

CAIET DE SARCINI

Servicii de curățenie și întreținere a spațiilor aparținând Consiliului Județean Vrancea – Lot I –

Sediul Consiliului Județean Vrancea

Cuprins

CAP.1 INTRODUCERE.....	3
CAP. 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:.....	3
2.2.INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR- DENUMIREA ACHIZIȚIEI:.....	5
2.3 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANT	5
2.4 ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII	5
2.5 CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA.....	5
2.6 FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA.....	6
CAP. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE.....	6
3.1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:.....	6
3.2. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE.....	8
3.3. PREZENTAREA SERVICIULUI CE FACE OBIECTUL ACHIZITIEI:.....	11
3.4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR:.....	14
CAP. 4. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE.....	17
CAP. 5. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR ÎN CONTRACT.....	18
5.1. RESURSELE UMANE NECESARE PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI.....	18
5.2. RESURSELE MATERIALE NECESARE PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI.....	20
5.2.1. ECHIPAMENTELE PE CARE CONTRACTANTUL TREBUIE SĂ LE UTILIZEZE EFECTIV ÎN REALIZAREA SERVICIILOR	20

5.2.2. INSTRUMENTE/ MATERIALE, PRODUSE IGIENICO -SANITARE ȘI SUBSTANȚE/DETERGENTI NECESARE, PE CARE CONTRACTANTUL TREBUIE SĂ LE UTILIZEZE EFECTIV ÎN REALIZAREA SERVICIILOR.....	21
5.2.2.1 PRODUSE IGIENICO -SANITARE, PE CARE CONTRACTANTUL TREBUIE SĂ LE UTILIZEZE EFECTIV ÎN REALIZAREA SERVICIILOR.....	21
5.2.2.2 MATERIALE/INSTRUMENTE NECESARE, PE CARE CONTRACTANTUL TREBUIE SĂ LE UTILIZEZE EFECTIV ÎN REALIZAREA SERVICIILOR.....	26
5.2.2.3 SUBSTANȚE/DETERGENTI NECESARE, PE CARE CONTRACTANTUL TREBUIE SĂ LE UTILIZEZE EFECTIV ÎN REALIZAREA SERVICIILOR.....	26
5.3 SPECIFICAȚII TEHNICE ÎN VEDEREA ÎNDEPLINIRII CERINȚELOR MINIME PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI.....	28
5.4 INFORMAȚII DESPRE SUPRAFETELE/OCUPANȚII SPAȚIILOR VIZATE DE SERVICIILE DE CURATENIE.....	33
CAP. 6. IPOTEZE SI RISCURI.....	16
CAP.7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	17
CAP.8.MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚII DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	33
8.1. RECEPȚIA PRESTAȚIILOR DE SERVICII.....	34
8.2. PENALITĂȚI.....	34
8.3. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	37
8.4. DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT.....	37
CAP. 9. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	34
9.1. SURSA DE FINANȚARE: BUGETUL LOCAL.....	34
9.2 MODALITATE DE PLATĂ:.....	35

CAP.1 INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, **JUDEȚUL VRANCEA – CONSILIUL JUDEȚEAN** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară.

Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Scopul achiziționării serviciilor de curățenie și întreținere a spațiilor aparținând Consiliului Județean Vrancea este de a asigura sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă, prin asigurarea corespunzătoare a cadrului și mediului intern de lucru pentru angajații instituției și pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății salariaților și a altor persoane participante la procesul de muncă.

CAP. 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Autoritatea contractantă este Unitatea Administrativ Teritorială Județul Vrancea cu sediul în municipiul Focșani, strada Cuza Vodă nr. 56, telefon. + 40237616800, având contul nr. RO77TREZ69124510220XXXXX, deschis la Trezoreria Focșani, cod fiscal 4350394, reprezentată legal prin dl. Nicușor HALICI, având funcția de Președinte.

La nivelul județului Vrancea este constituit consiliul județean ca autoritate deliberativă a administrației publice locale în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Consiliul Județean Vrancea este autoritatea administrației publice locale constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Consiliul Județean Vrancea, în calitate de autoritate a administrației publice locale, constituită la nivelul județului Vrancea, îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de legislația în vigoare și de Regulamentul de organizare și funcționare, Consiliul Județean Vrancea organizează și asigură funcționarea unui aparat de specialitate care este în subordinea directă a președintelui.

Aparatul de specialitate este structura organizatorică permanentă care asigură realizarea atribuțiilor Consiliului Județean și ale ale conducerii executive a acestuia, stabilite prin legi și alte acte normative, precum și a celor reieșite din propriile hotărâri și respectiv, dispoziții ale președintelui.

Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vrancea are următoarea structură:

- DIIRECȚIA DE DEZVOLTARE ȘI PROMOVARE
- DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
- DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII
- DIRECȚIA ARHITECT ȘEF
- DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

Spațiile de birouri necesită servicii de curățenie zilnică, motivat de faptul că în acestea își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vrancea, format din 160 de angajați, aceste spații fiind tranzitate zilnic de aproximativ 50 de persoane.

Ar fi ineficient ca partea de igienizare să cadă pe umerii salariaților, care în acest fel ar pierde din timpul de lucru, curățenia menținându-se mai bine dacă este lăsată pe mâna profesioniștilor.

Prin urmare, cel mai eficient, atât din punct de vedere al timpului angajaților, cât și a productivității, pentru a le permite salariaților Consiliului Județean Vrancea să își continue munca fără întreruperi, este externalizarea serviciilor de curățenie.

2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR- DENUMIREA ACHIZIȚIEI:

Motivul care duce la oportunitatea încheierii unui asemenea contract este acela că la nivelul Consiliului Județean Vrancea nu există resurse interne necesare pentru prestarea acestui tip de serviciu.

2.3 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Principalele beneficii pe care Autoritatea Contractantă intenționează să le obțină după prestarea serviciilor de curățenie și întreținere se referă la:

- autoritatea contractantă se poate concentra pe activitatea de bază, reducând semnificativ costurile de organizare și timpul alocat acestei activități – pentru supravegherea personalului, pentru achiziționarea de echipamente, pentru achiziționarea de soluții de curățenie, consumabile etc.

- operatorul economic ce va presta serviciile de curățenie va prelua toate problemele administrative legate de personalul de curățenie – angajări, salarii, cărți de muncă, medicina muncii, plata impozitelor către stat.

- produsele accesorii folosite de firmele de curatenie sunt profesionale. Firma de curățenie achiziționează materiale, soluții, echipamente, consumabile direct de la furnizor. Aici este vorba mai ales de performanțele produsului achiziționat. Echipamentele pe care firmele de curatenie le folosesc sunt exclusiv dedicate curateniei profesionale – aspiratoare de absortie a murdariei, aspiratoare pentru spalat mochete/canapele.

Serviciile de curățenie achiziționate vor influența activitatea Consiliului Județean Vrancea, aducând beneficii pe termen lung, un spațiu de lucru curat și unde angajații să se simtă confortabil tot timpul, generând îmbunătățirea calității rezultatelor și eficientizarea procesului de desfășurare a activităților.

2.4 ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII

Nu este cazul

2.5 CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Potrivit prevederilor Ordonanței nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în fiecare județ se constituie un consiliu județean, ca autoritate a administrației publice locale, pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean. Consiliul județean este ales în condițiile legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale, fiind compus din consilieri județeni, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile legii.

