



**MINISTERUL SANATAȚII**  
**DIRECȚIA DE SANATATE PUBLICA A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**Biroul Achiziții Publice**  
**str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – Romania**  
**Cont: RO70TREZ70023660120XXXXX – D.T.C.P.M.B.**

=====

## CAIET DE SARCINI

**Privind achiziția de servicii de curățenie cu personal specializat , aparatura si materiale de curatenie la imobilele aparținând D.S.P.M.B.**

CPV: 9090000-6- Servicii de curățenie și igienizare

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează oferta tehnică și financiară de către ofertant. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale , nerespectarea acestora ducând la eliminarea ofertei.

### AUTORITATEA CONTRACTANTA

**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI** cu sediul în  
**str. Avrig nr.72-74, sector 2, București**

### I. OBIECTUL CONTRACTULUI

- Asigurarea serviciilor de întreținere curentă cu personal specializat ,materialele, aparatura și ustensilele necesare (aspiratoare, găleți, măști, scări, perii, , mănuși, pentru toate sediile) precum și echipamentul de lucru cu ecuson al îngrijitoarelor, înscris în contract cu denumirea societății.
- Durata contractului este până la data de **31.12.2018**. Durata contractului se poate prelungi cu maxim 4 luni în exercițiul bugetar al anului 2019, în aceleași condiții de tarif și cu condiția existenței resurselor financiare alocate cu această destinație Contractul va intra în vigoare începând cu data semnării acestuia. Obligația de plată a contractului pe perioada prelungirii acestuia prin act adițional, se va face sub condiție rezolutorie la dată alocării resurselor financiare cu această destinație, prin bugetul de stat aprobat în exercițiul financiar al anului **2019**.

### II. SCOPUL CONTRACTULUI

- Contractul va asigura mentinerea starii de curatenie si igienizare a spatiilor de lucru, a grupurilor sanitare, curte interioară, curte exterioara, spatii verzi la punctele de lucru aparținând D.S.P.M.B cu aparatura si ustensilele necesare, cu materialele de curatenie si personalul necesar activitatii mentionate .

### III. SPECIFICATII TEHNICE

Intretinerea si curatenia se vor efectua în urmatoarele spatii :

**a. Curățenie pavimente, holuri și birouri, ferestre, grupuri sanitare, curte interioară, curte exterioara, spatii verzi la următoarele puncte de lucru aparținând D.S.P.M.B:**

1. Str. Avrig nr.72-74, sector 2
2. B-dul Pache Protopopescu nr.39, sector 2
3. Str. Reconstructiei nr.6, sector 3
4. Str. Spiru Haret nr.14, sector 1
5. Calea Dudești nr.102-104, sector 3
6. Str. Precupetii Vechi nr. 1, sector 2

**b. Ofertantul câștigător se obligă să asigure :**

**-materiale de curățenie: detergent pardoseală,dezinfectant toaletă,soluție spălat geamuri, soluție curățat mobilier, mochete, detartrant, soluție spălat chiuvete,vase/rezervoare wc ,clor saci menajeri mici( 35 L pentru 210 persoane),saci menajeri mari(120 L),odorizant wc,lavete,săpun lichid pentru 2 clădiri:**

**-echipamente de lucru (aspiratoare-pentru 5 locații,găleți ,mături,scări,perii,mănuși)**

**-echipamente de protecție pentru angajații săi.**

**- ATRIBUȚIILE PERSONALULUI CARE ASIGURĂ CURĂTENIA ÎN LOCAȚIILE D.S.P.M.B. sunt după cum urmează:  
( total îngrijitoare = 5, conform grafic de repartitie pe sedii )**

- efectuează zilnic și menține în intervalul orar înscris în graficul de lucru, curățenia în spațiul repartizat, răspunzand de starea de igienă a holurilor, birourilor, cabinetelor, mobilierului, ferestrelor, ușilor, scărilor (măturat, aspirat, ștergere praf de pe mobilier, curățat- spălat mochete, covoare acolo unde ele există);
- curăță și dezinfectează grupurile sanitare, utilizând ustensile și materiale repartizate numai pentru aceste sectoare, în conformitate cu normele igienico-sanitare în vigoare de câte ori este nevoie;
- supraveghează că în permanentă să fie hârtie igienică și săpun la grupurile sanitare; acolo unde instituția repartizează acest tip de consumabile;
- efectuează aerisirea periodică, în timpul zilei, a birourilor, holurilor și a celorlalte încăperi;
- colectează gunoiul și rezidurile alimentare în saci de plastic și îi transportă la pubelele speciale și/sau, după caz, la containerul special pentru colectarea gunoiului, amplasat la rampă/zonă de gunoi;
- curăță curtea interioară și întreține spațiile verzi

- Str. Avrig nr.72-74, sector 2
- B-dul Pache Protopopescu nr.39, sector 2
- Str. Reconstructiei nr.6, sector 3
- Str. Spiru Haret nr.14, sector 1
- Str. Precupeții Vechi nr. 1, sector 2.

- trebuie să poarte echipamentul de protecție curat, precum și ecusonul, stabilit de comun acord între conducerea ofertantului castigator și DSPMB;
- trebuie să asigure integritatea bunurilor din dotarea sectoarelor unde asigură curățenia.
- în sezonul rece, va participa la curățirea zăpezii și a gheții de pe căile de acces din curte și din zona stradală limitrofă curții;

#### **IV. OBLIGATIILE PRESTATORULUI**

Ofertantul declarat castigator va fi obligat să asigure materialele, aparatura și ustensilele necesare (aspiratoare, găleti, măști, scări, perii, , mănuși, pentru toate sediile) precum și echipamentul de lucru cu ecuson al îngrijitoarelor, inscripționat cu denumirea societății.

