



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Direcția de Sănătate Publică - BIHOR
Oradea, Str.Republicii nr.33
Tel.0259-436793, 0259-434565 , Fax 0259-418654
e-mail : dspbh_achizitii@aspbihor.ro

Nr. 4998 din 29.03 2016

Invitație de participare

1. Autoritatea contractanta : Direcția de Sănătate Publică a județului Bihor invită operatorii economici să depună oferte pentru achiziția de Prestări servicii - servicii de curățenie si igienizare, cod CPV 90900000-6 .

Adresa : Oradea, str. Libertății , nr. 34, jud. Bihor

Telefon : 0259436793, fax : 0259418654

Adresa e-mail: dspbh_achizitii@aspbihor.ro

Notă: Operatorii economici interesați (ofertanții) pot vizita amplasamentul - sediul D.S.P. Bihor pentru o evaluare cât mai corectă și precisă în vederea pregătirii unei oferte fundamentate și conformă cu datele reale din teren și cu necesitățile obiective ale autorității contractante.

Relații suplimentare la telefon: 0259/436793, persoane de contact ec. Roșca Alina și ing. Dan Porumb.

2. Procedura aplicată: achiziție directă.

Achiziția directă se realizează în conformitate cu prevederile art. 19 din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Cod CPV : Servicii de curățenie si igienizare - C.P.V. 90900000-6

3. Criteriu de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.

4. Angajament legal: contract.

Obiectul contractului : Servicii de curățenie si igienizare la sediul instituției Direcția de Sănătate Publică Bihor situat în Oradea str. Libertății nr. 34.

5. Prezentarea ofertei :

- a). Perioada de valabilitate a ofertei : 60 de zile de la data înregistrării ofertelor la sediul autorității contractante. Prețul va fi ferm pe întreaga perioadă de derulare a contractului .
- b). Modul de prezentare a propunerii financiare: Oferta de preț va cuprinde tariful lunar, cu și fără TVA pentru prestarea serviciilor de curățenie.

6. Criterii de calificare și selecție. Ofertanții vor prezenta următoarele documente :

- 1). Certificat de înregistrare (constatator) de la Registrul Comerțului din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic.
- 2). Certificare ISO 9001 – Sistem de Management al Calitatii, sau echivalent.
- 3). Certificare ISO 14001 - Sistem de Management de Mediu sau echivalent.
- 4). Experiența similară – copie xerox după minim 3 contracte de servicii de curățenie si igienizare executate în ultimi 5 ani (certificată conform cu originalul) și/sau recomandare .

Certificatele solicitate trebuie sa fie valabile la data depunerii ofertelor.

7. Depunerea ofertei:

Oferta se va depune la sediul autorității contractante , Str. Libertății nr. 34, Oradea, departament secretariat până în data de 28.03.2016 ora 15.00.

Cu stimă,

**Director Executiv,
Dr. Daniela Rașo**

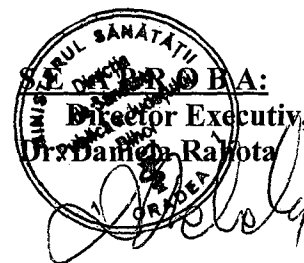
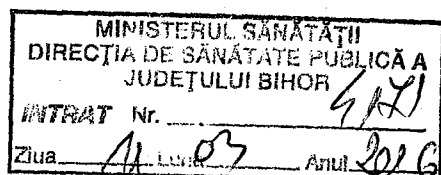


**Director Ex. Adj. Ec,
Dr. ec. Florin Mureșan**

**Compartiment achiziții publice
Ec. Alina Roșca**



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Direcția de Sănătate Publică Bihor
Oradea, Str. Libertății nr.34
Telefon: 0259-436793, 0259-434565, Fax: 0259-418654



AVIZAT:
Director Executiv Adj. Ec.
Dr. Ec. Florin Mureșan

CAIET DE SARCINI

prestări servicii mentenanță - întreținere și reparare pentru **Prestări servicii -
SERVICII DE CURĂȚENIE SI IGIENIZARE, (cod CPV 90900000-6)**

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Direcția de Sănătate Publică Bihor

Cod fiscal: 4230398

Adresa: Oradea Str. Libertății nr. 34

Numărul de telefon: 0259/436793

Fax: 0259/418654

2. PROCEDURA DE ATRIBUIRE: Atribuire directă – Cumpărare directă – achiziție directă

3. CRITERIU DE ATRIBUIRE : Oferta cu **prețul cel mai scăzut**.

Criteriul aplicat este „PREȚUL CEL MAI SCĂZUT”.

