



# JUDEȚUL ARAD

## DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ARAD

Calea Victoriei nr. 35B-37, 310158 ARAD Tel. 0257/284315, Fax 0257/284315  
e-mail: evidpersiud@rdsar.ro

NR. 11716 / 11.04.2017

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV  
VLAD CRISTINA

DIRECȚIA  
JUDEȚEANĂ  
DE EVIDENȚĂ A  
PERSOANELOR  
1

### CAIET DE SARCINI

### SERVICIILE DE CURĂȚENIE

#### CAPITOLUL I - GENERALITĂȚI

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul serviciilor de curățenie - cod CPV 90910000-9, precum și descrierea detaliată a activităților ce se vor executa la sediul imobilului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad din Calea Victoriei, nr. 35B-37.

Întreținerea și curățenia se vor efectua în următoarele spații :

1. Total suprafață interioară – 700 m<sup>2</sup>, din care:
  - încăperi acoperite cu mochetă – 15,76 m<sup>2</sup>
  - încăperi acoperite cu parchet – 331,24 m<sup>2</sup>
  - încăperi acoperite cu mozaic – 280,63 m<sup>2</sup>
  - dependințe acoperite cu gresie – 94,19 m<sup>2</sup>,
2. Grupur sanitar:
  - suprafață faianță – 77,84 m<sup>2</sup>
  - cabine tip W.C. - 4 buc.
  - chiuvete tip lavoar din porțelan industrial - 4 buc.
3. Total suprafață vitrată (geam sticlă) – 180 m<sup>2</sup>
4. Total suprafață asfaltică exterioară - 248 m<sup>2</sup>
5. Total spații verzi întreținere - 1236 m<sup>2</sup>
6. Total număr de persoane cu acces permanent - 30

Programul de lucru al instituției este 8:00 – 16:00.

Serviciile de curățenie și întreținere vor fi prestate până la 31 decembrie 2017 și vor fi asigurate de personal calificat din care, în mod permanent:

- **1 agent de curățenie.**

Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi durata de valabilitate a contractului de servicii de curățenie cu ofertantul caruia i se va atribui contractul de achizitie publica, prin act adițional conform prevederilor articolului art. 165 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

## CAPITOLUL II - SERVICII OBLIGATORII

### SERVICII DE INTRETINERE SI CURATENIE PERMANENTA

Se vor executa in spatiile apartinand autoritatii contractante si constau in doua tipuri de servicii de "Curatenie" si anume :

- a) **Curatenie Generala**
- b) **Curatenie Curenta**

a) **Curatenia Generala** se efectueaza lunar, in functie de tipul activitatii planificate si consta in urmatoarele :

- spalarea cu solutii detergent a usilor, tamplariei usilor si ferestrelor, mobilierului, balustradelor de la scari si a tuturor suprafetelor acoperite cu faianta, etc.;
- spalarea geamurilor;
- curatarea prafului de pe pereti si tavane;
- curatarea tapiseriei de la scaunele si fotoliile din incaperi;
- curatarea cu laveta umeda, la exterior, a corpurilor de iluminat, etc;
- ori de cate ori este nevoie, se va executa spalarea, curatarea mecanica a mochetelor;
- curatarea si spalarea jaluzelelor ori de cate ori este nevoie;
- alte operatii necesare in indeplinirea sarcinilor din obiectul de activitate;

b) **Curatenia Curenta** se executa zilnic si ori de cate ori este nevoie de catre personalul de curățenie, in intervalul orar 8:00-16:00 si consta in urmatoarele operatiuni:

- aspirarea spatiilor: in incaperi, indepartarea prafului pe holuri si casa scarilor;
- spalarea cu detergent a pardoselilor din spatiile interioare si exterioare;
- stergerea cu laveta umeda si apoi cu laveta uscata a tâmplăriei de la usi si ferestre, birourilor, meselor, scaunelor, dulapurilor, balustradelor de scari, feroneriei etc.;
- ștergerea aparaturii de birou (P.C., fax, copiatoare) cu soluții specifice;
- schimbarea sacilor menajeri, golirea și spălarea a unei scrumiere tip, pentru locul special amenajat în acest sens;
- dezinfectarea și igienizarea oficiului, a coșurilor și a pubelelor de gunoi;
- aerisirea si odorizarea incaperilor si holurilor;
- strangerea si evacuarea gunoiului din spatii, golirea cosurilor de 2 ori pe durata programului de lucru;
- spalarea si dezinfectarea vaselor de WC la interior si la exterior si a tuturor partilor componente ale cabinelor de WC ( pereti, tevi, robineti, oglinzi, etajere, savoniere, chiuvete, masti de chiuvete, cosuri de gunoi, suporturi de hirtie igienica, pardoseli, etc.);
- curatarea zapezii si a ghetii de pe trotuarele si drumurile de acces de la intrarea principala si secundara a intitutiei;
- strangerea gunoiului, smulgerea si indepartarea vegetatiei din zona de parcare a autovehiculelor apartinand autoritatii contractante;
- intretinerea spatiilor verzi.