Va face instruirea personalului propriu pe linie de protecția muncii, conform specificului activității ( Măsurile de protecția muncii personalului care prestează serviciile de curățenie la sediul D.S.P.M.B., cad în sarcina exclusivă a prestatorului);

Va asigură echipament de lucru în conformitate cu normele de protecția muncii pentru angajații săi;

Nu va folosi substanțe toxice periculoase pentru om, iar deșeurile rezultate din activitatea proprie vor fi predate în conformitate cu legislația în vigoare;

Prestatorul se obligă să asigure trierea deșeurilor reciclabile colectate din spații aparținând sediilor DSPMB în: deșeuri de hârtie, deșeuri de plastic, deșeuri de sticlă. Aceste deșeuri vor fi depozitate separat, în spații puse la dispoziție de către beneficiar;

Va interzice accesul personalului propriu la tehnică de calcul și telefoane;

Va interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care au acces în perioada efectuării serviciilor. În acest sens fiecare angajat al firmei câștigătoare, repartizat pentru prestarea serviciilor, va semna o declarație de confidențialitate.

Va presta serviciile cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat;

Va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor;

Va răspunde, va suportă riscul și eventual pagubele produse ca urmare a activității sale;

În vederea îndeplinirii obligațiilor asumate, prestatorul va utiliza personal angajat fără cazier judiciar. ;

In vederea îndeplinirii obligațiilor asumate, prestatorul va utiliza personal angajat fara cazier judiciar.

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.

#### **V . CONDITII DE CALITATE , VERIFICARI CALITATIVE**

Prestarea serviciilor se va face astfel încât aparatura și bunurile unității, documentele și materialele existente pe birouri să nu fie deteriorate sau răătăcite.

Constatarea calității serviciilor de curățenie și întreținere se va face de către responsabilii desemnați de către autoritatea contractanta pentru fiecare punct de lucru.

Calitatea serviciilor de curățenie și întreținere descrise în prezentul caiet de sarcini se va verifica de către comisii desemnate pentru fiecare sediu și se vor consemna lunar într-un proces verbal de recepție a serviciilor de curățenie. Formularul de recepție va fi semnat de către responsabilului de clădire , desemnat de beneficiar, pentru fiecare sediu, și de către prestator.

Recepția serviciilor de curățenie se va face în concordantă cu Tabelul 2 privind ritmicitatea activităților de curățenie la fiecare sediu al DSPMB precizat în documentația de atribuire,;

Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea asupra activității beneficiarului.

## **Penalizări aplicate**

Pentru prestațiile efectuate la un nivel necorespunzător sau neefectuate, personalul DSPMB va transmite prin email, persoanei responsabilă de contract din cadrul DSPMB, sesizări cu privire la neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a serviciilor de curățenie de către prestator. De asemenea, persoana responsabilă de contract din cadrul DSPMB va putea sesiza nereguli constatate în efectuarea serviciilor de către prestator. Sesizările vor fi aduse de îndată la cunoștință șefului de echipă sau supervisorului numit de prestator, un exemplar va fi înmănat acestuia, iar un exemplar va fi transmis la sediul prestatorului.

În funcție de numărul de sesizări se vor aplica următoarele procente de penalitate:

- la 5 sesizări cumulate, firma prestatoare va fi penalizată cu 2% din valoarea lunară a serviciilor de curățenie ;
- la 10 sesizări cumulate, firma prestatoare va fi penalizată cu 5% din valoarea lunară a serviciilor de curățenie și va primi o Notificare;

După primirea unei notificări se reia de la zero contorul sesizărilor.

Procentul de penalitate se aplică la factura lunii respective.

## **VI. ALTE CONDITII TEHNICO-ORGANIZATORICE**

Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM și PSI) și prevenirea și stingerea incendiilor, autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora se va face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuiala acestuia.

Achizitorul are dreptul și obligația să efectueze verificări și controale asupra tehnologiei aplicate pentru a se preveni din timp eventualele degradări iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

Puncte de lucru (Sedii D.S.P.M.B.)

		SUPRAFEȚE - Sedii D.S.P.M.B.																
DENUMIRE SEDIU	Suprafață PAVIMENT (mp)							Suprafață FAIANȚĂ (mp)	Suprafață GEAM (mp)	Suprafață UȘI (mp)				Suprafață CURTE (mp)	CHIUVETĂ (buc.)	WC Rez.+vas (buc)	sticlărie laborator	
	BETON mp	MOZAIC mp	LINOLEUM mp	GRESIE /Marmura/mp	MOCHETĂ mp	PARCHET mp	COVOR mp			LEM	GEAM	STICLĂ	OGLINDA					
Str. Reconstrucției nr.6, sect.3	169		369	242	-	-	-	38	80			13		932	14	9		
Spiru Haret nr.14	386	315	30	105		373		33	89			25		560	13	5		
Vitan		748	301	263	42	-	-	16	270			8		300	42	14	DA	
Pache Protopescu	93	145	703	73	-	-	-	155	56			17		609	19	4		
Precupeții Vechi	225		154				-	8	57					40	2	2		
Avrig	242	357	67	50	370	-	-	20	85			8		797	32	8		

## 1.– SEDIUL CENTRAL din Str. Avrig nr. 72-74, sector 2

### Obiectul contractului cuprinde:

Furnizarea de servicii de curățenie - zilnic de luni pana vineri, în spațiul sediului *Directiei de Sănătate Publică a Municipiului București*, din **Str. Avrig nr. 72-74**, sector 2, București, constituit din subsol, parter și 2 etaje (birouri, holuri, grupuri sanitare, magazii) în suprafață desfasurata de 1038 mp.

