

Achizitor
Biblioteca Județeană "V.A. Urechia" Galați



Director/Manager general,
prof. Zanfir Ilie



CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția publică de "Servicii de curatenie" pentru Biblioteca "V.A. Urechia"

1. Autoritatea contractantă

Biblioteca "V.A. Urechia" Galați, str. Mihai Bravu Nr.16, cod 800208, CUI 3553285, cont deschis la Trezoreria Municipiului Galați.

2. Obiectul caietului de sarcini:

Se intenționează încheierea unui contract de achiziție cu o firmă specializată să furnizeze servicii de curatenie în spații publice, cai de trecere, grupuri sanitare și curte, la obiectivul Biblioteca "V.A. Urechia" Galați, cod CPV 90910000-9, situat în: str. Mihai Bravu nr.16, Galați.

Prestarea de "Servicii de curatenie" se va executa zilnic, conform contractului, pe perioada 01.04.2016 – 31.12.2016, pentru obiectivul menționat cu posibilitatea de prelungire 3 (trei) luni conform legii.

3. Cerințe speciale

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară.

Cerințele din Caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale.

În acest sens, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care această propunere presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă își propune încheierea unui contract de furnizare de servicii de curatenie și întreținere curatenie, în conformitate cu normele igienico-sanitare privind spațiile destinate publicului, la următoarele locații:

- o Biblioteca "V.A. Urechia" Sediul Central-str. Mihai Bravu nr.16, Galați, cu specificația ca se lucrează cu publicul de luni până vineri 9 – 20 și duminică 8 – 13;
- o Biblioteca "V.A. Urechia" – Filiala nr.1 "Costache Negri" - Biblioteca Municipală pentru copii din incinta Club ArcelorMittal Galați, Str. Regiment 11 Siret nr.2A, program de lucru cu publicul de luni până vineri 9 – 20.

4. Cerințe obligatorii impuse pentru activitatea de curatenie

Servicii de curatenie zilnică de luni până vineri 16 ore/zi, și săptămânala, sâmbăta 8 ore, conform schițelor anexate pentru cele 2 locații (etajul II, scara principală, scara de serviciu, spații de trecere parter, grupuri sanitare, curte, spațiul interior de 200 mp, curte și căile de acces în cazul Filialei nr.1):

- Curățarea și întreținerea zilnică a suprafețelor conform schițelor anexate;
- Aspirarea suprafeței mochetate;
- Spălat/sters suprafețe acoperite cu gresie, faianta, pardoseala din lemn, etc.;
- Curățarea săptămânală a mobilierului;
- Curățarea căilor de acces în instituție (maturat, spălat);
- Spălarea și igienizarea zilnică a grupurilor sanitare (de 2-3 ori/zi sau de câte ori situația o impune);

- Curățarea săptămânală a balustradelor;
- Curățarea săptămânală a gresiei și faianței de la grupurile sanitare;
- Curățarea săptămânală a parcării;
- Curățarea săptămânală a curții și întreținerea spațiilor verzi (strângerea resturilor, deșeurilor aruncate întâmplător de utilizatori);
- Curățarea trimestrială a tâmplăriei din lemn, PVC, metal, aluminiu, corpuri de iluminat;
- Curățarea trimestrială a geamurilor accesibile;
- Aerisirea zilnică a încăperilor;
- Întreținerea plantelor decorative;
- Întreținerea curățeniei în spațiile de depozitare a materialelor;
- Îndepărtarea săptămânală a pănzelor de păianjen;
- Curățarea săptămânală prize plinte, întrerupătoare, etc.;
- Golirea și curățarea zilnică a coșurilor de gunoi
- Golirea și curățarea zilnică a scrumierelor amplasate în curtea instituției;
- Înlocuirea zilnică a apei din recipientul amplasat în dreptul scrumierelor;
- Colectarea selectivă a deșeurilor conform normelor;
- Înlocuirea consumabilelor (saci menaj, hârtie igienică, săpun, etc.);

Materialele, utilajele și echipamentele de curățenie nu sunt incluse în preț.

Normele SSM și PSI vor fi respectate de către furnizorul de servicii de curățenie.

Se va asigura zilnic controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor de curățenie prestate.

5. Specificații tehnice obligatorii:

A) Str. Mihai Bravu nr.16 Galați cod 800208

- Suprafața: 3300 mp din care 1000 mp suprafață interioară;
- Etajul II, căile de acces (holul) zilnic;
- Grupurile sanitare de la etaj, de 3 ori/zi, sau de câte orie situația o impune;
- Birourile săptămânal;
- Scara principală de 3 ori/zi, sau de câte orie situația o impune, iar balustrada săptămânal;
- Scara de serviciu zilnic;
- Căile de acces, hol intrare/ieșire în bibliotecă, zilnic;
- Grupurile sanitare parter, de 3 ori/zi, sau de câte orie situația o impune;
- Aleea exterioară, zilnic;
- Parcarea săptămânal;
- Spațiu verde – trimestrial;
- 8 ore/zi/post, 40 ore/săptămână/post (două posturi);

B) Str. Regiment 11 Siret nr.2A

- Suprafață interioară 175 mp – integral zilnic;
- Căile de acces către Filiala bibliotecii – zilnic;
- Curățare zilnică a curții interioare - zilnic
- Vitrine expoziționale ale filialei;
- Mobilierul zilnic;
- Rafturile cu cărți în ziua sanitară;
- Grupurile sanitare aferente, de 3 ori/zi, sau de câte orie situația o impune;
- 8 ore/zi/post, 40 ore/săptămână/post (un post).

6. Propunerea tehnică și financiară

- Prețul se va evidenția în **lei**, sub formă de abonament lunar;
- Prețurile stabilite sunt ferme, nu pot fi majorate ulterior și vor fi valabile pe toată perioada de derulare a contractului;

- Plata se face cu ordin de plată în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la facturare, după semnarea fără observații a procesului verbal de recepție a prestației din luna ca face obiectul plății;
- Durata serviciilor de curățenie contractate este de la 01.04.2016 – 31.12.2016.

7. Norme și normative

- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- Legea 307/2006- privind apararea împotriva incendiilor
- Legea 481/2006 – privind protecția civilă

8. Modalitate de achiziție

- SEAP – Sistem electronic de achiziții publice;

Datele prezentate în prezentul Caiet de sarcini vor sta la baza selectării unei propuneri tehnice și financiare și devin, în mod obligatoriu, clauze în contractul de servicii ce se va încheia.

Director adj.,
Ing. Eftimie Geta



Intocmit,
Responsabil administrativ
Bibliotecar Nistorencu Cecilia