Oferta de preț va cuprinde tariful lunar, cu și fără TVA pentru prestarea serviciilor de curățenie.

Prețul este ferm, nu se actualizează.

4. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE:

Prestări servicii - SERVICII DE CURĂȚENIE SI IGIENIZARE, (cod CPV 90900000-6) , necesare pentru asigurarea igienei, întreținerii zilnice și periodice a curățeniei la sediul D.S.P. Bihor

Obiectul achizitiei publice de servicii:

Prestatorul se obligă să execute **SERVICII DE CURĂȚENIE SI IGIENIZARE** la sediul instituției Direcția de Sănătate Publică Bihor, denumită în continuare beneficiar, în perioada convenită ,anul 2016 și în conformitate cu cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini pentru cod **CPV 50532300 – 6**.

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza carora se elaborează de către fiecare ofertant **Propunerea tehnică**.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Aplicandu-se criteriul de evaluare a ofertelor „**prețul cel mai scăzut**” se precizează, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind **minimale**. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

5. CERINȚE MINIME:

. SEDIUL CENTRAL DSP BIHOR – Oradea, str.Libertății, nr. 34

Suprafețe pe care se execută curățenia și igienizareasunt:

Suprafață interioară: $\approx 1.793,89$ mp din care:

Demisol :304,08 mp.

- Depozit –SU 196 mp.
- Hol –SU 49,73 mp.
- Birouri– SU 42,29 mp.
- Atelier –SU 16,06 mp.

Parter :461,69 mp.

- Depozit farmaceutic –SU 15,26 mp.
- Hol –SU 43,06 mp.
- Casa scării –SU 23,36 mp
- Birouri –SU 239,13 mp.
- Laboratoare– SU 99,30 mp.
- Grup sanitar– SU 41,58 mp

Etaj : 536,76 mp.

- Hol– SU 124,92 mp.

- Casa scării – SU 31,46 mp
- Birouri –SU 18,42 mp.
- Laboratoare– SU 301,58 mp.
- Grup sanitar– SU 8,95 mp
- Oficiu– SU 51,43 mp.

Mansardă : 491,36 mp

- Birouri –SU 334,07 mp.
- Oficiu – SU 31,10 mp.
- Grup sanitar –SU 54,76 mp
- Hol – SU – 71,43 mp.

Operații de executat zilnic

Curățenia zilnică se efectuează de luni până vineri și constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

- aerisirea și odorizarea spațiilor interioare;
- măturarea umeda a pavimentelor în holuri, birouri, laboratoare, spații funcționale, grupuri sanitare, scări, începând din capatul opus usii;
- sters cu lavete umede a pervazurilor, meselor, usilor, birourilor;
- mobilierul se va șterge de praf cu lavete uscate din material moale, impregnat cu soluții speciale antistatice;
- spalarea cu detergent a chiuvetelor și oglinzilor;
- strangerea gunoiului și a reziduurilor menajere și depozitarea acestora în saci menajeri;
- spalarea pavimentelor cu detergent parfumat, dezinfectant, antiinsecte în recipient cu spalator pentru holuri și scări;
- spalarea pavimentelor cu detergent adecvat tuturor suprafețelor (parchet, gresie, mozaic, parchet, etc)
- aspirat suprafețe mochetați cu aspiratoare profesionale;
- golit cosuri de gunoi din birouri, laboratoare, spații funcționale și grupurile sanitare și schimbarea sacilor menajeri, ori de câte ori este nevoie. Gunoiul se va colecta în saci colectori și va fi evacuat în locurile special amenajate;
- golirea și ștergerea (spălarea) scrumierelor din locurile special amenajate;
- sters balustrada ;
- curatat mobilier și uși de acces;
- dezinfectat și igienizat grupurile sanitare (gresie, oglinzi, vase wc);
- spălarea, curățarea cu soluții specifice, precum și dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană – gresie, faianță, chiuveta, oglinda, toaleta etc.;
- WC-urile se curăță și se dezinfectează cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere/reumplere;
- oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterse cu lavete umede și soluții specifice;
- ștergerea suprafețelor de inox cu soluții speciale;
- sters praful de pe mobilier cu produse antistatice;
- **spălarea, curățarea și decontaminarea aparaturii, a ustensilelor, a sticlăriei de laborator, și a meselor de lucru, nu cade în sarcina personalului de curățenie.**