În exercitarea atribuțiilor, consiliul județean adoptă strategii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială și de mediu a județului, între care amintim:

- Strategia de dezvoltare a județului 2021 – 2027
- Strategia de comunicare publică a Consiliului Județean Vrancea
- Strategia de dezvoltare a regiunii SUD-EST
- Master Plan Regional pentru Sector de apă și apă uzată

2.6 FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA

Principalii factori interesați prin raportare la serviciile de curățenie și întreținere solicitate sunt:

- Funcționarii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea,
- Consilierii județeni
- Persoanele din afara instituției, care tranzitează zilnic sediul Consiliului Județean Vrancea, ca beneficiari finali ai serviciilor de curățenie, precum și prestatorul serviciilor de curățenie.

Principalii factori interesați care intră în relație directă cu contractantul pe perioada derulării contractului sau ale căror decizii ar putea influența activitatea contractantului în prestarea serviciilor sunt:

- funcționarii din cadrul Serviciului Administrativ și Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea care vor confirma calitatea serviciilor prestate.
 - personalul specializat din cadrul Direcției Economice și Achiziții Publice care vor asigura plata la termen a sumelor datorate contractantului, prin ordin de plată, dacă serviciile sunt realizate în mod corespunzător de contractant.
- Conducătorul autorității contractante care aprobă toate documentele legate de derularea contractului, de exemplu documentele care cuprind sau din care derivă operațiuni financiare.

CAP. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Obiectul achiziției îl constituie prestarea serviciilor de curățenie, cu asigurare personal și materiale, pentru imobilele **deținute în prezent** de autoritatea contractantă pe perioada derulării contractului de servicii. Numărul imobilelor (locațiile Consiliului Județean Vrancea), poate varia în funcție de necesitățile achizitorului, apărute pe parcursul derulării contractului. Valoarea contractului se va încadra în maximul valorii estimate la momentul inițial.

Prestatorul va efectua servicii de curățenie și întreținere la *sediul Consiliului Județean Vrancea, situat în Focșani, strada Cuza Vodă nr. 56*, la intervalele

prestabilite (zilnic și general) cu echipamente profesionale, produse de curatenie de calitate și, nu în ultimul rând, prin personal cu experiența se înțelege personalul ce a activat în domeniul aferent serviciilor de curățenie (operatorul economic poate demonstra, la nevoie, acest lucru prin: contracte de muncă, care de muncă, fișe de post etc.), astfel:

Sediul Consiliul Județean Vrancea, str. Cuza-Vodă nr. 56, corpurile C5 - , suprafață construită 326 mp, suprafață construită desfășurată 978 mp, regim de înălțime P+2; C6 - , suprafață construită 237 mp, suprafață construită desfășurată 948 mp, regim de înălțime P+3; C7 - , suprafață construită 72 mp, suprafață construită desfășurată 216 mp, regim de înălțime P+2;

Suprafețele pentru care se vor efectua serviciile de curățenie și întreținere urmează a fi următoarele:

- ***ferestre + panouri case scara = 368,50 mp***
- ***gresie interior = 2.125,72 mp***
- ***gresie exterior - terasa = 54,25 mp***
- ***balustrada interior = 52,5 ml***
- ***balustrada rampa pers cu disab = 3,3 ml***
- ***balustrada acces = 3,0 ml***
- ***balustrada terasa = 18,5 ml***
- ***Numărul de birouri = 49***
- ***Numarul de spații tehnice = 6***
- ***Grupuri sanitare (lavoare + wc + oglinzi) = 15 buc***

Prestarea serviciilor/livrarea bunurilor ce fac obiectul prezentului contract se va face pe o perioada de 12 luni.

3.2. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE

Descrierea operațiunilor de prestare a serviciului de curățenie și a atribuțiilor în timpul serviciului a personalului de curățenie; **operațiunile de curățenie solicitate** a se efectua de către prestatorul serviciilor sunt detaliate conform tabelului următor:

Tab. 1. Operațiuni de curățenie

OBIECT CONTRACT- ACTIVITATE	OPERAȚIUNI	RITMICIT ATE	MATERIALE ȘI ECHIPAMENTE
Curățenie zilnică	a. BIROURI, ARHIVE, HOLURI ȘI CASA SCĂRILOR, SUBSOLURI etc.	A. Curățenie zilnică constă în operațiuni de	aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământul praf, scară
	Aerisirea spațiilor interioare;		
	Îndepărtarea prafului de pe pereți, plafoane și jaluzele prin aspirare sau periere;		

Ștergerea petelor de pe pereții vopsiți cu vopsea lavabilă cu detergent anionic;	curățare și dezinfectie la birouri, holuri, grupuri sanitare și alte spații	lavete, bureți, detergenți, dezinfectanți/ soluții specifice
Curățarea prin metoda umedă și uscată a pardoselii dure/parchet /linoleum/gresie/mozaic/marmură - îndepărtarea prin aspirație a grosierelor rezultate în urma activității umane și spălarea cu ștergător umezit în produse de curățare (detergent anionic și dezinfectant) a pardoselilor; măturatul uscat este interzis;		aspirator profesional, mop, găleată, detergenți și dezinfectanți specifici
Curățarea mobilierului prin metoda umedă și uscată - ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier cu material moale, impregnat, pentru a reține praful –inclusiv picioarele scaunelor și partea lor inferioară, uși și aparatura birotică, cu materiale specifice care rețin praful;		lavete din microfibră, spray polish pentru mobilier cu proprietăți antistastice, alți detergenți și dezinfectanți specifici
Ștergerea parchetului din lemn cu materiale care sa dea strălucire;		mop, găleată, detergenți specifici/soluție parchet
Ștergerea de praf a purificatoarelor de apă;		lavete, bureți, detergenți, dezinfectanți/ soluții specifice
Întreținerea/udarea florilor ornamentale din sedii;		stropitori plastic/ recipiente cu pulverizator
Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi și evacuarea resturilor menajere și depozitarea la punctele de colectare;		saci menajeri diferite dimensiuni,mănuși
Colectarea selectiva a deșeurilor rezultate din zona de lucru (birouri, grupuri sanitare) si transportul lor la locurile de colectare a acestora din afara sediilor.		saci menajeri diferite dimensiuni
Îndepărtarea prafului de pe glafurile ferestrelor și a celor intermediare din casa scării;		aspirator profesional,lavete
Îndepărtarea prafului de pe uși si dezinfectarea mânerelor acestora.		aspirator profesional, lavete, bureți, detergenți, dezinfectanți/ soluții specifice, alcool sanitar
Curatarea/Spălarea mochetelor/covoarelor, în caz de nevoie-la solicitare		curățare profesională aspirator injecție-extracție pentru spălare mochete, cu filtrare prin apă
b. GRUPURI SANITARE		
Curățarea,degresarea și dezinfectarea podelelor;		mop, găleată, perii, perii w.c., lavete, bureți abrazivi, mănuși menaj ,detergenți și soluții specifice, dezinfectanți, alcool sanitar, odorizanți aer, w.c., pisoar
Curățarea și dezinfectarea vaselor de toaletă - W.C. -urile și pisoarele se curăță cu perie, produse de curățenie adecvate și se dezinfectează; colacul W.C. se șterge cu produse de curățare;		

