**DIRECTIA GENERALA DE EVIDENTA A PERSOANELOR - MUNICIPIUL BUCURESTI**
tel.: 306 01 00; 306 01 05
fax: 335 06 69

D.G.E.P. - D.G.
INTRARE / IEŞIRE Nr. 1098
Ziua 13 Luna 02 Anul 20

# Consiliul General al Municipiului Bucureşti

Serviciul Administrativ
Nr. 83/13.02.2020

**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.

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 autorităţii contractante:**

**Direcția Generală de Evidentă 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

6.2 Durata contractului: 01.04-31.12.2020, cu posibilitatea de prelungire prin act aditional in conditiile 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:

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 și 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) Curățenia curentă de întreținere :

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

Se vor executa următoarele operaţiuni:

- aspirarea prafului de pe mocheta,parchet din birouri şi holuri;
- aspirarea, spălarea şi degresarea pardoserilor din spațiile interioare și exterioare;
- ștergerea cu laveta umedă și apoi cu laveta uscată a tâmplăriei de la uși și 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 și holurilor;
- spălarea, dezinfectarea şi odorizarea grupurilor sanitare: vasele de WC la interior și la exterior, toate părțile componente ale cabinelor de WC (pereți, faianță, țevi, robineți, oglinzi, etajere, dozatoare pentru săpun lichid, chiuvete, măști de chiuvete, coșuri 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 aparținând 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 - parcarea 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 16.30, de luni până vineri.

b) Curățenia generală - se va efectua lunar și constă în următoarele:

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

7.1 Propunerea tehnică:

- prestatorul are obligaţia să menţină curăţenia în toate spaţiile administrate de D.G.E.P.M.B atât în interior cât şi cele exterioare aferente imobilului;
- prestatorul va asigura toate materialele (consumabile proprii), aparatele şi ustensilele necesare prestării serviciilor de curăţenie ( 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, mături, manusi protective, etc.)
- prestatorul va asigura : săpun lichid, odorizante WC-uri ,hârtie igienică , prosoape de hârtie , detergenți, detartranți, saci menajeri de diferite mărimi, soluții de curățat mobilierul, sticla, materialele din piele, etc., pentru toate grupurile sanitare și oficiile din incinta imobilelor;
- defecţiunile apărute din vina personalului prestatorului vor fi remediate de acesta gratuit;
- prestatorul va efectua curaţarea, spălarea şi dezinfectarea grupurilor sanitare şi a spaţiilor numai cu materiale şi tehnologii permise de legislatia comunitară, va respecta standardele europene sau internaționale în domeniu;
- prestatorul va interzice angajaţilor săi utilizarea informaţiilor şi 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 civilizat;
- 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 şi reglementările legale necesare, după caz;
- Costurile materialelor utilizate în activitatea de curăţenie şi întreţinere zilnică, vor fi incluse în calculul valorii totale a prestaţiei, alături de manoperă si se va oferta un pret lunar/mp.
- Cantităţile de materiale necesare executării serviciilor vor fi calculate de ofertant în funcţie de activităţile de curăţenie solicitate;
- Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că materialele nu sunt suficiente pentru prestarea unor servicii de calitate, aceste cantităţi 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. Menţiune: prestatorul va depune odată cu oferta şi lista cu produsele utilizate pentru prestarea serviciilor
- Transportul materialelor și al echipamentelor intră în sarcina Prestatorului. Acestea vor fi insoțite de Aviz de expediție.

7.2 Propunerea financiară:

- cheltuieli aferente 1 luna pentru suprafete urmatoare (manopera si materiale) :

Suprafata orizontala totala 382+294= 676 mp
Suprafata verticala totala 102+58 = 160 mp
Suprafata totala interior de intretinut 676+160 = 836 mp
Suprafata exterior de curatenie (parcare,rampa acces,zona acces persoane ambele sedii) = 200 mp
Numar de personal angajat 74 salariati

- pretul lunar ofertat va fi in lei fara tva pe metru patrat –

Criteriul de selectie cel mai bun raport calitate-pret.

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

1.propunere financiara :60 de puncte

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 ofertante :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. Condiţii de plată:**

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

Plata contravalorii serviciilor furnizate şi recepţionate 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, plăti în avans.

**9. Cerinţe privind cadrul general de recepţie:**

Recepţia serviciilor se face pe baza de proces verbal si avize de expeditie a materialelor vizate de persoana desemnata sa urmareasca contractul si de comisia de recepţie

AVIZAT,

Director Executiv Adjunct Economic,

Birou Juridic,

Sef Serviciu Administrativ ,

Întocmit,