

ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
A REZERVELOR DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE

Exemplar unic

De acord, rog aprobați
SECRETAR GENERAL
col. just. mil.

Ciprian CARALICEA



CAIET DE SARCINI

Servicii de curățenie a spațiilor în care își desfășoară activitatea
Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale
Cod CPV 90919000-2**1. DATE GENERALE**

Personalul Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale își desfășoară activitatea în următoarele sedii:

- sediul principal situat în B-dul Libertății nr. 12A, sector 5 în clădirea Ministerului Mediului;
- sediul secundar situat în Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, în clădirea Ministerului Cercetării și Inovării pe 2 nivele.

Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale își propune să încheie un contract de „Servicii de curățenie a spațiilor ce aparțin clădirilor în care își desfășoară activitatea”, în sediul principal pentru perioada 15.03-31.12.2018, în sediul secundar, pentru perioada 01.04-31.12.2018.

1.1 PRECIZĂRI PRIVIND SPATIILE INTERIOARE

Denumire suprafețe	Sediul principal	Sediul secundar	Total
	Suprafață mp		
Mochetă	420	1.272	1.692
Beton	29	0	29
Gresie	42	59	101
Faianță grupuri sanitare	70	100	170
Marmură	118	0	118
Parchet	75	0	75
Mochetă PVC	768	0	768
Geamuri cu sticlă clară	223	394	617
Mobilier din lemn	300	300	600

Alte tipuri de suprafețe, aflate în ambele sedii:

- zugrăveli cu vopsea lavabilă;
- uși din lemn;

- ferestre cu sticlă clară;
- glafuri la ferestre din PAL melaminat;
- jaluzele verticale din poliester;
- calorifere vopsite;
- mobilier din lemn;
- scaune cu tapițerie din material textil, piele și imitație piele;
- aparate de uz gospodăresc: frigider, cuptoare cu microunde, filtre de cafea etc.;
- echipamente de tehnică de calcul, telefoane, faxuri etc.
- corpuri sanitare din porțelan;
- dozatoare pentru săpun lichid;
- oglinzi;
- 2 grupuri sanitare în sediul principal, 2 grupuri sanitare în sediul secundar, ambele includ toaleta bărbați+femei.

1.2 SERVICII SOLICITATE

Operațiunile de curățenie, obligatoriu de executat în spațiile descrise mai sus, sunt:

1.2.1. Curățenie de întreținere nivel 1 - cu periodicitate zilnică (în zilele lucrătoare):

- colectarea selectivă a deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
- colectarea și transportul de la locul de depozitare a gunoiului și a resturilor menajere la punctele generale de colectare, situate în afara clădirilor;
- înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
- spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare;
- completarea materialelor consumabile (hârtie igienică, săpun lichid, pastile de pisoar etc), în grupurile sanitare;
- dezinfectarea mânerelor la uși.

1.2.2. Curățenie de întreținere nivel 2 - cu periodicitate săptămânală:

- aspirarea prafului de pe mochetele din birouri, holuri, săli de ședință;
- aspirarea, spălarea și degresarea mochetei PVC din birouri;
- curățarea, dezinfectarea coridoarelor/holurilor;
- ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurilor de la ferestre, echipamentelor de birou și alte obiecte din încăperi;
- ștergerea geamurilor și ușilor de la intrările în spațiile sediului principal și secundar.

1.2.3. Curățenie generală - cu periodicitate lunară:

- ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile;
- curățarea de praf a caloriferelor.

1.2.4. Curățenie trimestrială:

- spălarea geamurilor interioare și a tâmplăriei interioare;
- spălarea mochetei pe loc, cu utilaje specifice.

1.2.5. Curățenie semestrială

- curățarea și spălarea prin metode specifice a perdelelor și draperiilor.
- spălarea geamurilor exterioare.
- lustruirea prin metode specifice a suprafeței de marmură sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate;

2. PRESTAREA SERVICIILOR

- prestatorul va asigura un număr de câte două persoane în fiecare sediu pentru întreținerea curățeniei, în intervalul orar 08-12.00 (în zilele lucrătoare);
- serviciile vor fi asigurate cu personal calificat și cu materiale, soluții, echipamente și utilaje profesionale.
- după semnarea contractului, autoritatea contractantă va face cunoscut prestatorului persoanele responsabile de derularea contractului (reprezentanții desemnați ai A.N.R.S.P.S.). Aceștia vor verifica serviciile prestate.