Centralizatorul de suprafete este definit in – **TABEL 1**.

Ritmicitatea de desfasurare a activității de curățenie este definita în **TABEL 2**.

### **Cerințe generale:**

#### **INTERIOR**

- întreținerea și curățarea încăperilor, grupurilor sanitare, holurilor, podului, subsolului magazii si scarilor aferente clădirii, anexele aflate in curte ;

- curățarea geamurilor, mobilierului de birou, aparatura din dotare, aparatura din centrala termica, curatat mochete;

#### **EXTERIOR,**

- întreținerea și curățarea spațiilor exterioare :

- .curtea mare este folosită ca parcare și este acoperită cu dale pavaj ; spatiul verde cu flori, arbusti si copaci, in suprafata de 780 mp ( in interiorul curtii si zona cu spatiu verde pe 2 si 1/2 laturi ale gardului, cu o latime de 40 cm.) ;

- curtile mici(6 mp si respectiv 4 mp) situata in lateral , nord,acoperite cu beton.

- Degajare zapada din curtea cu dale, din curtile interioare si de pe trotuarul din fata cladirii.

Solicităm **1 îngrijitoare** pentru prestarea serviciilor de curățenie la sediul din Str. Avrig, care va avea urmatorul program de **Luni până Vineri, între orele 07.00 si 15.00** :

Aparatura de curățenie si materialele se va pune la dispoziție de către ofertant, in funcție de necesar.

**TABEL 1 – Centralizator suprafete**  
**- Sediul din Str. Avrig nr. 72-74, sector 2 -**

<b>Beton+alt Tip de pardoseala (mp)</b>	<b>mochetă (mp)</b>	<b>Mozaic (mp)</b>	<b>gresie (mp)</b>	<b>geam (mp)</b>	<b>grup sanitar (buc.)</b>	<b>chiuvetă (buc)</b>	<b>faianță (mp)</b>	<b>curte (mp)</b>
242	370	357	50	85	8	32	20	797

**TABEL 2 – PERIODICITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR PE TIPURI DE ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE**

- Sediul din Str. Avrig nr. 72-74, sector 2

<b>DENUMIRE ACTIVITATE</b>	<b>Efectuarea activității ZILNIC</b>	<b>Efectuarea activității De 2 ori/ PE SĂPTĂMÂNĂ</b>	<b>Efectuarea activității SĂPTĂMÂNAL</b>	<b>Efectuarea activității LUNAR/DE 2 ORI PE LUNĂ</b>	<b>Efectuarea activității SEMESTRIAL</b>
Aerisit încăperi	DA				
Golit coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri	DA				
Aspirat mochete, covoare și suprafețe		DA și la cerere			
Șamponarea cu soluție specială a mochetelor și covoarelor				DA o dată - lună	
Măturat și spălat pardoseli birouri si incaperi subsol,(neacoperite de mocheta, covor) inclusiv scări și holuri	DA		subsol		
Ștergerea de praf a mobilierului, cu solutie speciala		DA			
Curățarea chiuvetelor și oglinzilor din birouri și grupuri sanitare		DA			
Spălat și dezinfectat grupuri sanitare (gresie, vas WC, chiuvetă)	DA				
Asigurarea hârtiei igienice, a săpunului lichid pentru fiecare grup sanitar(puse la dispoziție de către DSPMB			DA		
Măturat scări exterioare	DA				
Aspirat tapițerii				DA de 2 ori pe lună	

Șters prize, întrerupătoare				DA	
Spălarea cu soluții speciale a geamurilor (interior și exterior) , inclusiv uși (cu sau fără geam) pervazelor jaluzelelor, balustradelor				DA- o data pe lună/ la cerere	
Curățat și dezinfectat faianță birouri, grupuri sanitare				DA- de 2 ori- lună	
Ștergerea de praf a zonelor înalte, in birouri, holuri, inclusiv in centrala termica				DA. O dată pe lună	
Curățarea corpurilor de iluminat.				DA. O dată pe lună	
Curățarea elementelor de calorifer				DA. O dată pe lună	
Îndepărtarea pânzelor de păianjen de pe pereți (birouri, holuri)				DA. O dată pe lună	
Aspirat, spălat, sters praful, camere in 2 cladiri parter (curte)				DA	
Măturat curte mare		DA. în prima zi lucrătoare a fiecărei săptămâni			
Măturat curți interioare				DA	
Spatiul verde		DA întreține spațiile verzi		Tăiat gardul viu	DA săpat pământul, plantat flori,
Participă la curățirea zapezii și a gheții de pe căile					DA in perioada căderilor de zăpadă



de acces din curte și din zona stradală limitrofă curții					
--	--	--	--	--	--

Evacuarea deșeurilor menajere rezultate din activitatea de curățenie se va face de către prestator spre pubelele din curtea interioară.

***PRESTAREA SERVICIILOR SE VA FACE ASTFEL ÎNCÂT APARATURA ȘI BUNURILE UNITĂȚII, DOCUMENTELE ȘI MATERIALELE EXISTENTE PE BIROURI SĂ NU FIE DETERIORATE SAU RĂTĂCITE.***

Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea asupra activității beneficiarului.

Măsurile de asigurare pe linia securității și protecției muncii precum și prevenirea și stingerea incendiilor., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt sarcina și pe cheltuiala prestatorului de servicii.