	<p>Curățarea și dezinfectarea lavoarelor, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subțire;</p> <p>Curățarea și dezinfectarea faianței din zona de stropire;</p> <p>Îndepărtarea prafului de pe uși și curățarea și dezinfectarea mânerelor acestora;</p> <p>Curățarea dispozitivelor pentru distribuirea săpunului - se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere;</p> <p>Curățarea oglinzilor și a bateriilor;</p> <p>Completarea consumabilelor din grupurile sanitare: hârtie igienică, săpun lichid, saci menajeri, odorizante;</p> <p>Asigurarea de hârtie pentru ștergerea mâinilor acolo unde nu sunt asigurate uscătoare de mâini cu aer cald;</p> <p>Asigurarea de produse specifice pentru înprospătarea aerului;</p> <p>Golirea coșurilor de gunoi de câte ori este cazul, dar nu mai puțin de două ori pe zi și evacuarea acestora la locurile special amenajate.</p> <p>c. CURȚI, TERASE, PARCĂRI</p> <p>Strângerea gunoaielor și frunzelor prin măturare cu mături de paie, nuiele sau sintetice;</p> <p>Spălarea cu detergent anionic și dezinfectant a pardoselilor din gresie, marmură, mozaic, etc;</p> <p>Strângerea frunzelor și a plantelor uscate;</p> <p>Colectarea și transportul gunoiului strâns la pubele;</p> <p>Colectarea selectivă a deșeurilor (hârtie, plastic, metal, sticlă) se va face zilnic și vor fi depozitate în containere special amenajate.</p>		
			<p>materiale igienico-sanitare asigurate de achizitor sau prestator, după caz</p> <p>materiale igienico-sanitare asigurate de achizitor sau prestator, după caz</p> <p>odorizanti</p> <p>saci menajeri diferite dimensiuni, mănuși</p>
			<p>mături sorg, mături nuiele, mături sintetice, fâraș, saci, mop, găleată, soluții specifice</p> <p>unelte specifice</p> <p>saci menajeri diferite dimensiuni, mănuși</p> <p>saci menajeri diferite dimensiuni, mănuși</p>
Curățenie general (frecvență 1 dată/an)	<p>a. BIROURI, ARHIVE, HOLURI ȘI CASA SCĂRILOR, LIFTURI, SUBSOLURI etc.</p> <p>Lustruirea suprafețelor metalice/plastice de la scaune;</p> <p>Curățarea umedă a telefoanelor fixe și a aparatului de calcul de birou, cu excepția ecranelor de calculator;</p> <p>Curățarea umedă a întrerupătoarelor electrice;</p> <p>Ștergerea de praf și curățarea umedă a pervazurilor, ferestrelor, inclusiv a jaluzelelor verticale;</p>	B. Curățeni e generală constă în operațiuni de curățare și de dezinfecție la birouri,	<p>lavete, detergenți și soluții de curățare specifice</p> <p>lavete, detergenți și soluții de curățare specifice</p> <p>lavete, detergenți, dezinfectanți și soluții de curățare specifice</p> <p>aspirator profesional, lavete, bureți, detergenți, dezinfectanți/ soluții specifice</p>

Deprăfuirea și curățarea caloriferelor;	holuri, grupuri sanitare și alte spații	aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământuf praf, lavetă
Ștergerea de praf a pereților și corpurilor de iluminat;		aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământuf praf, scară
Îndepărtarea prafului de pe balustrăzi de pe casa scărilor, curățarea și dezinfectarea parților superiare ale acestora.		aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământuf praf, lavete, soluții specifice, alcool sanitar
b. GRUPURI SANITARE		
Curățarea, umedă a întrerupătoarelor electrice;		lavete, alcool sanitar, alte soluții specifice
Ștergerea de praf a pereților și corpurilor de iluminat;		aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământuf praf, scară
Deprăfuirea și curățarea ventiloconvectoarelor;		soluții specific pentru curățarea filtrelor
Spălarea completă a ușilor;		lavete, detergenți, dezinfectanți și soluții de curățare specifice
c. CURȚI, TERASE, PARCĂRI		
Curățarea și spălarea cu detergent anionic și dezinfectant a pardoselilor din gresie, beton etc. și frecarea acestora cu o perie mai dură pentru a le curăța în profunzime, eventual curățarea petelor cu soluții degresante.		perie dură cu coadă, mop, găleată, soluții specifice
d. Alte activități pentru curățenia generală		
Ștergerea de praf și curățarea umedă a ușilor și a tocurelor ușilor;		lavete, detergenți, dezinfectanți și soluții de curățare specifice
Spălarea geamurilor și a tocăriei la ferestre;		raclete, scări, lavete, detergenți, dezinfectanți și soluții de curățare specifice
Ștergerea sau aspirarea prafului de pe pereți, inclusiv de pe obiectele/mobilierul aflate la înălțime;		aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământuf praf, scară
Înlăturarea pânzelor de păianjen din imobile;		aspirator profesional, perie cu coadă telescopică, pământuf praf, scară
Curățarea mochetei cu produse de curățare, inclusiv a petelor apărute accidental pe suprafața acestora;		mașină monodisc cu generator de spumă pentru curățare uscătă mochete

- **Pete solubile în apă** – se absoarbe cât mai mult cu lavete, se șterge zona cu apă rece, se poate folosi un detergent cu $Ph < 10$, care se pulverizează deasupra petei, se freacă ușor, iar apoi se extrage cu aspiratorul.

- **Petele de ulei, grăsime** – se șterge imediat zona cu șervetele de celuloză, sau prosoape de bumbac, ulterior se aplică pe șervețel sau prosop o substanță degresantă. Procesul se repetă atât cât este necesar până la îndepărtarea petelor de pe suprafețele afectate; se vor folosi mănuși de protecție. După folosirea substanței se clătește zona cu apă curată și se extrage surplusul de apă cu aspiratorul.

- **Guma de mestecat și ceară** – se folosește un spray special pentru astfel de pete, după care se curăță și se aspiră.

- **Pete de rugină** – aceste pete se pot curăța cu ajutorul soluțiilor speciale.

4. **Parchetul** va fi întreținut cu materiale care sa-i dea strălucire în acest sens, pentru ca parchetul sa arate strălucitor și pentru a avea o textură sănătoasă, necesită o atenție sporită față de alt tip de suprafețe și o întreținere adecvată. Este indicată folosirea cu moderație a apei pentru a elimina riscul de deteriorare.

Curățarea parchetului: după aspirare se aplică un detergent special pentru parchet ce are în compoziție ceară și pregătit conform indicațiilor producătorului. Aplicarea se face cu ajutorul unui mop plat, uscat. La final se curăță cu o cârpă moale, neabrazivă excesul de soluție .

5. **Covoarele și mochetele** se curăță prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu doua filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se curăță cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare; măturatul uscat este interzis.

Trebuie evitată udarea în exces a mochetei/covorului care poate duce la decolorare și dezvoltarea bacteriilor și microbilor.

Pentru scoaterea eventualelor pete se va acționa imediat (maxim 24 ore după producere), prin frecare ușoară dinspre exterior spre interior, se tamponează cu laveta și se clătește cu apă curată.

Anumite pete necesită o atenție specială:

- **Pete solubile în apă** – se absoarbe cât mai mult cu lavete, se șterge zona cu apă rece, se poate folosi un detergent cu $Ph < 10$, care se pulverizează deasupra petei, se freacă ușor, iar apoi se extrage cu aspiratorul.

- **Petele de ulei, grăsime** – se șterge imediat zona cu șervetele de celuloză, sau prosoape de bumbac, ulterior se aplică pe șervețel sau prosop o substanță degresantă. Nu este indicat să se toarne direct substanța pe pată în cazul mochetele deoarece poate determina deteriorarea acestora. Procesul se repetă atât cât este necesar până la îndepărtarea petelor de pe suprafețele afectate; se vor folosi mănuși de protecție. După folosirea substanței se clătește zona cu apă curată și se extrage surplusul de apă cu aspiratorul.