### CAPITOLUL III - SPECIFICATII TEHNICE

- ofertantul are obligația de a dovedi calificarea personalului ce va fi angajat în prestarea serviciilor
- personalul solicitat va presta program de 8 ore pe zi de luni până vineri a fiecărei săptămâni pe toată durata contractului
- ofertantul are obligația să mențină curățenia în spațiile administrate de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad atât în interior cât și cele exterioare aferente imobilului
- ofertantul va asigura toate materialele, aparatele și ustensilele necesare prestării serviciilor de întreținere și curățenie
- produsele utilizate pentru curatat trebuie sa fie biodegradabile, sa nu degradeze imediat sau in timp suprafata curatata si sa nu afecteze sanatatea oamenilor si sa respecte cerintele legale privind protectia mediului
- produsele folosite vor fi in conformitate cu normele sanitare in vigoare si respecta standardele de protectie a mediului conform cu legislatia comunitara ori cu standardele europene sau internationale in domeniu
- produsele pentru care normele in vigoare prevad obligativitatea omologarii tehnice, acestea vor fi utilizate numai dupa obtinerea documentelor de certificare
- prestatorul trebuie sa detina aparatura proprie pentru efectuarea operatiunilor de curatenie – aspiratoare, aparat pentru curatat si spalat mochete (cu consumabile proprii)
- aparatura folosita pentru efectuarea operatiunilor de curatenie va respecta normele privind siguranta in exploatare
- de asemenea prestatorul trebuie sa detina si alte obiecte necesare realizarii prestatiei (lavete, galeti, mop, etc.)
- prestatorul va asigura în condiții de calitate superioară hârtie igienică (minim 2 straturi), prosoape de hârtie, odorizante WC și săpun lichid pentru grupul sanitar din incinta imobilului
- saci menajeri, etc...
- solutie speciala pentru ecranele monitoarelor si tastaturii calculatoarelor
- defecțiunile apărute din vina personalului ofertantului vor fi remediate de acesta gratuit
- prestatorul va efectua curățarea, spălarea și dezinfectarea grupului sanitar și a spațiilor numai cu materiale și tehnologii permise de legislatia comunitara si respecta standardele europene sau internationale in domeniu
- prestatorul va intrerzice angajaților săi utilizarea informațiilor și documentelor la care vor avea acces în perioada efectuării serviciilor
- tinuta lucratorilor care participa la curatenie și întreținere trebuie sa fie in permanenta decenta si curata; toti lucratorii vor purta in timpul orelor de program uniforme cu ecuson prevazute cu numele, prenumele si denumirea societatii la care sunt angajati
- persoanele care participa la realizarea serviciului de curatenie și întreținere trebuie sa se comporte civilizatat
- intregul personal care efectueaza serviciul de curatenie și întreținere va fi examinat periodic de catre organele specializate ale prestatorului in ceea ce priveste asistenta medicala, potrivit normelor sanitare in vigoare, va fi instruit in vederea prevenirii si stingerii incendiilor (PSI), precum si profesional privind securitatea si sanatatea in munca (conventia SSM)
- in timpul executarii operatiilor de curatenie și întreținere este interzisa deranjarea personalului DJEP Arad sau al vizitatorilor.

Incalcarea acestor conditii atrage raspunderea prestatorului potrivit clauzelor contractului de servicii dintre acesta si achizitor, in conformitate cu prevederile legale, achizitorul putand cere rezilierea contractului.

**Mențiune: prestatorul va depune odată cu oferta și lista cu produsele utilizate pentru prestarea serviciilor pentru verificarea calității solicitate de autoritatea contractantă.**

#### **CAPITOLUL IV - CONDITII DE CALITATE , VERIFICARI CALITATIVE**

Constatarea calitatii serviciilor de curatenie și întreținere se va face de catre responsabilii desemnati de catre autoritatea contractanta.

Calitatea serviciilor de curatenie și întreținere descrise in prezentul caiet de sarcini se va verifica :

- a) prin sondaj, in timpul lucrului, de catre prestator si achizitor, respectiv de organele superioare ierarhice ale acestora si/sau
- b) zilnic, in comisie prestator-achizitor sau prin delegatii imputerniciti ai acestora.