Recepția serviciilor de curățenie se va face în concordanță cu Tabelul 2 privind ritmicitatea activităților de curățenie la fiecare sediu al DSPMB precizat în documentația de atribuire, în prezența unui responsabil desemnat de către Autoritatea contractantă pentru fiecare sediu și a reprezentantului desemnat al firmei, pe un formular tip care va fi parte integrantă a contractului.

## **2.– Sediul din Str. Spiru Haret nr.14, sector 1**

### **Obiectul contractului cuprinde:**

Furnizarea de servicii de curățenie - zilnic de luni până vineri, în spațiul sediului **Directiei de Sănătate Publică a Municipiului București**, din Str. Spiru Haret nr.14, sector 2, București, constituit din subsol, parter și 2 etaje (birouri, holuri, grupuri sanitare, magazii) în suprafață desfasurata de 1339 mp.

Centralizatorul de suprafete este definit in – **TABEL 1**.

Ritmicitatea de desfasurare a activității de curățenie este definita în **TABEL 2**

#### **Cerințe generale:**

##### **INTERIOR**

- întreținerea și curățarea încăperilor, grupurilor sanitare, holurilor, podului, subsolului și scarilor aferente clădirii ;

curățarea geamurilor, mobilierului de birou, aparatura din dotare, mocheta, aparatura din centrala termica.

##### **- EXTERIOR,**

- întreținerea și curățarea spațiilor exterioare aferente clădirii ;

( curtea interioară este folosită ca parcare și este acoperită cu ciment ; spatiul verde)

- Degajare zapada din curte și de pe trotuarul din fata cladirii.

Solicităm **1 îngrijitoare** pentru prestarea serviciilor de curățenie la sediul din Str. Spiru Haret nr. 14, acestea vor avea un program de lucru de **6 ore /zi de Luni până Vineri, între orele 07.00 și 13.00.**

Aparatura de curățenie și materialele se vor pune la dispoziție de către ofertant, în funcție de necesar.

## **TABEL 1 – Centralizator suprafețe**

- Sediul din Str. Spiru Haret nr.14, sector 1 –

beton (mp)	mozaic (mp)	linoleu m (mp)	moc hetă (mp)	parch et (mp)	gresie (mp)	geam (mp)	grup sanitar rez.+vas wc(buc.)	chiuvetă (buc)	faianță (mp)	curte (mp)
386	315	30	20	373	105	89	5	13	33	560

**TABEL 2 – PERIODICITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR PE TIPURI DE ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE**

- Sediul din Str. Spiru Haret nr.14, sector 1 –

DENUMIRE ACTIVITATE	Efectuarea activității ZILNIC	Efectuarea activității De 2 ori/ PE SĂPTĂMÂNĂ	Efectuarea activității SĂPTĂMÂNAL	Efectuarea activității LUNAR/DE 2 ORI PE LUNĂ	Efectuarea activității SEMESTRIAL
Aerisit încăperi	DA				
Golit coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri	DA				
Aspirat mochete, covoare și suprafețe neacoperite cu material textil în birouri		DA și la cerere			
Șamponarea cu soluție specială a mochetelor și covoarelor				DA o dată - lună	
Măturat și spălat pardoseli birouri și încăperi subsol, pod (neacoperite de mochetă, covor) inclusiv scări, holuri și terase(2)	DA		subsol		
Ștergerea de praf a mobilierului, cu soluție specială		DA			
Curățarea chiuvetelor și oglinzilor din birouri și grupuri sanitare		DA			

Spălat și dezinfectat grupuri sanitare (gresie, vas WC, chiuvetă)	DA				
Asigurarea săpunului lichid pentru fiecare grup sanitar(puse la dispoziție de către DSPMB)			DA		
Măturat scări exterioare	DA				
Aspirat tapițerii				DA de 2 ori pe lună	
Șters prize, întrerupătoare				DA	
Spălarea cu soluții speciale a geamurilor (interior și exterior) , inclusiv uși (cu sau fără geam) pervazelor jaluzelelor, balustradelor				DA- o data pe lună/ la cerere	
Curățat și dezinfectat faianță birouri, grupuri sanitare				DA- de 2 ori- lună	
Ștergerea de praf a zonelor înalte, în birouri, holuri, inclusiv în centrala termică				DA. O dată pe lună	
Curățarea corpurilor de iluminat.				DA. O dată pe lună	
Curățarea elementelor de calorifer				DA. O dată pe lună	
Îndepărtarea pânzelor de păianjen de pe pereți (birouri, holuri)				DA. O dată pe lună	
Măturat curte mare		DA. în prima zi lucrătoare a fiecărei săptămâni			

Măturat curți interioare				DA	
Spatiul verde		DA întreține spațiile verzi		Tăiat gardul viu	DA săpat pământul, plantat flori,
Participă la curățirea zapezii și a gheții de pe căile de acces din curte și din zona stradală limitrofă curții					DA in perioada căderilor de zăpadă

**NOTA: Corp de clădire P+1. S desfasurată 121 mp. : golire încăperi ; aspirat, măturat, spălat pavimente, geamuri, uși.**

Evacuarea deșeurilor menajere rezultate din activitatea de curățenie se va face de către prestator spre pubelele din curtea interioară.

Prestarea serviciilor se va face astfel încât aparatura și bunurile unității, documentele și materialele existente pe birouri să nu fie deteriorate sau rătăcite.

Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea asupra activității beneficiarului.

Măsurile de asigurare pe linia securitatii si protecției muncii precum și prevenirea și stingerea incendiilor..., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt sarcina și pe cheltuiiala prestatorului de servicii.