- **Guma de mestecat și ceară** – se folosește un spray special pentru astfel de pete, după care se curăță și se aspiră.

- **Pete de rugină** – aceste pete se pot curăța cu ajutorul soluțiilor speciale.

6. **Pereții și plafoanele**, dacă sunt finisate cu materiale lavabile, se curată cu detergent anionic, periodic și când sunt vizibil murdare; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se face cu aspiratorul de praf iar în zonele greu accesibile cu o perie cu coadă telescopică.

7. **Mobilierul și pervazurile** se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curata, zilnic, cu aspiratorul de praf.

8. **WC-urile și pisoarele** se curăță și se dezinfectează cu peria, folosind produs de curățat anticalcar, dezinfectant și parfumat. Colacul de WC se șterge cu detergent anionic; dezinfecția chimică se va face ori de cate ori este necesar. În pisoare se vor pune pastile deodorizante.

9. **Chiuveța** se va curăța și se va dezinfecța zilnic, inclusiv bateria.

10. **Săpunul și dispozitivele pentru distribuirea săpunului**: săpunul solid se păstrează uscat într-o savonieră care sa permită scurgerea apei sau suspendat cu dispozitiv magnetic; savonierele și distribuitoarele de perete se curăță și se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere.

11. **Colectarea gunoiului** se face selectiv în saci de plastic procurați de prestator, iar depozitarea se va face în pubelele asigurate de beneficiar, pentru hârtie, metal/sticlă, plastic. Gunoiul menajer va fi evacuat din clădire, cu pubelele în care se depozitează, în zilele de ridicare a gunoiului conform zonei unde este amplasat sediul în care se prestează serviciile;

12. **Alte obiecte**, cum ar fi: telefonul fix, suportți plastic, etc. se curăță cu detergent anionicoic, zilnic.

13. **Echipamentele și materialele de curățenie**: lavetele, bureți, periile, ștergătoarele se vor spăla zilnic cu detergenți și se vor clăti cu apă fierbinte; se depozitează uscate.

3.4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR:

3.4.1. Obligațiile prestatorului:

1) Să respecte în totalitate programul de lucru al beneficiarului și regulamentul intern de funcționare al acestuia;

2) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitățile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității achizitorului. În timpul prestării serviciului, personalul prestatorului este obligat să se conformeze indicațiilor date de responsabilul de contract al achizitorului și să respecte normele de conduită din cadrul Consiliului Județean Vrancea;

3) Să respecte legislația în vigoare privind activitatea de curatenie care face obiectul contractului de prestări servicii;

4) Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului contractului, precum și de protejare a personalului propriu și al beneficiarului;

- 5) Se solicită prestatorului instruirea personalului în ceea ce privește gestionarea deșeurilor prin colectarea selectivă a acestora, conform *Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*, precum și alte aspecte cu privire la sănătate, siguranță și protecția mediului. Personalul care va efectua serviciile de curățenie va colecta și depozita deșeurile în mod selectiv, pe următoarele categorii: deșeuri de hârtie și carton; deșeuri de metal și plastic; deșeuri de sticlă;
- 6) Prestatorul va răspunde material și suportă riscul pentru pagubele pe care le produce beneficiarului din vina sa exclusivă, respectiv, eventualele deficiențe apărute în exercitarea serviciilor de curățenie se vor deduce conform penalităților descrise în caietul de sarcini;
- 7) Prestatorul are obligația sa asigure echipamentul de protecție adecvat activității desfășurate, potrivit legislației în vigoare;
- 8) Prestatorul va asigura angajaților săi uniforma de lucru reprezentativă inscripționată cu denumirea societății inclusiv ecusonul de identificare cu numele, prenumele și denumirea unității la care este angajat;
- 9) Prestatorul răspunde de eventualele nerespectări ale angajaților săi privind obligațiile contractuale;
- 10) Prestatorul este direct răspunzător de păstrarea confidențialității de către angajații săi asupra documentelor beneficiarului cu care vin în contact;
- 11) Prestatorul va asigura, întotdeauna numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, a concediilor medicale, zile libere, absență nemotivată, etc;
- 12) Se solicită prestatorului ca, pe parcursul contractului, în cazul înlocuirii personalului, să informeze în prealabil achizitorul, prin comunicarea datelor de identificare a celor noi veniți și după caz, prezentarea contractelor individuale de muncă;
- 13) Prestatorul va distribui materialele de întreținere/bunurile accesorii la locațiile beneficiarului până la data de 5 a fiecărei luni;
- 14) Prestatorul este obligat să ia toate măsurile organizatorice și tehnologice pentru respectarea strictă a caietului de sarcini;
- 15) Prestatorul va respecta toate prevederile legale și normele tehnice de utilizare a aparatelor electrice folosite în activitatea sa și de protejare a aparaturii aflate în birouri.
- 16) Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că materialele nu sunt suficiente pentru prestarea unor servicii de calitate, aceste cantități vor fi suplimentate de către prestator, fără costuri suplimentare din partea achizitorului.
- 17) Încălcarea singulară sau repetată a tuturor condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească bunurile/materialele/produsele/substanțele accesorii folosite în prestarea serviciilor de curățenie va atrage după sine răspunderea exclusivă a prestatorului.
- 18) Prestatorul va executa servicii de curățenii profesionale și va asigura prestații de înalt nivel calitativ.

19) Este obligația prestatorului să asigure calitatea produselor utilizate în prestarea serviciului de curățenie. Prestatorul este direct răspunzător pentru calitatea produselor furnizate.

20) Pentru menținerea standardelor de curățenie, achizitorul stabilește următoarele reguli:

- pentru prestațiile efectuate la un nivel necorespunzător sau neefectuate, **personalul** Consiliului Județean Vrancea va transmite prin e-mail, **persoanei responsabilă de contract** din cadrul Consiliului Județean Vrancea, sesizări cu privire la neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a serviciilor de curățenie de către prestator;

- sesizările trebuie să fie justificate, întemeiate și să afecteze grav obiectul contractului ducând la prejudicierea acestuia, (eventual dovezi edificatoare) confirmate de responsabilul de contract din cadrul Consiliului Județean Vrancea;

- de asemenea, persoana responsabilă de contract din cadrul Consiliului Județean Vrancea va putea sesiza direct, nereguli constatate în derularea rapoartelor contractuale dintre părți;

- sesizările vor fi aduse de îndată la cunoștința coordonatorului sau supervisorului numit de prestator, un exemplar va fi înmânat acestuia iar un exemplar va fi trimis la sediul prestatorului;

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

- între 3-5 sesizări/reclamații scrise, pe lună, ale angajaților Consiliului Județean Vrancea, ca beneficiari direcți ai serviciilor de curățenie, confirmate de responsabilul cu urmărirea contractului, în ceea ce privește neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a serviciilor de curățenie, firma prestatoare **va fi penalizată cu 1%** din valoarea facturii serviciilor lunare iar calificativul în procesul verbal de recepție se va trece "**BINE**";

- peste 5 sesizări/reclamații scrise, pe lună, ale angajaților Consiliului Județean Vrancea, ca beneficiari direcți ai serviciilor de curățenie, confirmate de responsabilul cu urmărirea contractului, în ceea ce privește neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a serviciilor de curățenie, firma prestatoare **va fi penalizată cu 2%** din valoarea facturii serviciilor lunare iar calificativul în procesul verbal de recepție se va trece "**SATISFĂCĂTOR**";

