



Consiliul General al Municipiului București

Serviciul Administrativ

Nr. 249 / 13.05.2021

**APROB,
DIRECTOR EXECUTIV,**

CAIET DE SARCINI

1. Date generale

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru furnizarea de servicii care urmează a se achiziționa, servicii de curatenie birouri.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Ofertele care nu respectă specificațiile și/sau care propun furnizarea de produse/servicii în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

2. Denumirea autorității contractante:

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul București

Adresa: str. Bibescu Vodă, nr. 1, sector 4, București

Telefon: 0213000570

Fax: 0213183296

3. Denumire produs/serviciu: serviciilor de curatenie birouri, cod CPV 90919200-4

4. Necesitatea achiziției serviciilor: curatenia celor doua sedii ale DGEP-MB.

5. Sursa de finantare: alocatii buget local

6. Date privitoare la contract:

6.1 Obiectul contractului: servicii de curatenie birouri.

6.2 Durata contractului: 01.06 - 31.12.2021, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional în condițiile legii.

7. Produse/servicii solicitate

Cerințe generale

Descrierea obiectivului

Sediul din str. Bibescu Voda nr.1 este desfasurat pe doua nivele, parter si etaj cu doua scari interioare;

Sediul din Bd. Dimitrie Cantemir nr.1 este desfasurat pe trei nivele, subsol, parter si etaj cu doua scari interioare spre etaj si respectiv subsol.

Suprafete de curatat si intretinut interior

a. Sediul din str. Bibescu Voda nr.1

Suprafata birouri este acoperita cu mocheta si parchet in spatiile interioare

Suprafata in grupurile sanitare - gresie

Suprafata pe scari, holuri este de tipul mozaic sau marmura;

Suprafata orizontala: total – 382 mp

Suprafata verticala:

- faianta (in grupurile sanitare), geamuri interior – 102 mp

b. Sediul din Bd. Dimitrie Cantemir nr.1

Suprafata birouri este acoperita cu mocheta si parchet in spatiile interioare

Suprafata in grupurile sanitare - gresie

Suprafata pe scari, holuri, subsol este de tipul mozaic sau marmura;

Suprafata orizontala: total – 294 mp

Suprafata verticala:

- faianta (in grupurile sanitare), geamuri interior – 58 mp

Suprafete de curatat exterior – 200 mp ambele sedii

Numar de angajati 74 persoane

Serviciile de curăţenie vor fi prestate cu personal calificat şi se vor executa în spaţiile administrate de Beneficiar. Se vor presta două tipuri de servicii de „Curăţenie” şi anume:

a) Curăţenie curentă de întreţinere,

b) Curăţenie generală

a) Curăţenia curentă de întreţinere:

- pentru sediul Bibescu Voda zilnic intre orele 06:00-09:00.
- pentru sediul Dimitrie Cantemir de 3 ori pe saptamana, între orele 16:00-19:00 (luni, miercuri şi vineri).

Se vor executa următoarele operaţiuni:

- aspirarea prafului de pe mocheta, parchet din birouri şi holuri;
- aspirarea, spălarea şi degresarea pardoselilor din spaţiile interioare şi exterioare;
- ştergerea cu laveta umedă şi apoi cu laveta uscată a tâmplăriei de la uşi şi ferestre, a birourilor, meselor, scaunelor, dulapurilor, balustradelor de scări, feroneriei etc.;
- ştergerea aparaturii de birou (PC, fax, copiatoare, telefoane) cu soluţii specifice;
- înlocuirea sacilor menajeri din coşuri;
- dezinfectarea şi igienizarea oficiilor, a coşurilor şi a pubelelor de gunoi;
- aerisirea încăperilor şi holurilor;
- spălarea, dezinfectarea şi odorizarea grupurilor sanitare: vasele de WC la interior şi la exterior, toate părţile componente ale cabinelor de WC (pereţi, faianţă, ţevi, robineti, oglinzi, etajere, dozatoare pentru săpun lichid, chiuvete, măşti de chiuvete, coşuri de gunoi, suporturi de hârtie igienică, pardoseli, gresie, etc.);
- completarea materialelor consumabile (hârtie igienică, săpun lichid, prosoape hartie, detergent vase, etc.) în grupurile sanitare şi oficii;
- dezinfectarea mânerelor la uşi;
- strângerea gunoiului şi măturarea zonei de parcare a autovehiculelor aparţinând D.G.E.P.- M.B.
- curatirea panzelor de paianjen, funingine, praf din locurile greu accesibile
- maturare spatii exterioare: intrarea în instituţie, trepte, rampă de acces, acoperite cu gresie - aleile adiacente clădirii - parcare din faţa instituţiei
- operaţiunile zilnice se vor derula în aşa fel încât să nu afecteze programul de lucru al salariaţilor, care este de la 8:00 la 16:00, de luni până vineri.