Recepția serviciilor de curățenie se va face în concordanță cu Tabelul 2 privind ritmicitatea activităților de curățenie la fiecare sediu al DSPMB precizat în documentația de atribuire, în prezența unui responsabil desemnat de către Autoritatea contractantă pentru fiecare sediu și a reprezentantului desemnat al firmei, pe un formular tip care va fi parte integrantă a contractului.

### **3. – Sediul din VITAN - Cal. Dudești nr. 104-122, sector 3**

#### **Obiectul contractului cuprinde:**

Furnizarea de servicii de curățenie - zilnic de luni pana vineri, in spațiul sediului *Directiei de Sănătate Publică a Municipiului București*, din **Calea Dudesti nr. 104-122, sector 3**, București, spatiile folosite de DSPMB fiind la demisol, parter și etajul 4 (birouri, holuri, grupuri sanitare, magazii) în suprafață totală de cca 1020 mp .

Centralizatorul de suprafete este definit in – **TABEL 1**.

Ritmicitatea de desfasurare a activității de curățenie este definita în **TABEL 2**

#### **INTERIOR**

- întreținerea și curățarea încăperilor, grupurilor sanitare, holurilor si scarilor aferente spatiilor folosite;

- curățarea geamurilor, mobilierului de birou, aparatura din dotare, mocheta, aparatura din centrala termica.

#### **EXTERIOR,**

- întreținerea și curățarea spațiilor exterioare aferente accesului personalului DSPMB.

Solicităm **1 îngrijitoare** pentru prestarea serviciilor de curățenie la sediul din VITAN - Cal. Dudești nr. 104-122, sector 3. Îngrijitoarea va avea un program de lucru 8 ore de **Luni până Vineri, între orele 07.00 și 15.00**

Aparatura și materialele de curățenie se vor pune la dispoziție de către ofertant, în funcție de necesar.

**TABEL 1 – Centralizator suprafețe**  
**- Sediul VITAN din Cal. Dudești nr. 104-122-Sector 3**

mozaic (mp)	linoleum (mp)	gresie (mp)	geam (mp)	Mocheta (Mp)	grup sanitar rez .+vas wc (buc.)	chiuvetă (buc)	faianță (mp)
748	301	263	530	42	14	51	16

**TABEL 2 – PERIODICITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR PE TIPURI DE ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE**

- Sediul VITAN din [Cal. Dudești nr. 102-124, sector 3](#) -

DENUMIRE ACTIVITATE	Efectuarea activității ZILNIC	Efectuarea activității De 2 ori/ PE SĂPTĂMÂNĂ	Efectuarea activității SĂPTĂMÂNAL	Efectuarea activității LUNAR/DE 2 ORI PE LUNĂ	Efectuarea activității SEMESTRIAL
Aerisit încăperi	DA				
Golit coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri	DA				
Aspirat și spălat, dezinfectat suprafețe neacoperite cu material textil, în birouri, laboratoare, încăperi „lănt de frig”.		DA și la cerere			
Măturat și spălat pardoseli scări, holuri ( aferente compartimentelor DSPMB)	DA				
Ștergerea de praf a mobilierului, cu soluție specială		DA			

Curățarea chiuvetelor și oglinzilor din birouri, laboratoare și grupuri sanitare	DA				
Spălat și dezinfectat grupuri sanitare (gresie, vas WC, chiuvetă)	DA				
Măturat scări exterioare(aferele compartimentelor DSPMB)	DA				
Aspirat tapițerii				DA o data pe lună	
Șters prize, întrerupătoare				DA/ o data pe luna	
Spălarea cu soluții speciale a geamurilor (interior și exterior) , inclusiv uși (cu sau fără geam) pervazelor jaluzelelor, balustradelor				DA- o data pe lună/ la cerere	
Curățat și dezinfectat faianță birouri, laboratoare, grupuri sanitare				DA- de 2 ori- lună	
Ștergerea de praf a zonelor înalte, in birouri, holuri, inclusiv in centrala termica				DA. O dată pe lună	
Curățarea corpurilor de iluminat.				DA. O dată pe lună	
Curățarea elementelor de calorifer				DA. O dată pe lună	
Îndepărtarea pănzelor de păianjen de pe pereți (birouri, holuri)				DA. O dată pe lună	
Măturat curte		DA. în prima zi lucrătoare a			

( aferente compartimentelor DSPMB)		fiecărei săptămâni			
Spatiul verde ( in colaborare cu celelalte entitati juridice din imobil)		DA întreține spațiile verzi		Tăiat gardul viu	DA săpat pământul, plantat flori,
Participă la curățirea zapezii și a gheții de pe căile de acces din curte ( in colaborare cu celelalte entitati juridice din imobil)					DA in perioada căderilor de zăpadă

Evacuarea deșeurilor menajere rezultate din activitatea de curățenie se va face de către prestator spre pubelele din curtea interioară.

Prestarea serviciilor se va face astfel încât aparatura și bunurile unității, documentele și materialele existente pe birouri să nu fie deteriorate sau rătăcite.

Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea asupra activității beneficiarului.

Măsurile de asigurare pe linia securității și protecției muncii precum și prevenirea și stingerea incendiilor., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt sarcina și pe cheltuiala prestatorului de servicii.

Recepția serviciilor de curățenie se va face în concordanță cu Tabelul 2 privind ritmicitatea activităților de curățenie la fiecare sediu al DSPMB precizat în documentația de atribuire, în prezența unui responsabil desemnat de către Autoritatea contractantă pentru fiecare sediu și a reprezentantului desemnat al firmei, pe un formular tip care va fi parte integrantă a contractului.