- cel puțin 10 sesizări/reclamații scrise, pe lună, ale angajaților Consiliului Județean Vrancea, ca beneficiari direcți ai serviciilor de curățenie, confirmate de responsabilul cu urmărirea contractului, în ceea ce privește neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a serviciilor de curățenie, firma prestatoare **va fi penalizată cu 5%** din valoarea facturii serviciilor lunare **și va primi o notificare** în acest sens iar calificativul în procesul verbal de recepție se va trece "**NESATISFĂCĂTOR**";

- la două notificări, achizitorul are dreptul să **rezilieze unilateral contractul**, fără a plăti daune prestatorului, contractul fiind desfăcut de plin drept, fără punerea în întârziere și fără orice altă formalitate prealabilă; prezenta clauza fiind pact comisoriu conform art. 1553 din noul Cod Civil;

- Sesizările se cuantifică lunar, nu se mai iau în considerare pentru luna următoare dacă acestea se remediază. În caz contrar acestea se reportează.

Notificările rămân permanente;

21) Prestatorul va suporta toate amenzile și penalitățile de la organele abilitate (Protecția Consumatorului, Protecția mediului, ISU etc.) și eventualele accidente ale personalului beneficiarului sau a vizitatorilor datorate exclusiv de activitatea de curățenie; Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

22) Prestatorul își va suma riscurile pe care le implică transportul produselor utilizate pentru realizarea serviciilor, până la sediile autorității contractante.

3.4.2. Obligatiile beneficiarului:

1) Să desemneze persoanele cu drept de control asupra modului de îndeplinire a contractului de către prestator (persoana responsabilă de organizarea și supervizarea activităților de curățenie și de a menține legătura permanent între părți) ;

2) Să efectueze plata serviciului conform prevederilor contractului;

3) Să comunice prestatorului prin comandă necesitatea spălării covoarelor/perdelelor;

4) Să comunice prestatorului prin adresă/e-mail, închiderea/deschiderea unor locații;

5) Să desemneze un reprezentat pentru a aviza predarea materialelor de întreținere lunară către personalul prestatorului responsabil cu prestarea serviciilor de curățenie împreună cu reprezentantul (coordonatorul), prestatorului înainte ca acestea să fie repartizate pe locații;

6) Să pună la dispoziție personalului prestator, pentru fiecare locație în parte, un spațiu pentru a-și depozita materialele lunare;

CAP. 4. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE

ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE ȘI CURĂȚENIE SE VA DESFĂȘURA

în cadrul unui grafic orar de lucru și de repartizare a agenților de curățenie pe locații, propus de prestator și aprobat de beneficiar, după încheierea contractului, care se poate modifica pe perioada derulării acordului cadru în funcție de necesități la cererea beneficiarului, astfel:

La sediul Consiliului Județean Vrancea se va desfășura serviciile de :

- **curățenie zilnică, timp de 5 zile pe săptămână**, se vor derula în așa fel încât să nu afecteze programul de lucru al salariaților. Prestația majoră se va efectua între intervalele orare 05:00-08:00 și 16:30-19:00. Între orele 09:00-16:30 se va efectua curățenia în birourile care solicită efectuarea acestor servicii în prezența personalului Consiliului Județean Vrancea, diferite activități gospodărești, verificarea și curățenia spațiilor comune. De asemenea, în atribuțiile personalului ce efectuează curățenia zilnică vor intra și servicii de curățenie ocazionale/evenimente- cum ar fi: vizite oficiale, evenimente - 24 ianuarie, 6 august, 1 decembrie - care pot fi zile

consecutive sâmbata-duminica etc.) în perioada weekend-ului/zile nelucratoare/zile lucratoare, cu *minim 1 persoană*.

-curățenie generală se va efectua **o singură dată în cadrul perioadei contractuale** cu *o echipă mobilă de minim 3 persoane* în zilele de lucru - pe baza de comanda la cererea beneficiarului.

CAP.5. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR ÎN CONTRACT

5.1. Resursele umane necesare pentru îndeplinirea contractului:

Serviciile se efectuează în conformitate cu standardele aplicabile în domeniu și cu legislația muncii din România. Contractantul este pe deplin responsabil pentru angajarea și asigurarea personalului care va realiza serviciile prezentate în Caietul de Sarcini, inclusiv pentru înlocuirea personalului în caz de absență sau indisponibilitate, pentru a furniza servicii conform Planului de lucru al activităților.

Tab. 2. Locații și necesar MINIM de personal pe locații

	SEDII	NECESAR NR. DE PERSONAL MINIM	NECESAR NR. DE COORDONATORI
1	Focsani, Str. Cuza Voda, Nr. 56, Sediul Consiliului Județean Vrancea	3	1

Prestatorul va asigura numărul de minim 3 agenți de curățenie cu normă întreagă în vederea realizării serviciilor de curățenie zilnice prevazute în Caietul de sarcini.

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, a concediilor medicale, zile libere, etc. Pentru personalul înlocuit de către prestator se vor transmite achizitorului datele de identificare ale noilor veniți, în termen cu cel puțin 24 de ore de la data înlocuirii.

Prestatorul se va asigura că deține personalul calificat pentru executarea tuturor serviciilor zilnice și generale prevazute în Caietul de sarcini.

Prestatorul trebuie să asigure desfășurarea serviciilor de curățenie specifice lucrului la înălțime în condiții de deplină siguranță atât pentru prestator cât și pentru beneficiar. În ceea ce privește activitatea lucrului la înălțime, prezentarea unor calificări/autorizari/programe de formare se va face doar atunci când vor fi efectiv prestate respectivele servicii care necesită utilizarea echipamentelor la înălțime.

Prestatorul va depune o lista cu persoanele desemnate pentru executarea efectivă a serviciilor de curățenie din contract.

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul **unui coordonator permanent (persoana responsabilă de organizarea și supervizarea activităților de curățenie și de a menține legătura permanent între părți).**

Obligațiile coordonatorului:

- 1) Să asigure prezența agenților de curățenie în locațiile indicate de beneficiar;
- 2) Supraveghează și controlează desfășurarea operațiunilor de curățenie, astfel încât acestea să se efectueze în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale contractului;
- 3) Ține evidența materialelor și al consumului de materiale;
- 4) Verifică prezența și întocmește lunar un centralizator cu prezența agenților de curățenie pe locații, pe care îl transmite beneficiarului ca anexă la factură;
- 5) Participă prin sondaj și ori de câte ori, la solicitarea beneficiarului, alături de reprezentantul desemnat al acestuia, la aprecierea modului de execuție a curățeniei;
- 6) Orice modificare se va anunța în maxim 24 de ore;
- 7) Întocmește lunar un centralizator cu distribuția materialelor pe sedii și locații, în funcție de indicatori și suprafețe precum și procesele verbale de predare primire a materialelor pe locații încheiate între coordonator și personalul propriu care le-a luat în primire pe locații, fiind verificate și avizate de un reprezentant din partea beneficiarului, pe care îl transmite beneficiarului ca anexă la factură;
- 8) Întocmește și transmite pe mail beneficiarului, la începutul fiecărei luni dar nu mai târziu de data de 5, un tabel nominal, cu personalul de curățenie care își va desfășura activitatea pe locații, pentru luna respectivă precum și programul acestuia.

ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR:

1. Să aibă o ținută decentă și un comportament civilizată în exercitarea serviciilor;
2. Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
3. Să poarte în timpul serviciului uniforma de lucru reprezentativă, în stare foarte bună, inclusiv ecusonul de identificare cu numele, prenumele și denumirea unității la care este angajat;
4. Să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin în prestarea serviciilor de curățenie la sediile autorității contractante;
5. Întreținerea și curățenia se vor face conform normelor stabilite de prestator cu materiale care să nu aibă efect dăunător personalului și mediului înconjurător;
6. Să fie instruit în privința colectării selective a deșeurilor, conform Legii nr.132/30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

5.2. Resurse materiale necesare pentru îndeplinirea contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material (echipamentele, instrumentele/materialele, produsele igienico-sanitare și substanțele/detergenții, după caz) pentru a permite efectuarea activităților din cadrul Contractului.

5.2.1. Echipamentele pe care Contractantul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Contractantul va asigura pentru realizarea serviciilor cel puțin tipurile de echipamente detaliate mai jos.

Echipamentele propuse spre utilizare și efectiv utilizate pentru realizarea serviciilor trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcțional, cât și din punct de vedere al siguranței, facilitând o eficiență sporită de lucru și maximizarea utilizării substanțelor utilizate. Echipamentele propuse spre utilizare și efectiv utilizate, respectiv metodele utilizate în spațiile Autorității Contractante trebuie să respecte reglementările aplicabile în materie de siguranță și igienă naționale și ale UE.

Tab. 3. Echipamente/utilaje minime

NR CRT	TIP Echipament	UM	CARACTERISTICI/ SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME
1	Aspirator profesional	minim 3 buc	aspiratoare profesionale prevăzute cu două filtre și orice alte echipamente pe care ofertantul le consideră necesare la îndeplinirea contractului
2	Mașină monodisc	minim 1 bucată	mașină monodisc cu mai multe trepte de turație pentru întreținerea (degroșare, șlefuire, curățare, spălare, ceruire etc.) diverselor pavimente (marmură, granit, mozaic, gresie, parchet, mocheta, linoleum)

5.2.2. Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți necesare, pe care Contractantul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Contractantul va asigura pentru realizarea serviciilor cel puțin următoarele tipuri de Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți necesare pentru curățenie, estimate de Autoritatea Contractantă și detaliate mai jos.

5.2.2.1. Produse igienico -sanitare, instrumente/ materiale necesare, pe care Contractantul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Tab. 4. Produse igienico -sanitare, odorizanti, etc. -specificatii tehnice minimale

NR CRT	MATERIALE	UM	CARACTERISTICI/ SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME
1	Alcool sanitar	buc	Alcool sanitar 70%. 500 mililitri.
2	Hârtie pentru aparat șters mâini rolă	rolă	Minim 600 portii / rolă. Descriere produs: Hârtia fină, rezistentă și foarte absorbantă. Prosoape de hârtie mâini cu dimenisuni: L=150 ml, l=21 cm, d=19 cm. Culoare - alb
3	Șervețele mâini zz - pentru sediu - compatibile cu dispenserele prosoape de hârtie -	persoană /lună (la o medie de consum de 2 buc șerv/pers/3 ori/zi)	Hârtie rezistentă și absorbantă Lungime șervețel desfășurat - 34 cm; Lățime șervețel desfășurat - 21,20 cm; Lungime șervețel strâns - 8,5 cm; Lățime șervețel strâns - 21,20 cm; Pliuri - 2; Culoare - alb; 100 buc/pac
4	Hartie igienică compatibilă cu dispenserele hartie igienică	persoane sedii/lună (la o medie de consum de 1,2 m hart/pers/2 ori/zi)	Hârtie textură moale; Lungimea rolei - 170 m; Lățimea rolei - 9,4 cm; Diametrul rolei -18,7 cm; Lungimea porției - 20 cm; Diametrul conului - 5,9 cm; Pliuri - 2; Culoare - alb;
5	Sită odorizantă pentru pișoar 16-17 cm	buc/nr. pisoare/lună	Site de pișoar confectionate din silicon, prevazute cu cili antistropire. Cili antistropire sunt o rețea de "peri", tot din silicon, care practic dubleaza suprafata de pe care se emana aroma.
6	Odorizant dezinfectant vas WC	buc/nr. vase wc/lună	Eliberează spumă activă;previne depunerile de piatră; igienizează;parfumează.Asigură o curățare igienică și un parfum proaspăt. Se atașează pe vasul Wc.
7	Odorizant camera + rezervă	buc/ birou/trimestrial buc/ rezerve/lunar (diverse arome)	Elimină mirosurile neplăcute din încăperi; Odorizant cu parfum foarte plăcut, intens; Parfumul persistă mult timp după utilizare. Utilizare: pentru a îmbroșăta în toatilitate aerul din băi sau alte încăperi. Produs prevazut cu pulverizator. Cantitate: 500 - 1000 ml.
8	Odorizant electric grupuri sanitare + baterii compatibile	buc/an	Funcționează cu odorizant de camera - spray 250 ml (3000 de pulverizari) - odorizarea suprafețelor cuprinse între 20 și 50 mp montat pe perete sau amplasat pe un corp de mobilier - gamă largă de parfumuri - dispozitivul difuzează parfum conform

			programului ales. Caracteristici tehnice: - material : plastic - capacitate : 1 odorizant spray de 250 ml - functioneaza cu 2 baterii AA (incluse) Kit de instalare / montare inclus
9	Baterii compatibile cu ap de la poz. 8	buc/nr. aparate odorizante/an	Compatibile cu aparatul odorizant de la poz. 8
10	Prosoape frotir 70*140 (100% bumbac)	buc/ sedii/an	Prosop de baie frotir uni alb. Dimensiuni: 70x140 cm. Bumbac 100%, greutate 420gsm/mp.
11	Rezervă pentru odorizant electric	Buc/nr.aparate/lună	Odorizant spray de 250 ml compatibilă cu aparatul de la poz.8
12	Săpun spumă 1 L - compatibil cu dozatoarele automate/manual pe care prestatorul le va pune la dispoziția achizitorului pe perioada contractului	persoane sedii/lună (la o medie de consum de 2 doze săp/pers/3 ori/zi)	Compatibil cu toate tipurile de piele; Ingrediente care hidratează pielea; Reîncărcare rapidă; Sticlă sigilată cu pompă de unică folosință care reduce riscul de contaminare încrucișată; Parfum proaspăt; Spumă moale și cremoasă; Volum 500 - 1000 ml;

5.2.2.2.Instrumente/ materiale necesare, pe care Contractantul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Tab. 5. Instrumente/ materiale -specificatii tehnice minimale

NR CRT	MATERIALE	UM	CARACTERISTICI/ SPECIFICAȚII TEHNICE MINIMALE
1	Burete sârmă	buc/nr.agenți de curățenie/2 ori/an	Burete vase inox.
2	Burete vase/nr. agenți de curățenie/lună	buc/nr. agenți de curățenie/lună	Realizat pentru spălarea veselei sau altor ustensile. Cu canelură. O parte abrazivă și o parte din burete. Tip: Burete canelat.
3	Făraș cu coadă/nr. agenții de curățenie/an	buc/nr. agenți de curățenie/an	Material plastic, mâner ortopedic, detașabil, lamelă cauciuc.
4	Greblă de frunze	2 buc/an	Material coadă: aluminiu Destinație recomandată : Greblat frunze