b) Curăţenia generală - se va efectua lunar şi constă în următoarele:

- spălarea mochetei
- spălarea tapiţeriei scaunelor şi fotoliilor din material textil;
- curăţarea cu lavetă umedă a fotoliilor din piele sintetică;
- spălarea, curăţarea aparatelor de uz gospodăresc: frigider, cuptor cu microunde, cafetieră;
- spălarea cu detergent a uşilor, tâmplăriei uşilor şi ferestrelor, mobilierului, balustradelor de la scări şi a tuturor suprafeţelor acoperite cu faianţă, etc.;
- spălarea geamurilor din birouri şi a uşilor de sticlă de la intrarea în clădire interior si exterior;
- curăţarea prafului de pe pereţi şi tavane prin aspirare;
- curăţarea cu laveta umedă, la exterior, a corpurilor de iluminat, etc;
- curăţarea şi spălarea jaluzelelor ori de câte ori este nevoie;
- curăţarea plintelor, prizelor, întrerupătoarelor;

7.1 Propunerea tehnică:

- prestatorul are obligația să mențină curățenia în toate spațiile administrate de D.G.E.P.- M.B atât în interior cât și cele exterioare aferente imobilului;
- prestatorul va asigura toate materialele (consumabile proprii), aparatele și ustensilele necesare prestării serviciilor de curățenie (aspirator performant, etc.)
- produsele utilizate pentru curățat trebuie, să nu degradeze imediat sau în timp suprafața curățată și să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legale privind protecția mediului;
- produsele folosite vor fi în conformitate cu normele sanitare în vigoare și vor respecta standardele de protecție a mediului conform cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale în domeniu;
- aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare;
- de asemenea prestatorul trebuie să dețină și alte obiecte necesare realizării prestației (lavete, găleți, mopuri, măști, manusi protective, etc.)
- prestatorul va asigura: săpun lichid (minim 16 buc la 500 ml), hârtie igienică (min 200 buc., 2 straturi), prosoape de hârtie (min 96 role, 2 straturi), detergenți, odorizante WC-uri, detartranți, saci menajeri de diferite mărimi, soluții de curățat mobilierul, sticla, materialele din piele, etc., pentru toate grupurile sanitare și oficiile din incinta imobilelor;
- defecțiunile apărute din vina personalului prestatorului vor fi remediate de acesta gratuit;
- prestatorul va efectua curățarea, spălarea și dezinfectarea grupurilor sanitare și a spațiilor numai cu materiale și tehnologii permise de legislația comunitară, va respecta standardele europene sau internaționale în domeniu;
- prestatorul va interzice angajaților săi utilizarea informațiilor și documentelor la care vor avea acces în perioada efectuării serviciilor;
- ținuta lucrătorilor care participă la curățenie trebuie să fie în permanență decentă și curată;
- persoanele care participă la realizarea serviciului de curățenie trebuie să se comporte civilizată;
- întregul personal care efectuează serviciul de curățenie va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM);
- în timpul executării operațiunilor de curățenie este interzisă deranjarea personalului D.G.E.P.M.B. sau al vizitatorilor;
- Pentru produsele chimice utilizate, la cererea beneficiarului, vor fi transmise în copie certificatele de calitate, precum și reglementările legale necesare, după caz;
- Costurile materialelor utilizate în activitatea de curățenie și întreținere zilnică, vor fi incluse în calculul valorii totale a prestației, alături de manoperă și se va oferi un pret lunar/mp.
- Cantitățile de materiale necesare executării serviciilor vor fi calculate de ofertant în funcție de activitățile de curățenie solicitate;
- Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că materialele nu sunt suficiente pentru prestarea unor servicii de calitate, aceste cantități vor fi suplimentate de către prestator, fără costuri suplimentare pentru achizitor;
- Încălcarea acestor condiții atrage răspunderea prestatorului potrivit clauzelor contractului de servicii dintre acesta și achizitor, în conformitate cu prevederile legale, achizitorul putând cere rezilierea contractului. Mențiune: prestatorul va depune odată cu oferta și lista cu produsele utilizate pentru prestarea serviciilor.
- Transportul materialelor și al echipamentelor intră în sarcina Prestatorului. Acestea vor fi însoțite de Aviz de expediție.