#### **4. – Sediul din B-dul Pache Protopopescu nr. 39, Sector 2**

##### **Obiectul contractului cuprinde:**

Furnizarea de servicii de curățenie - zilnic de luni pana vineri, in spațiul sediului **Directiei de Sănătate Publică a Municipiului București**, din **B-dul Pache Protopopescu nr. 39, Sector2**, București, constituit din parter și 2 etaje (birouri, holuri, grupuri sanitare, magazii) în suprafață desfasurata de cca 1014 mp .

Centralizatorul de suprafete este definit in – **TABEL 1**

Periodicitatea prestării serviciilor pe tipuri de activități de curățenie este definită in **TABEL2**.

Solicităm **1 îngrijitoare** pentru prestarea serviciilor de curățenie la sediul din B-dul Pache Protopopescu nr. 39, aceasta va avea un program de lucru de **8 ore-zi.de Luni până Vineri, intre orele 07.00 si 15.00**, cu specificatia ca **o data la doua saptamani** sa se deplaseze pentru indeplinirea serviciului, la sediul din **Precupetii Vechi nr. 1, sect 2**, intre **orele 12.00 – 16.00**

**Cerințe generale:**  
**INTERIOR**

- întreținerea și curățarea încăperilor, grupurilor sanitare, holurilor, podului, subsolului și scarilor aferente clădirii ;

- curățarea geamurilor, mobilierului de birou, aparatura din dotare, aparatura din centrala termica.

**EXTERIOR,**

- întreținerea și curățarea spațiilor exterioare :

.curtea este folosită ca parcare și este acoperită cu ciment ; spatiul verde este destinat florilor.(20 mp)

- Degajare zapada din curte și de pe trotuarul din fata cladirii.

Aparatura de curățenie și materialele se vor pune la dispoziție de către ofertant, în funcție de necesar.

**TABEL 1 – Centralizator suprafețe**

**- Sediul din B-dul Pache Protopopescu nr. 39, Sector2-**

mozaic (mp)	beton (mp)	linoleum (mp)	gresie (mp)	geam (mp)	grup sanitar rwz.+vas wc(buc.)	chiuvetă (buc)	faianță (mp)	marmură (mp)	curte (mp)
145	93	703	73	56	4	19	155	14	609

**TABEL 2 – PERIODICITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR PE TIPURI DE ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE**

**- Sediul din B-dul Pache Protopopescu nr. 39, Sector2 –**

DENUMIRE ACTIVITATE	Efectuarea activității ZILNIC	Efectuarea activității De 2 ori/ PE SĂPTĂMÂNĂ	Efectuarea activității SĂPTĂMÂNAL	Efectuarea activității LUNAR/DE 2 ORI PE LUNĂ	Efectuarea activității SEMESTRIAL
Aerisit încăperi	DA				
Golit coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri	DA				
Aspirat suprafețe acoperite sau nu cu mocheta		DA și la cerere			
Măturat și spălat pardoseli birouri și încăperi subsol,pod (neacoperite de mocheta, covor) inclusiv scări și holuri	DA		subsol		
Ștergerea de praf a mobilierului, cu soluție specială		DA			



Curățarea chiuvetelor și oglinzilor din birouri și grupuri sanitare		DA			
Spălat și dezinfectat grupuri sanitare (gresie, vas WC, chiuvetă)	DA				
Măturat scări exterioare	DA				
Aspirat tapițerii				DA de 2 ori pe lună	
Șters prize, întrerupătoare				DA	
Spălarea cu soluții speciale a geamurilor (interior și exterior) , inclusiv uși (cu sau fără geam) pervazelor jaluzelelor, balustradelor				DA- o data pe lună/ la cerere	
Curățat și dezinfectat faianță birouri, grupuri sanitare				DA- de 2 ori- lună	
Ștergerea de praf a zonelor înalte, in birouri, holuri, inclusiv in centrala termica				DA. O dată pe lună	
Curățarea corpurilor de iluminat.				DA. O dată pe lună	
Curățarea elementelor de calorifer				DA. O dată pe lună	
Îndepărtarea pânzelor de păianjen de pe pereți (birouri, holuri)				DA. O dată pe lună	
Măturat încăperi magazii (curte)				DA	
Măturat curte		DA. în prima zi lucrătoare a fiecărei săptămâni			

Spațiul verde		DA întreține spațiile verzi		Tăiat gardul viu	DA săpat pământul, plantat flori,
Participă la curațirea zapezii și a gheții de pe căile de acces din curte și din zona stradală limitrofă curții					DA in perioada căderilor de zăpadă

**5. TABEL 2 – PERIODICITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR PE TIPURI DE  
ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE  
- Sediul din strada Precupetii Vechi nr.1, sector 1 -**

<b>DENUMIRE ACTIVITATE</b>	<b>Efectuarea activității ZILNIC</b>	<b>Efectuarea activității La doua SĂPTĂMÂNI</b>	<b>Efectuarea activității LUNAR</b>	<b>Efectuarea activității SEMESTRIAL</b>
Golit coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri		DA		
Măturat și spălat pavimente, inclusiv scări și holuri		DA		
Ștergerea de praf a mobilierului		DA		
Curățarea chiuvetelor(2)		DA		
Curățat și dezinfectat grupuri sanitare (gresie, vas WC, chiuvetă)(2 buc)		DA		
Măturat scări exterioare		DA		
Șters prize, întrerupătoare			DA	
Curățat și dezinfectat faianță grupuri sanitare		DA		
Spălarea cu soluții speciale a geamurilor (în interior și exterior) și pervazelor , balustradelor			DA	
Ștergerea de praf a zonelor înalte			DA	
Curățenia corpurilor de iluminat			DA	
Îndepărtarea pânzelor de păianjen de pe pereți			DA	
Măturat curte		DA		

Evacuarea deșeurilor menajere rezultate din activitatea de curățenie se va face de către prestator, in saci menajeri, ce vor fi ridicati de catre beneficiar.