5	Lavete geamuri	buc/nr. agenți de curățenie/lună	Curăță și usucă perfect suprafețele din sticlă și oglinzile. Nu lasă scame. Dimensiuni: 39 x 36 cm unitate de vânzare: bucată.
6	Lavete praf/nr. agenți de curățenie/lună	buc/nr. agenți de curățenie/lună	Lavetă microfibră profesională 38x38cm cu margini întărite. Proprietăți de reținere a prafului și murdăriei.
7	Lopată	4 buc/an	Material lamă: metal Destinație recomandată: Zăpadă Realizată din metal rezistent, cu durabilitate în timp și prevăzută cu coadă confecționată din lemn.
8	Mănuși menaj/nr. agenți de curățenie/lună	buc/nr. agenți de curățenie/lună	Confecționate dintr-un amestec special din latex natural. Rezistente și protejează bine mâinile. Tip: Mănuși menaj. Marime: diverse marimi
9	Mătura plastic cu coadă/nr. agenți de curățenie/lună	buc/nr. agenți de curățenie/luni	Mătura mare, ergonomică și flexibilă. Ideală pentru suprafețe mari: birouri, parcări, terase Adecvată pentru toate tipurile de pardoseli, cum ar fi: gresie, marmură, parchet, etc.
10	Mături nuiele/2 buc/2 ori/an	2 buc/2 ori/an	Ideală pentru măturarea curților, parcărilor, aleilor, diferite alte întrebuințări. Legături cu sârma pe exterior și coada de lemn. Foarte rezistentă și deasă.
11	Mături sorg	buc/nr. agenți de curățenie/an	Mătura sorg cu coadă din lemn, rezistentă și deasă. Confecționată din sorg de cea mai buna calitate.
12	Mop cu coadă	buc/nr. agenți de curățenie/4 ori/an	Profesional, putere mare de curățare, ușor de întreținut, coada din bară de lemn/ aluminiu, compatibil cu setul de curățenie de la poz. 21
13	Perii de praf pereți cu coadă telescopică	buc/nr. 2 /an	Perie pentru curățarea pânzelor de păianjeni, cu coadă metalică telescopică.
14	Perii plastic	buc/nr. agenți de curățenie/an	Perie pentru curățat diferite suprafețe cu mâner. Material: Plastic. Destinație: Diverse suprafețe.
15	Perii WC cu suport/nr. WC/an	buc/nr. WC/an	Perie realizată din polipropilenă și suport din material plastic.
16	Raclete geam	buc/nr. 6/an	Formă trapezoidală pentru a ajunge cu ușurință în colțuri; mâner telescopic. Utilizare: pentru curățarea rapidă și ușoară a geamurilor Textură: microfibră (laveta); cauciuc (lamela)
17	Rezerve mop	buc/nr. agenți de	Compatibile cu produsele oferite la poz. 12 și poz. 21

		curățenie/lună	
18	Saci aspirator	buc/nr. aspiratoare	Compatibili cu aspiratoarele din dotarea ofertantului.
19	Saci menaj 35 l	buc/nr. coșuri de gunoi/ la zi	Saci menajeri 35L, 50 buc/rolă. Pentru colectarea deșeurilor menajere sau transportul produselor în vederea protejării și eficientizării transportului.
20	Saci menaj mari 240 l/nr. pubele/zi lucrătoare	buc/nr. pubele/zi lucrătoare	Saci menajeri 240 litri, groși, adecvați pentru coșurile mari, tip euro pubele. Rezistenți, impermeabili și igienici. 10 buc/rolă.
21	Ventuză pentru lavoar/nr. imobile/an	buc/an	Pentru desfundat scurgeri și chiuvete. Mâner ergonomic - datorită acestor caracteristici, pompa este foarte ușor de utilizat.
22	Carucior curatenie profesional	Buc/an	cadru solid; 2 galeți de 25 litri ; storcator profesional pentru mopuri; 4 roți cu rulmenți (asigura manevrabilitate usoara, nu lasa urme si nu produc zgomot); cos in care se pot depozitata accesoriile de curatenie (lavete, pulverizatoare, etc). sistem pentru prinderea sacului de gunoi menajer. Profesionale, rezistente, ușor de manevrat, compatibile cu poz. 12 și poz. 17
23	Scări pliante	minim 2	scări pliante, care să permită curățarea zonelor înalte (4-5 m)

5.2.2.3. Substanțe/ detergenți, dezinfectanți estimate de pentru asigurarea serviciilor de curățenie

Tab. 6. Substanțe/ detergenți, dezinfectanți -Specificații tehnice minime

NR CRT	MATERIALE	UM	CARACTERISTICI/ SPECIFICAȚII TEHNICE MINIMALE
1	Detergent anticalcar	l/mp suprafețe/zi	Detergent concentrat anticalcar cu efect odorizant pentru dizolvarea și îndepărtarea calcarului, petelor de apă /săpun și a murdăriei persistente de pe toate suprafețele și obiectele sanitare din băi. Acțiune antibacteriană foarte eficientă. Utilizare: Chiuvete, bideuri, vase de wc, cabine duș, robinete, obiecte sanitare, oțel, inox, obiecte din crom, ceramică, etc. Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.
2	Detergent lichid degresant	l/nr. oficii și anexe/l	Detergent lichid ce curăță grăsimea. Puternic degresant. Parfum: diverse arome Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform

		ună	prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.
3	Detergent specific pentru curățat mozaic, granit, gresie, linoleum, faiantă, etc/mp	l/mp/zi	Detergent universal parfumat, superconcentrat, cu spumare redusă. Degresează și parfumează în profunzime fără să lase urme. Este ideal pentru orice suprafață și nu necesită clătire. Domeniu de utilizare: toate tipurile de pardoseli, pvc, cauciuc, linoleum, toate suprafețele lavabile din bucătărie, baie, industrie, pereți. Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.
4	Detergent WC gel	buc/nr. wc.	Oferă curățare igienică și strălucire toaletei, îndepărtează petele și calcarul și ajută la menținerea curățeniei igienice și prospețimii. Datorită gâtului său curăță complet toaleta, chiar și sub marginea vasului de toaletă, oferind prospețime. Pătrunde în calcar și îl dizolvă, curăță petele dificile elimină mirosurile neplăcute și ajută la igienizarea vasului de toaletă, parfumând cu fiecare jet de apă, curăță deasupra și sub apă. Recipient 750ml. Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.
5	Dezinfectant – parfumat	l/nr. cabine WC+ nr. pubele	Înălbitor și igienizant pe bază de clor, ușor parfumat, destinat albirii chimice a țesăturilor albe din bumbac sau fibre celulozice în amestec cu fibre sintetice și igienizarea spațiilor de lucru rezistente la substanțe alcaline.
6	Dezinfectant grupuri sanitare/oficii	l/mp faianță /zi.	Dezinfectant, germicid parfumat. Elimină rapid ciupercile, bacteriile și mucegaiurile de pe toate suprafețele. Acțiune activă împotriva bacteriilor. Nu este toxic sau iritant. Chimic și termic stabil, nu își pierde culoarea și nu deteriorează metale, textile, vopsele, cauciuc, etc. Dezinfectarea regulată a caselor, locurilor publice, industria hotelieră, industria de transport și a publicului în general.
7	Dezinfectant pulverizator antibacterian	l/ nr.lavo are+ oficii și anexe+ nr. cabine WC	Volum: 500-1000 ml. Curăță și dezinfectează. MULTISUPRAFETE DEZINFECȚIE fără clor, curăță și dezinfectează toată locația. Formula cu acțiune triplă: omoară 99,99% din bacterii, ciuperci, virusi. Practic, dezinfectantantul curăță și igienizează toată locația: toalete, coșuri de gunoi, cuptoare cu microunde, suprafețe de lucru, frigider, textile, covoare, carpete.

