



Nr. 513/27.02.2018

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de "Servicii de curățenie școală,
0,5 normă, Corp C1 S08 Petrești", loc. Petrești, jud. Alba

Prezenta documentație s-a elaborat în temeiul principiilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice, și a conținutului Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor de ordin tehnic ce sunt în măsură să satisfacă necesitatea autorității contractante și pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică/financiară.

Cod CPV – 90919300-5-Servicii de curățenie a scolilor (Rev.2)

1. **Obiectul achiziției:**

Achiziția de servicii de curățenie și întreținere a spațiilor școlare, 0,5 normă Corp C1 S08 Petrești, scopul principal fiind asigurarea curățeniei, păstrarea igienei și salubritatea sălilor de clasă, etc.

Contractul se încheie pe perioadă determinată: 16.03.2018-31.12.2018.

2. **Volumul de lucrări de servicii:**

Suprafața ce necesită a fi curățată este de aproximativ 420 m², repartizată după cum urmează:

- suprafață cu destinație săli de clase 420 m² ;
- geamuri – 150 m²;

3. **Cerințe minime privind prestarea serviciilor:**

Serviciile de curățenie vor consta obligatoriu din următoarele:

- a) *Curățenia de întreținere zilnică* se efectuează de luni până vineri între orele 11³⁰-15³⁰ și constă în efectuarea următoarelor operații:
 - golirea coșurilor de gunoi din grupurile sanitare, sălile de clasă, spațiilor din curtea școlii și înlocuirea sacilor menajeri;
 - măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea sălilor de clasă, a grupurilor sanitare, ;
- b) *Curățenia de întreținere săptămânală* se efectuează vinerea și constă în efectuarea următoarelor operații:
 - aerisirea și odorizarea spațiilor interioare;
 - ștergerea prafului și a urmelor de pe mobilier, pervazuri, întrerupătoare, uși, material didactic, etc;
 - spălarea geamurilor, a tocurilor de geamuri, a ușilor și a tocurilor de uși;
 - spălarea pardoselilor interioare;
 - curățenie curte exterioară;



c) *Alte sarcini:*

- Conform fișei postului de îngrijitor și situațiilor neprevăzute/alte sarcini;

4. Responsabilitățile și obligațiile prestatorului serviciilor:

Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului documentele salariatului care va presta serviciul de curățenie și care vor cuprinde: copie act de identitate, copie acte studii absolvite, analize medicale specifice lucrului într-o unitate de învățământ. Orice modificare de personal va fi adusă la cunoștință beneficiarului, în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia.

Se interzice accesul personalului prestatorului la telefon, tehnică de calcul și folosirea telefonului în programul de lucru.

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate prin intermediul administratorului de patrimoniu, conducerii școlii și va răspunde de calitatea serviciilor efectuate la un nivel ireproșabil.

Prestatorul răspunde și suportă eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

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 sănătății și securității în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile legislației în vigoare.

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.

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

Beneficiarul va asigura toate articolele și materialele de curățenie necesare desfășurării activităților prestate.

Transportul personalului, al utilajelor și materialelor la și de la locul prestării de servicii intră în sarcina prestatorului.

Prestatorul va asigura personal de specialitate, în conformitate cu prevederile legale, astfel încât raportul eficiență/timp să fie optim.

5. Prețul prestării serviciilor:

Prețul serviciilor va fi exprimat în lei/lună, fără TVA.

Suma estimată este de **1008 ron cu fără TVA/lunar**.

6. Modul de publicare a ofertei și condițiile de acceptare:

- se va înainta de către ofertant o adresă scrisă, semnată și ștampilată, prin care se va anunța intenția de a publica oferta și de a solicita Caietul de sarcini;

- Oferta financiară va fi publicată în catalogul electronic astfel "Ofertă financiară conform anuntului de publicitate nr. **157418**", va respecta codul CPV- 90919300-5-Servicii de curățenie a scolilor (Rev.2) și va fi valabilă cel puțin 30 zile calendaristice de la data de publicare;

- Data limită de publicare în catalogul electronic SEAP va fi 07.03.2018, ora 8.00;

- Se va alege oferta cu prețul cel mai scăzut;

- După inițializarea achiziției, ofertantul are obligația de a se prezenta în termen de maxim 72 ore la sediul unității în vederea semnării contractului și de a face dovada că dispune de personal pentru serviciul solicitat prezentând următoarele documente: oferta financiară detaliată și actele persoanei ce va fi angajată (copie act de identitate, copie acte studii absolvite, analize medicale specifice lucrului într-o unitate de învățământ). Analizele medicale se pot depune și



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETREȘTI
515850 PETREȘTI STR. M. VITEAZU, NR. 3, JUD. ALBA
E-MAIL: sc.petresti@mail.albanet.ro
TEL./FAX: +(40)258-743112. TEL. DIR. +(40)258743002



după semnarea contractului dar în maxim 72 ore de la prezentarea personalului agajat la sediul unității.

- **NU ne asumăm** niciun fel de răspundere dacă oferta financiară nu va fi publicată în catalogul electronic conform specificațiilor prezentului Caiet de sarcini, iar în cazul în care ofertantul cu prețul cel mai scăzut ales inițial **NU se prezintă** în vederea încheierii contractului sau **NU face dovada documentelor solicitate**, se va alege următoarea ofertă cu prețul cel mai scăzut.

DIRECTOR,
Prof. BÎTIU VASILE



Responsabil Achiziții Publice,
Pof. Cibu Maria