Prestarea serviciilor se va face astfel încât aparatura și bunurile unității, documentele și materialele existente pe birouri să nu fie deteriorate sau rătăcite.

Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea asupra activității beneficiarului.

Măsurile de asigurare pe linia securității și protecției muncii precum și prevenirea și stingerea incendiilor., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt sarcina și pe cheltuiala prestatorului de servicii.

Recepția serviciilor de curățenie se va face în concordanță cu Tabelul 2 privind ritmicitatea activităților de curățenie la fiecare sediu al DSPMB precizat în documentația de atribuire, în prezența unui responsabil desemnat de către Autoritatea contractantă pentru fiecare sediu și a reprezentantului desemnat al firmei, pe un formular tip care va fi parte integrantă a contractului.

### **Sediul din Str. Reconstrucției nr. 3, sector 3**

V. Furnizarea de servicii de curățenie - zilnic de luni până vineri, în spațiul sediului **Directiei de Sănătate Publică a Municipiului București**, din **Str. Reconstrucției nr.3, sector 3**, București, constituit din parter și 2 etaje (birouri, laborator, holuri, grupuri sanitare, magazii) în suprafață desfășurată de cca 780 mp.

Centralizatorul de suprafețe este definit în – **TABEL 1**

Periodicitatea prestării serviciilor pe tipuri de activități de curățenie este definită în **TABEL 2**.

Pentru acest sediu, solicităm o îngrijitoare, **zilnic 4 ore- zi. de Luni până Vineri** între orele **7:00 – 11:00**

#### **Cerințe generale:**

##### **INTERIOR**

- întreținerea și curățarea încăperilor, grupurilor sanitare, holurilor, subsolului și scarilor aferente clădirii ;

- curățarea geamurilor, peretilor, mobilierului de birou, aparatura din dotare, mocheta;

##### **EXTERIOR,**

- întreținerea și curățarea spațiilor exterioare :

.curtea este folosită ca parcare și este acoperită cu ciment ; spațiul verde este destinat florilor și arbustilor ;

- Degajare zapada din curte și de pe trotuarul din fata cladirii.

Aparatura de curățenie și materialele se vor pune la dispoziție de către ofertant, în funcție de necesar.

**TABEL 1 – Centralizator suprafețe**  
**- Sediul din Str. Reconstrucției nr. 6, sector 3**

<b>beton( mp)</b>	<b>linoleum (mp)</b>	<b>gresie (mp)</b>	<b>geam (mp)</b>	<b>grup sanitar (buc.)</b>	<b>chiuvetă (buc)</b>	<b>faianță (mp)</b>	<b>curte (mp)</b>	<b>Ușă sticlă (mp)</b>
<b>169</b>	<b>369</b>	<b>242</b>	<b>80</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>932</b>	<b>13</b>

**TABEL 2 – PERIODICITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR PE TIPURI DE ACTIVITĂȚI DE CURĂȚENIE**

- Sediul din Str. Reconstrucției nr. 6, sector 3 –

<b>DENUMIRE ACTIVITATE</b>	<b>Efectuarea activității ZILNIC</b>	<b>Efectuarea activității De 2 ori/ PE SĂPTĂMÂNĂ</b>	<b>Efectuarea activității SĂPTĂMÂNAL</b>	<b>Efectuarea activității LUNAR/DE 2 ORI PE LUNĂ</b>	<b>Efectuarea activității SEMESTRIAL</b>
Aerisit încăperi	DA				
Golit coșuri de gunoi și înlocuire saci menajeri	DA				
Aspirat mochete, covoare ,suprafețe neacoperite de material textil		DA și la cerere			
Șamponarea cu soluție specială a mochetelor și covoarelor				DA o dată - lună	
Măturat și spălat pardoseli birouri si încăperi subsol,(neacoperite de mocheta, covor) inclusiv scări și holuri	DA		subsol		
Ștergerea de praf a mobilierului, cu solutie speciala		DA			
Curățarea chiuvelor și oglinzilor din birouri și grupuri sanitare		DA			
Spălat și dezinfectat grupuri sanitare (gresie, vas WC, chiuvetă)	DA				
Măturat scări exterioare	DA				
Aspirat tapițerii				DA de 2 ori pe lună	
Șters prize, întrerupătoare				DA	
Spălarea cu soluții speciale a geamurilor (interior și				DA- o data pe lună/ la cerere	

exterior) , inclusiv uși (cu sau fără geam) pervazelor jaluzelelor, balustradelor					
Curățat și dezinfectat faianță birouri, grupuri sanitare				DA- de 2 ori- lună	
Ștergerea de praf a zonelor înalte, in birouri, holuri, inclusiv in centrala termica				DA. O dată pe lună	
Curățarea corpurilor de iluminat.				DA. O dată pe lună	
Curățarea elementelor de calorifer				DA. O dată pe lună	
Îndepărtarea pânzelor de păianjen de pe pereți (birouri, holuri)				DA. O dată pe lună	
Aspirat, spălat, sters praful, camere in 2 cladiri parter (curte)				DA	
Măturat curte		DA. în prima zi lucrătoare a fiecărei săptămâni			
Spațiul verde		DA întreține spațiile verzi		Tăiat gardul viu	DA săpat pământul, plantat flori,
Participă la curățirea zapezii și a gheții de pe căile de acces din curte și din zona stradală limitrofă curții					DA in perioada căderilor de zăpadă

Evacuarea deșeurilor menajere rezultate din activitatea de curățenie se va face de către prestator spre pubelele din curtea interioară.

