obiectelor sanitare si a faiantei	Grupuri sanitare si Oficiu	17 mp	zilnic			
7	Stergerea prafului de pe mobilier	Birouri directori, secretariat, Sala de sedinta	37.5 mp	zilnic			

8	Stergerea prafului de pe mobilier	Birouri (mobilier)	125 mp		zilnic		in fiecare birou odata pe saptamana		
9	Stingere lumini								
10	Curatarea umeda a telefoanelor		50 buc					lunar	
11	Curatat frigidere		9 buc					lunar	
12	Maturat incinta		658 mp					lunar	
13	Spalare pervazuri geam	Ferestre	30 buc ferestre					lunar	
14	Curatenie centrala termica		4 mp						semestria I
15	Curatare picioare scaune	Toate scaunele	60 buc scaune						semestria I
16	Curatarea tocurilor, usilor si a tamplariei geamurilor		40 buc ferestre						semestria I
17	Spalarea si stergerea geamurilor		40 buc ferestre						semestria I
18	Curatare corpuri iluminat, intreruptoare		50 buc copruri iluminata, 30 buc intreruptoare						semestria I
18	Curatare calorifere		30 buc						semestria I
20	curatenie subsol		25 mp						semestria I