7.2 Propunerea financiară:

- oferta financiară va fi sub forma unui pret lunar în lei, fără TVA, pe metru patrat, pentru servicii și materiale, pentru 1 luna pentru următoarele suprafețe:

Suprafața orizontală totală $382+294 = 676$ mp

Suprafața verticală totală $102+58 = 160$ mp

Suprafața totală interior de întreținut $676+160 = 836$ mp

Suprafața exterior de curățenie (parcare, rampa acces, zona acces persoane ambele sedii) = 200 mp

Număr de personal angajat 74 salariați

Criteriul de selectie cel mai bun raport calitate-pret.

Factori de evaluare-punctaj maxim - 100 puncte, din care:

1. propunere financiara: 60 de puncte

Evaluare propunere financiara

Algoritm de calcul: punctaj financiar=(pret minimx60/pret ofertat) in care:

- pret minim este pretul cel mai scazut din ofertele considerate admisibile si conforme din punct de vedere tehnic,

- pretul ofertat este pretul ofertei evaluate

2.experienta profesionala a angajatilor: 20 puncte

Evaluare experienta profesionala

Algoritm de calcul: punctajul pentru experienta = (numar de ani experienta x 20/numarul maxim de ani experienta) in care:

- numar ani de experienta evaluata este numarul de ani de experienta a ofertei evaluate

- numarul maxim de ani de experienta dintre toate ofertele considerate admisibile si conforme din punct de vedere tehnic

3. Experienta profesionala a firmei ofertant: 20 puncte

Evaluare experienta profesionala firma

Algoritm de calcul: punctajul pentru experienta = (numar de ani de experienta x 20/numarul maxim de ani experienta) in care

- numar ani de experienta evaluata este numarul de ani al firmei ofertante – numarul maxim de ani de experienta al unei firme, dintre toate ofertele considerate admisibile si conforme din punct de vedere tehnic

8. Condiții de plată:

Factura se intocmeste pana in 5 ale lunii urmatoare prestarii serviciilor, comunicata achizitorului prin postă cu confirmare de primire, email sau prin delegat direct la adresa beneficiarului.

Plata contravalorii serviciilor furnizate și recepționate se va efectua în lei, prin ordin de plată pana la 30 de zile de la data emiterii facturii emise si acceptate la plata de achizitor

Achizitorul nu are dreptul să efectueze, iar furnizorul să solicite, plăți în avans.

9. Cerințe privind cadrul general de recepție:

Recepția serviciilor se face pe baza de proces verbal si avize de expeditie a materialelor (hirtie igienica, sapun, prosoape) vizate de persoana desemnata sa urmareasca contractul si de comisia de recepție

AVIZAT,

Director Executiv Adjunct Economic.

Birou Juridic,

Sef Serviciu Administrativ,

Întocmit,