Pe baza analizei zilnice a comisiei prestator-achizitor si a procesului verbal de receptie lunara se face analiza lunara a prestatiei.

Lista verificarilor calitative :

- verificarea personalului si a utilajelor necesare;
- verificarea calitatii serviciului de curatenie de catre beneficiar.

Modalitatile de recuperare a eventualelor daune de catre parti, vor fi prevazute in contractul de servicii.

#### **CAPITOLUL V – ALTE CONDITII TEHNICO-ORGANIZATORICE**

Instruirea profesionala privind securitatea si sanatatea in munca (conventia SSM si PSI) si prevenirea si stingerea incendiilor se va face de catre prestator pentru angajatii sai si pe cheltuiuala acestuia. Achizitorul are dreptul si obligatia sa efectueze verificari si controale asupra tehnologiei aplicate pentru a se preveni din timp eventualele degradari iar prestatorul trebuie sa faciliteze efectuarea acestora.

Inventarul spatiilor pentru care se efectueaza operatiile de curatenie și întreținere rămâne in evidenta achizitorului, insa eventualele degradari ce apar in timpul curateniei, din vina exclusiva a prestatorului sunt suportate de acesta .

Prestatorul va suporta toate amenzile si penalitatile de la organele abilitate (Protectia consumatorului, Mediului, ISU etc.), precum si eventualele accidente ale personalului DJEP Arad sau ale vizitatorilor datorate activitatii de curatenie si intretinere.

Nerealizarea prestatiilor la parametrii stabiliti prin contract si caietul de sarcini, atrage dupa sine rezilierea de drept a contractului.

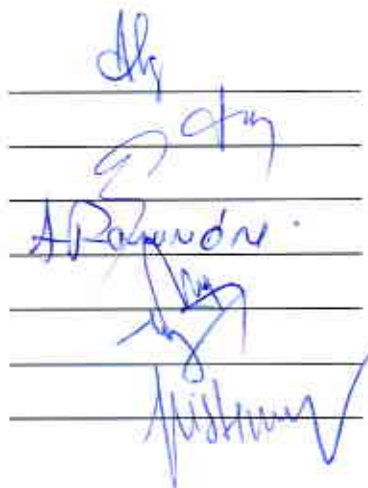
Achizitorul va asigura in limita posibilitatii spatiile tehnologice si accesul la retelele de utilitati necesare activitatii de curatenie si intretinere pe baza de proces verbal de predare- primire.

Prestatorul va trebui sa prezinte documentele de omologare sau certificate de la organele abilitate pentru serviciile prestate.

Ofertantul va trebui sa respecte obligatiile legale in vigoare privind salarizarea personalului implicat in derularea contractului, respectiv Codul Muncii.

##### **Comisia**

1. Gaga Doina
2. Leordean Loredana
3. Cohuț Monica
4. Romvari Attila
5. Matea Maria
6. Bonchiș Hermina
7. Pistrui Lucian



The image shows seven horizontal lines, each with a handwritten signature in blue ink above it. The signatures correspond to the names listed in the adjacent list: 1. Gaga Doina, 2. Leordean Loredana, 3. Cohuț Monica, 4. Romvari Attila, 5. Matea Maria, 6. Bonchiș Hermina, and 7. Pistrui Lucian.

## ANEXA 1

### PROCES VERBAL DE RECEPTIE LUNARA

#### Serviciul „Curatenie curenta si generala”

- imputernicit din partea DJEP Arad.....
- imputernicit din partea prestatorului.....

Nr ctr	Subansamblul	Corespunde cerintelor tehnice	Nu corespunde cerintelor tehnice
1	Hol Acces		
2	Casa scarilor		
3	Holurile de la parter pana la nivelul 1 inclusiv		
4	Birouri de la parter pana la nivelul 1 inclusiv		
5	Trotuarul si suprafetele de acces in caldare		
6	Grup sanitar		
7	Spatiul destinat containere/pubele de gunoi		
8	Spatiul de parcare al autovehiculelor DJEP Arad		
9	Alte spatii din cadrul DJEP Arad		
Semnatura prestator			
Semnatura achizitor			

**PRESTATOR,**

**ACHIZITOR,**

#### Comisia

1. Gaga Doina
2. Leordean Loredana
3. Cohuț Monica
4. Romvari Attila
5. Matea Maria
6. Bonchiș Hermina
7. Pistrui Lucian