5. OPERAȚII PERIODICE ȘI FRECVENȚA LOR

- curățarea, spălarea și lustruirea suprafețelor din mozaic de 3 ori pe an, operația executată după orele de program ale beneficiarului sau în zilele de sâmbătă;
- curățarea – spălarea pe loc a mochetei prin sistemul curățare uscată cu generator de spumă lunar;
- spălarea geamurilor, curățire pervazuri ori de câte ori este nevoie;
- strângerea pânzelor de păianjen ori de câte ori este nevoie;
- curățarea cu soluții corespunzătoare a pereților, pervazurilor și plafoanelor finisate cu materiale lavabile, ori de câte ori sunt vizibil murdărite;
- curățarea beciului de 3 ori pe an, operația executată după orele de program ale beneficiarului sau în zilele de sâmbătă;

Operațiunile ce se vor desfășura pe suprafața exterioară

- transportul gunoiului menajer la containere (dacă este cazul).
- spălarea porții de intrare în instituție, ușilor și geamurilor exterioare.

CERINȚE TEHNICE ȘI DE CALITATE

Pentru prestarea serviciului de curățenie, materialele de întreținere și curățenie asigurate de catre prestator vor cuprinde:

- a) Detergenți pentru orice suprafață placată cu gresie, mozaic, tarchet, parchet, inox;
- b) Detergenți pentru tapiserii de tip spray (curățare uscată);
- c) Detergenți pentru pardoseli care să curețe și să parfumeze, dar resping insectele ;
- d) Detergenți pentru curățarea geamurilor , oglinzilor și a obiectelor din ceramică ;
- e) Detergenți care elimină calcarul și rugină de pe țevi, robineti, gresie plastic, sticlă;
- f) Detergenți lichizi pentru curățat metale (inox, crom, nichel, alamă);
- g) Detergenți dezinfectanți pentru grupuri sanitare;

Echipamentele și produsele de curățenie utilizate, trebuie să respecte standardele de calitate ISO 9001 impuse de Comunitatea Europeană;

Produsele chimice folosite la executarea lucrărilor de curățenie vor fi în conformitate cu fișele de securitate eliberate de Ministerul Sănătății și vor avea calitatea garantată cu ISO 9001.

Serviciile de curatenie se asigura cu utilajele si materialele de curatenie ale prestatorului ;

Prestatorul răspunde de calitatea serviciilor efectuate la un nivel ireprosabil, fără deteriorarea obiectelor din încăperi, folosirea soluțiilor de curățat în conformitate cu prescripțiile producătorului și avizul M.S., asigurarea garanției precum și a siguranței încăperilor unde se lucrează în timpul afectat curățeniei.

Prestatorul are obligatia sa efectueze lunar, cu personalul de curatenie, instructajul de protectia muncii adecvat conditiilor locului de munca.

CERINȚE ORGANIZATORICE

1. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului dacă, în urma desfășurării activității, se constată că programul de lucru specificat în Caietul de sarcini nu este cel adecvat.
2. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.
3. 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 legale în vigoare. Protecția muncii (instructajul) cade în sarcina prestatorului
4. 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.
5. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante.
6. Prestatorul va coopera în permanență cu reprezentanții desemnați de conducerea beneficiarului în scopul unei bune desfășurări a activității de curățenie;
7. Prestatorul răspunde de calitatea serviciilor efectuate, fără deteriorarea obiectelor din încăperi, cu folosirea soluțiilor de curățat în conformitate cu prescripțiile producătorului, asigurarea siguranței încăperilor în timpul afectat curățeniei.
8. Persoanele care prestează serviciile de curățenie la sediul beneficiarului, vor asigura confidențialitate totală asupra documentelor, obiectelor și persoanelor cu care intră în contact;
9. Inventarul spațiilor pentru care se efectuează operațiile de curățenie și întreținere rămâne în evidența beneficiarului, însă eventualele degradări ce apar în timpul curățeniei, din vina exclusivă a prestatorului sunt suportate de acesta;
10. Prestatorul va suporta toate amenzile și penalitățile de la organele abilitate (Protecția Consumatorului, Mediului, Pompieri etc), precum și eventualele accidente ale personalului sau ale vizitatorilor datorate activității de întreținere și curățenie;

PROGRAMUL DE LUCRU ȘI LOCAȚIA sunt :

SEDIUL DSP BIHOR – Oradea, str.Libertății, nr. 34

Curățenia de întreținere se efectuează zilnic, de luni până vineri, astfel :

- laboratoare – 7 ore/zi între orele 07:30 – 14:30 necesar 2 persoane;

- birouri - 4 ore / zi, între orele 16 -20 necesar 2 persoane.