3. PRECIZĂRI DE ELABORARE A OFERTEI TEHNICE

3.1. DESCRIEREA SERVICIILOR

Pachetul de servicii va cuprinde **descrierea detaliată** a tuturor operațiilor pe care ofertantul le propune pentru asigurarea serviciilor de curățenie, în conformitate cu normele specifice în domeniu și structurate după cum urmează :

- a) **CURĂȚENIE DE ÎNTREȚINERE nivel 1:** se desfășoară **zilnic** (în zilele lucrătoare), în toate spațiile așa cum au fost detaliate la punctul 1.2.1;
- b) **CURĂȚENIE DE ÎNTREȚINERE nivel 2:** se desfășoară **săptămânal**, în toate spațiile așa cum au fost detaliate la punctul 1.2.2;
- c) **CURĂȚENIE GENERALĂ**, se desfășoară **o dată pe lună**, în toate spațiile așa cum au fost detaliate la punctul 1.2.3, la o dată stabilită de comun acord;
- d) **CURĂȚENIE TRIMESTRIALĂ**, **o dată la trei luni**, în toate spațiile, așa cum au fost detaliate la punctul 1.2.4;
- e) **CURĂȚENIE SEMESTRIALĂ**, **o dată la șase luni**, în toate spațiile, așa cum au fost detaliate la punctul 1.2.5.

4. RESURSE TEHNICE (ECHIPAMENTE ȘI UTILAJE)

4.1 Operatorul va asigura toate bunurile specifice activității, în cantitățile considerate de el, ținând cont de suprafețele celor două sedii.

Dotări minime:

- aspiratoare profesionale;
- mașină pentru polișarea marmurei, cât și pentru curățarea chimică semiumedă a mochetelor.
- găleți, mopuri etc.;
- sistem de spălat geamuri (dispozitiv și accesorii);
- scară telescopică pentru tavane și suprafețe înalte;

SOLUTIILE ȘI CONSUMABILELE ORIENTATIVE UTILIZATE ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI:

Pentru buna derulare a contractului, ofertantul are obligația de a asigura materialele (soluții, consumabile, aparatură electrocasnică), astfel:

Nr.crt.	Denumire material	Calitate
1	Detergent pardoseli betonate	Concentrat, parfumat, nu afectează mediul, eticheta ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG nr. 661/2011 privind eticheta ecologică
2	Detergenti grupuri sanitare	
3	Detergent geamuri	
4	Detergent universal	
5	Spray întreținere și curățare mobilier/aparatură de birou	Parfumat, efect antistatic prelungit
6	Detartrant	Concentrat, parfumat, nu afectează mediul, eticheta ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG nr. 661/2011 privind eticheta ecologică
7	Soluție concentrată pentru curățat mochete	Concentrat, parfumat, nu afectează mediul, eticheta ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG nr. 661/2011 privind eticheta ecologică

Nr.crt.	Denumire material	Calitate
8	Hârtie igienică (pentru dispenser)	Rolă hârtie albă în 2 straturi
		Trebuie să fie compatibilă cu dispenserele existente
9	Săpun lichid	Se va prezenta Fișa tehnică care trebuie cu etichetă ecologică
10	Rezervă mop plat	Bumbac și/sau microfibră, antibacteriene, compatibile cu sistemul de mop profesional
11	Lavete microfibră	
12	Lavete poliuretan	Lavete din vâscoză, poliester și latex pentru suprafețe vitrate
13	Saci menajeri (pentru coșurile speciale din birouri și pentru pubele colectare selectivă a deșeurilor)	Biodegradabili și rezistenți
14	Odorizante birou (rezerve) + dispenser	Miros plăcut
15	Rezerva dezinfectant WC	Compatibil cu dispenserul
16	Pastile pisoar	Miros plăcut

- soluțiile și consumabilele să fie avizate de către organismele abilitate;
- declarații de conformitate;
- fișa tehnică de securitatea a produsului. Pentru cele din import se va prezenta o Fișă tehnică tradusă în limba română (traducere autorizată);
- fișa cu descrierea produsului care trebuie să cuprindă principalele caracteristici ale acestuia.

4.2 RESURSE UMANE:

Numărul de personal alocat îndeplinirii contractului este de cel puțin 4 de persoane, câte 2 de fiecare sediu, interval orar zilnic, de luni până vineri, 08.00-12.00. Personalul utilizat în îndeplinirea contractului trebuie să fie calificat, instruit și familiarizat cu cele mai noi procedee, metodologii, soluții și echipamente de lucru din domeniu.