Prestarea serviciilor se va face astfel încât aparatura și bunurile unității, documentele și materialele existente pe birouri să nu fie deteriorate sau rătăcite.

Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea asupra activității beneficiarului.

Măsurile de asigurare pe linia securității și protecției muncii precum și prevenirea și stingerea incendiilor, autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt sarcina și pe cheltuiala prestatorului de servicii.

Recepția serviciilor de curățenie se va face în concordanță cu Tabelul 2 privind ritmicitatea activităților de curățenie la fiecare sediu al DSPMB precizat în documentația de atribuire.;

Formularul de recepție va fi semnat de către responsabilul de cladire, desemnat de beneficiar, pentru fiecare sediu, și de către prestator.

### **Penalizări aplicate**

Pentru prestațiile efectuate la un nivel necorespunzător sau neefectuate, personalul DSPMB va transmite prin email, persoanei responsabilă de contract din cadrul DSPMB, sesizări cu privire la neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a serviciilor de curățenie de către prestator. De asemenea, persoana responsabilă de contract din cadrul DSPMB va putea sesiza nereguli constatate în efectuarea serviciilor de către prestator. Sesizările vor fi aduse de îndată la cunostința șefului de echipă sau supervisorului numit de prestator, un exemplar va fi înmănat acestuia, iar un exemplar va fi transmis la sediul prestatorului.

În funcție de numărul de sesizări se vor aplica următoarele procente de penalitate:

la 5 sesizări cumulate, firma prestatoare va fi penalizată cu 2% din valoarea lunară a serviciilor de curățenie ;

la 10 sesizări cumulate, firma prestatoare va fi penalizată cu 5% din valoarea lunară a serviciilor de curățenie și va primi o Notificare;

După primirea unei notificări se reia de la zero contorul sesizărilor.

Procentul de penalitate se aplică la factura lunii respective.

### **VII. VALOAREA CONTRACTULUI**

- Pentru serviciile de curățenie valoarea maxim estimată este de 10 267 lei /lună fără TVA (12 217.73 lei /lună cu TVA), respectiv 92 403 lei fara TVA ( 109 959.57 lei cu TVA) pentru perioada cuprinsă între 01.04.2018-31.12.2018 .

- Durata contractului se poate prelungi cu maxim 4 luni în exercițiul bugetar al anului 2019, în aceleași condiții de tarif și cu condiția existenței resurselor financiare alocate cu această destinație, valoare maxim estimată pentru perioada cuprinsă între 01.04.2018-31.04.2019 fiind de 133 471 lei fără TVA (158 830.49 lei cu TVA). Obligația de plată a contractului pe perioada prelungirii acestuia prin act adițional, se va face sub condiție rezolutorie la data alocării resurselor financiare cu această destinație, prin bugetul de stat aprobat în exercițiul financiar al anului 2019.

### **VIII. OFERTA**

- Firmele vor depune în plic sigilat la dată comunicată în ANUNȚUL PUBLICITAR din SEAP :**dovada postării în SEAP a ofertei financiare (captură de ecran), propunerea tehnică și propunerea financiară, precum și celelalte documente solicitate prin Documentația de atribuire din Caietul de sarcini ( în original sau copie conform cu originalul).**

- Plicurile sigilate vor putea fi depuse la sediul autorității contractante din Strada Avrig nr. 72-74, sector 2, București - Registratură - program de lucru cu publicul: Luni - Joi orele 10.00 - 15.30 și Vineri orele 12.00 - 13.30.

- Propunerea financiară se va prezenta sub formă de abonament cu tarif fix/lunar fără TVA și cu TVA.

- Propunerea tehnică va fi elaborată conform cerințelor cuprinse în Caietul de sarcini . Ofertantul are obligația de a prezenta oferta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței ofertei cu cerințele solicitate prin Caietul de sarcini.

#### **Documentația de atribuire va cuprinde și :**

- Fișa de informații generale ( date complete despre firmă ).
- Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului(CUI).
- Certificatul Constatator emis de ONRC.
- Experiență similară- Lista cu principalele contracte încheiate în ultimii trei ani.
- Lista cu aparatura,ustensilele si materialele pe care ofertantul le deține și pe care se obligă să le utilizeze în îndeplinirea contractului, numărul și caracteristicile tehnice ale acestora.
- Alte autorizații și certificate pe care ofertantul le consideră relevante.

Lipsa unui/unor documente din cele enumerate mai sus poate duce la respingerea ofertei ca neconformă.

#### **PROCEDURA APLICATĂ: ACHIZIȚIE DIRECTĂ**

#### **CRITERIU DE ATRIBUIRE – PREȚUL CEL MAI SCĂZUT /LUNĂ.**

**Criteriul de atribuire este pretul cel mai scazut. Ofertantii au obligativitatea sa faca dovada indeplinirii cerintelor tehnice din caietul de sarcini.; in caz contrar oferta este respinsa ca fiind neconforma.**

Durata contractului **01.04.2018-31.12.2018**, ( **9 luni** ) cu posibilitate de prelungire maxim **4 luni** in exercitiul bugetar al anului **2019**.