Curățenia periodică necesară se va efectua după orele de program ale beneficiarului sau în zilele nelucrătoare.

MODALITĂȚI DE DECONTARE A SERVICIILOR

Prețurile menționate în **oferta de preț** nu se ajustează și nu se actualizează, rămânând ferme pe toată perioada prestării serviciilor.

Manopera necesară prestării serviciilor va fi inclusă, cuprinsă în valoarea ofertei financiare formulate și depuse

Conducerea instituției își rezervă dreptul de a efectua controale și verificări asupra modului în care se prestează serviciile aferente.

Achizitorul - beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legale și contractuale, achizitorul-beneficiarul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezenta prestatorului.

Recepția, lunară de prestare a serviciilor **se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade facturate**, conform procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă întocmit **lunar**, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în vigoare.

Plata prestatorului, respectiv a serviciilor prestate se va face numai în baza facturii emise **după** semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă de către reprezentanții desemnați ai fiecărei părți, prin care **se certifică** efectuarea conformă a serviciilor solicitate și recepția lor.

Plata contravalorii serviciilor prestate, se va efectua în termen de **cel mult 60 de zile calendaristice**, de la data încheierii și semnării fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor aferente. Plata contravalorii serviciilor prestate se va efectua cu **Ordin de Plata** în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data primirii și înregistrării facturii emise de către prestator, doar în baza (după semnarea) procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă.

Prestatorul de servicii va oferi **garanție** asupra serviciilor prestate, după cum urmează:

- pentru manoperă - **1 lună** minim

Încheierea/Finalizarea executării serviciilor se evidențiază printr-un proces verbal de recepție încheiat între prestator și beneficiar, reprezentat de o comisie numită prin decizie de conducerea instituției.

Obligatiile prestatorului

Prestatorul se obligă să execute serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, la standardele și performanțele prevăzute și solicitate de către D.S.P. Bihor pentru **SERVICII DE CURĂȚENIE SI IGIENIZARE, (cod CPV 90900000-6)**

Prestatorul se obligă să asigure resursele umane și materialele cerute pentru asigurarea prestării serviciilor curățenie și igienizare aferente. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prestării serviciilor **SERVICII DE CURĂȚENIE SI IGIENIZARE, (cod CPV 90900000-6)**

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele și materialele, folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor și daune interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor. Serviciile prestate, **SERVICII DE CURĂȚENIE SI IGIENIZARE, (cod CPV 90900000-6)**, vor respecta întocmai toate standardele de calitate specifice serviciului prestat, cu asigurarea prestării acestuia, conform programului de lucru stabilit și solicitat de către beneficiar.

Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit și stabilit cu prestatorul. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data primirii și înregistrării facturii emise de către prestator, doar în baza, respectiv după semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, întocmit conform dispozițiilor legale aplicabile incidente.

Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 zile de la expirarea perioadei, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestarii și de a solicita penalități legale.

Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și pe care le consideră necesare prestării serviciilor.

Receptie și verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară. Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legale, achizitorul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezența prestatorului.

Recepția lunară de prestare a serviciilor se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade convenite facturate, conform procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă întocmit cu respectarea dispozițiilor legale incidente în vigoare.

Diverse:

Prestatorul are obligația de a asigura resursa umană de specialitate, precum echipamentele și materialele necesare pentru realizarea unor servicii de curățenie și igienizare la standarde și performanțe de calitate conforme.

Datele precizate în prezentul Caiet de sarcini devin, în mod obligatoriu, anexe în și la contractul de servicii ce se va încheia.

Responsabilitatea respectării: legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, al prevenirii împotriva incendiilor, asigurarea calității și a standardului de calitate aplicabil, precum și a tuturor prevederilor normative și legislative incidente în vigoare, revine în exclusivitate și integralitate prestatorului.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Întocmit:

Inspector de specialitate

Ing. Dan Porumb

Verificat:

Compartiment Achiziții Publice

Ec. Alina Roșca