

**APROB
PREFECT
MIHAI RITIVOIU**

CAIET DE SARCINI

- 1. Obiectul contractului de prestări servicii:** Servicii de curățenie și întreținere birouri, inclusiv materiale de curățenie, în spațiile aparținând Instituției Prefectului Județului Timiș.
- 2. Durata contractului:** contractul se va derula pentru o perioadă de 12 luni, funcție de indicatorii de buget aprobați cu această destinație.
- 3. Locațiile BENEFICIARULUI:** suprafața pentru care se vor asigura aceste servicii este de **2.128,91 mp**, ce reprezintă spații care cuprind arhivele, birourile, căile de acces, camerele, holurile, încăperile, magaziiile, și se referă la următoarele adrese:
 - 3.1. Instituția Prefectului Județul Timiș localizată în Timișoara, Bd. Revoluției nr. 17, Cod poștal 300034, Județul Timiș, subsol, parter, etajul 1 din clădirea Palatului Administrativ în suprafață de 1.250,02 mp și 4 (patru) grupuri sanitare;
 - 3.2. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor localizat în incinta magazinului Iulius Mall din Timișoara, Strada Aristide Demetriade nr. 1, cu suprafața de 422,89 mp și 2 (două) grupuri sanitare;
 - 3.3 Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte localizat în incinta magazinului Iulius Mall din Timișoara, Strada Aristide Demetriade nr. 1 cu suprafața de 456 mp și 2 (două) grupuri sanitare.
- 4. Informații privind numărul de personal necesar pentru efectuarea curățeniei și programul de lucru:**
 - a) numărul de personal necesar pentru efectuarea curățeniei = 3 (2 persoane la Instituția Prefectului, respectiv 1 persoană la Serviciile Publice Comunitare)
 - b) programul de lucru în care urmează să își desfășoare activitatea personalul societății prestatoare: 3 salariați 8 ore/zi lucrătoare; într-un interval orar ce se va conveni cu prestatorul;
 - c) Prestatorul să aibă sediul/filiala pe raza județului Timiș;
 - d) activitatea personalului de curățenie va fi monitorizată zilnic, de către responsabilul prestatorului împreună cu responsabilul beneficiarului, la sediile autorității contractante.
- 5. Materiale si utilaje specifice:**
 - o Materialele minime lunare necesare efectuării serviciului de curățenie și întreținere sunt următoarele:

1	Hartie igienica, 2 straturi, 350g, 130m, 12 role/bax	bax	8	96.00	768
---	---	-----	---	-------	-----

2	Prosoape pliate 25x23cm, 2 straturi, 200 buc/pachet	pachet	120	6.50	780
	TOTAL/LUNĂ				1,548

Dotări minimale:

- Aspirator de praf, profesional – 3 buc.
- Echipament de lucru și protecție pentru personal (măști, mănuși, echipament)
- Unelte specifice și materiale consumabile profesionale
- dispensere pentru zetur și hârtia igienică.

6) Operațiunile ce urmează a fi executate și frecvența acestora, după caz:

- golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele instituției, conform Legii 132/2010: zilnic
- aspirarea/măturarea antistatică a pardoselilor neacoperite din fiecare birou, cameră, încăpere, magazie, cât și a căilor de acces, holurilor: săptămânal și ori de câte ori este nevoie
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou: săptămânal și ori de câte ori este nevoie
- spălarea pardoselilor neacoperite din interiorul fiecărui birou, cameră, încăpere: săptămânal și ori de câte ori este nevoie
- curățarea, dezinfectarea, igienizarea grupurilor sanitare: zilnic
- curățarea balustradelor, ușilor, tocurelor acestora: săptămânal
- curățarea/întreținerea căilor de acces, holurilor și spațiilor comune cu Consiliul Județean: la nevoie
- spălarea geamurilor interior/exterior: trimestrial
- furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare: ori de câte ori este nevoie
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului: la nevoie
- curățarea corpurilor de iluminat, caloriferelor: trimestrial

Descrierea principalelor operațiuni de curățenie ce urmează a fi efectuate:

- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scărilor, etc**, se va efectua utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.- urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) - mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție;

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele instituției, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;

b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșeuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate.

c) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri de hârtie și carton;
- deșeuri de metal și plastic;
- deșeuri de sticlă.

Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte aflate în legătură cu activitatea instituției. Răspunde penal în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal.

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 și sănătății în muncă în vigoare.

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

Prestatorul are obligația de a asigura în prețul oferit, în cantități suficiente, toate consumabilele, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, respectiv: măști, perii plastic, fâraș, mop, găleți, scări pliabile, dispozitiv șters geamuri, detergenți și soluții de curățenie și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianță, lemn, geam, inox, parchet, mochetă, metal, plastic, echipamente de calcul, material textil, vopsea lavabilă, etc.), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoiului la locul de depozitare a gunoiului, cârpe praf, bureți, etc.

Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru, cum ar fi declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, apelarea poliției, salvării, pompierilor, etc.) și la tehnica de calcul;

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate;

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe;

Prestatorul are obligația de a interveni ori de câte ori este necesar pentru menținerea curățeniei (de mai multe ori/zi sau cu o frecvență mai mare decât săptămânal/lunar/trimestrial) și asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare indiferent de cantitatea utilizată.

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

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii.

Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu;

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

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica destinația suprafețelor, fără nicio modificare a prețului contractului de prestări servicii curățenie.

În cazul mutării instituției pe parcursul derulării contractului, precum și în cazul diminuării suprafeței din actuala locație, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia contractul în condițiile în care mutarea sau renunțarea la anumite suprafețe implică o reducere substanțială a mărimii suprafețelor ce fac obiectul contractului.

Dacă pe durata contractului vor exista mai mult de 3 reclamații dovedite din partea salariaților instituției, autoritatea contractantă va încheia un Proces Verbal de constatare și va rezilia contractul.

Neasigurarea pe perioada derulării contractului a numărului de persoane solicitat, a materialelor, echipamentelor sau ustensilelor declarate va duce la rezilierea acestuia.

Oferta întregului pachet de servicii din prezentul Caiet de sarcini este obligatorie, neofertarea unuia sau mai multor servicii conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

**ȘEF SERVICIU
IOAN GHIB**

**CONSILIER SUPERIOR
SIMONA TOADER**