În sediul principal își desfășoară activitatea un număr de aproximativ 80 de persoane, iar în sediul secundar 40.

5. PRECIZĂRI DE ELABORARE A OFERTEI FINANCIARE:

Prețul solicitat pentru serviciile de curățenie, va fi exprimat în lei, cu și fără T.V.A.

6. MĂSURI DE PROTECTIA MUNCII ȘI PSI

Măsurile de asigurare pe linia protecției muncii și P.S.I., 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.

Măsuri de protecție a muncii – Prestatorul are obligația să ia toate măsurile de asigurare pe linia protecției muncii și P.S.I., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora, pe cheltuiala acestuia.

6.1. Prestatorul are obligația de a respecta protecția, siguranța și igiena muncii, astfel:

- pe toată durata de prestare a serviciilor de curățenie, vor fi respectate cerințele referitoare la protecția, securitatea și igiena muncii;
- prestatorul, care efectuează serviciile de curățenie, are obligația să asigure:
- luarea de măsuri organizatorice și tehnice pentru crearea condițiilor de securitate a muncii;
- realizarea instructajului de protecție a muncii pentru tot personalul de exploatare la interval de cel mult 30 zile și consemnarea acestuia în fișele individuale sau alte formulare specifice care urmează să fie semnate individual.
- manevrele corespunzătoare curățeniei cu echipamente mecanizate vor fi efectuate numai de personal calificat;

- zonele periculoase sau cele în care se efectuează spălări umede, se avertizează;
- măsurile de protecția muncii, menționate, nu sunt limitative și se vor completa cu măsurile de protecție a muncii specifice, cuprinse în instrucțiunile de exploatare ale echipamentelor utilizate în îndeplinirea acordului cadru/contractelor subsecvente, care se vor afișa la locul de muncă.

Prestatorul are obligația să respecte toate măsurile de protecție a muncii și P.S.I. pe întreaga perioadă a desfășurării serviciilor.

Prestatorul de servicii are obligația de a asigura personalului care participă direct la serviciile de curățenie, echipament de protecție a muncii adecvat. Pentru orice accident survenit în timpul și din cauza naturii lucrărilor, prestatorul de servicii este direct răspunzător.

Pe toată durata de îndeplinire a contractului, vor fi respectate reglementările referitoare la protecția, securitatea și igiena muncii.

Realizarea instructajelor specifice de protecție a muncii, verificarea cunoștințelor și abaterile de la normele în vigoare, inclusiv sancțiunile aplicate, cad în sarcina prestatorului.

Serviciile de curățenie în zonele periculoase (ferestre aflate la înălțime) trebuie prestate cu personal de specialitate, asigurat.

6.2. Prevenirea și stingerea incendiilor pe durata prestării serviciilor

Prestatorul are obligația să respecte măsurile de prevenire a incendiilor.

7. ALTE PRECIZĂRI

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, se constată unele reclamații, scrise și înregistrate, privind modul de desfășurare a operațiilor de curățenie, se va percepe prin clauze contractuale, ca dobândă penalizatoare, o sumă echivalentă cu 0,034%/zi din valoarea contractului, până la îndeplinirea corectă a sarcinilor, consemnată într-un Proces-verbal, înregistrat și semnat de ambele părți.

Dacă pe durata contractului vor exista mai mult 5 reclamații din partea salariaților A.N.R.S.P.S., autoritatea contractantă va încheia un Proces verbal de constatare și va iniția demersuri pentru soluționare.

Ofertarea întregului pachet de servicii din prezentul Caiet de sarcini este obligatorie.

Personalului societății comerciale le este interzis accesul în birouri neînsoțiți de cel puțin o persoană angajată a A.N.R.S.P.S.

Plata serviciilor se face în luna următoare serviciilor prestate, până la sfârșitul lunii.

În conformitate cu prevederile art. 19/ Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, beneficiarul va încheia un proces-verbal care trebuie să cuprindă elementele prevăzute de actele normative în vigoare, menționi din care să rezulte că serviciul a fost prestat în condiții corespunzătoare, fără a exista obiecțiuni din partea beneficiarului, și data la care s-a efectuat serviciul.

**DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILĂ
DIRECTOR**


cms. șef Dumitru SCUTARU

Șef birou Decontări și Metodologie

P. Lt.col. Olteanu Gabriel


AVIZAT

Structura de securitate

Lt. col. Verzea Eduard

dg d V. protectia unitatilor
albastre