8	Produs de curățat-cremă abrazivă	l/nr. lavoare	Tip produs - Soluție de curățare Mod de prezentare - Cremă Utilizare - Baie, Bucătărie, Suprafețe Cantitate: 500 -1000 ml
9	Soluție antistatică pentru șters mobilier, uși, etc.	buc/nr. birouri	Curăță și îndepărtează praful. Protejează; Oferă strălucire; Înlătură amprente și urmele. Greutate 300-400 ml Tip Spray
10	Soluție antistatică pentru șters obiecte de birotică/nr. birouri	buc/nr. birouri	Se folosește pentru carcase PC, PDA-uri, telefoane, tastaturi, fax-uri. 250 ml spray curățare. Conține concentrație mică de alcool, cu efect antistatic.
11	Soluție de spălat geamuri /mp geamuri	l/mp geamuri/lună	Detergent cu uz multiplu, specific pentru curățarea geamurilor și cristalelor Descriere: Detergent multi-uz specific pentru curățarea geamurilor, cristalelor, oglinzilor și părților cromate. Lasa suprafețele strălucitoare, parfumate fără să lase urme, are efect antistatic anti-praf. Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.
12	Soluție lichidă de șters parchetul	l/mp parchet /zi	Detergent neutru specific pentru curățarea zilnică a pardoselilor din lemn, vopsite sau tratate cu ceară. Curăță în profunzime fără limpezire garantând acțiunea antistatică, asociind o protecție ridicată și o îngrijire a suprafețelor tratate lăsând mediul plăcut parfumat. Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.
13	Soluție specifică pentru curățat mochete,covoare	l/mp mocheta/covoar	Detergent igienizant parfumat pentru curățarea mochetelor, a covoarelor și a țesăturilor. Curăță în profunzime eliminând chiar și murdăria cea mai rezistentă, respectând fibrele și țesăturile. Elimină acarienii. Pentru eliminarea petelor se folosește nediluat. Domeniu de utilizare: toate suprafețele cu mocheta, covoare, interioare auto, suprafețe textile. Nu afectează mediul, etichetă ecologică conform prevederilor Reg. (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și HG. nr.661/2011 privind eticheta ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate la punctul 5.3.

Detergenții utilizați nu trebuie să aibă miros neplăcut, trebuie să îndeplinească normele ecologice actuale la nivel național sau UE, să asigure o dozare eficientă a substanțelor concentrate și manipularea sigură, prin ambalaje ergonomice. Detergenții și dezinfectanții nu trebuie să dăuneze sănătății persoanelor (nu trebuie să prezinte toxicitate și, de preferință, să fie hipoalergenice) și nici să nu dăuneze instalațiilor și echipamentelor clădirii vizate.

Contractantul va folosi numai produse accesorii (**Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți**) oferite în *Metodologia de prestare a serviciilor de curatenie* pentru tot parcursul perioadei contractuale. Orice modificare a materialelor utilizate trebuie notificată în termen de o săptămână Autorității Contractante. Fiecare produs poate fi înlocuit cu un echivalent numai în cadrul aceluiași cadru de reglementare calitativ și cantitativ. În cazul în care Autoritatea Contractantă nu acceptă calitatea unora dintre materiale, aceasta își rezervă dreptul de a nu permite utilizarea acestora.

Ofertantul va depune odată cu propunerea tehnica Declarație pe propria răspundere privind produsele accesorii (**Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți**) declarate/ofertate în *Metodologia de prestare a serviciilor de curatenie*, prin care își asumă răspunderea ca acestea vor fi cele utilizate efectiv în realizarea serviciilor și că acestea îndeplinesc în totalitate **CARACTERISTICI/ SPECIFICAȚII TEHNICE** minimale solicitate în Caietul de sarcini, Cap.5.2.2. Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți necesare, fiind direct răspunzător de conformitatea și calitatea acestora.

5.3. Specificații tehnice în vederea îndeplinirii cerințelor minime privind protecția mediului:

Contractantul are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului conform *Subcapitolului 5: produse și servicii de curățenie* din ordinul Ministerului Mediului nr. 1068 / 2018 pentru aprobarea ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini. Cerințele minime privind protecția mediului sunt cele prevăzute la pct. 5.B din cap. IV - Cerințe minime privind protecția mediului pentru grupele de produse și servicii prioritare selectate din ordinul Ministerului Mediului nr. 1068 / 2018, fără a fi limitate la acestea.

Cerințele minime sunt aplicabile următoarelor grupe de produse de curățenie:

- detergenți universali;
- detergenți pentru instalații sanitare;
- detergenți pentru ferestre;

- **detergenți de vase pentru spălat manual;**
- **detergenți de rufe și produse de îndepărtare a petelor înainte de spălare pentru mașinile de spălat rufe.**

A. Cerința 1 - ETICHETAREA PRODUSELOR

A.1. Cerință aplicabilă tuturor categoriilor de detergenți

Produsul nu trebuie să conțină substanțe identificate ca prezentând motive de îngrijorare deosebită și care sunt incluse în lista prevăzută la art. 59 din Regulamentul (CE) nr. 1.907/2006 (Regulamentul REACH) în concentrații de peste 0,01% din greutatea produsului final.

Lista substanțelor respective, denumite substanțe candidate, este disponibilă la adresa: https://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante documente privind produse care poartă o etichetă ecologică de tip I sau echivalentă ce îndeplinește cerințele menționate anterior sunt considerate conforme. De asemenea, sunt acceptate și alte mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi prezentarea ingredientelor menționate pe eticheta produsului, în fișa cu date de securitate (FDS), pe site-ul producătorului și în oricare alte fișe tehnice împreună cu numărul lor CAS, dacă este cazul, și o declarație potrivit căreia niciunul dintre ingredientele menționate nu se află pe lista substanțelor candidate.

A.2. Cerințe specifice pe categorii de detergenți

A.2.1. Detergenți pentru instalații sanitare

a) Surfactanții clasificați ca H400 sunt admiși doar dacă concentrația acestora în produs este < 25%/M, unde M este factorul M prevăzut în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1.272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1999/45/CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1.907/2006.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante documente privind produse care poartă o etichetă ecologică de tip I sau echivalentă care îndeplinește cerințele menționate anterior sunt considerate conforme.

De asemenea, sunt acceptate și alte mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi: pentru fiecare produs oferit trebuie să se precizeze toate substanțele conținute în proporție de peste 0,01% din greutatea produsului final, precum și numărul CAS al acestora, dacă este cazul, și orice frază de pericol sau frază de risc prin care se clasifică.

b) Următoarele ingrediente nu trebuie incluse în compoziția produsului, dacă depășesc 0,01% din greutatea produsului, cu excepția cazului în care se indică altfel:

- fosfor, limită: 1g per 100 g de produs;
- biocide, cu excepția cazului în care sunt folosite drept conservanți;
 - biocidele care sunt clasificate în categoriile H410 sau H411 în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1.272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1.999/45/CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1907/2006, cu excepția cazului în care nu au potențial de bioacumulare.

În acest sens, un biocid este considerat ca fiind potențial bioacumulabil în cazul în care logaritmul Pow este mai mare sau egal cu 3, cu excepția cazului în care FBC determinat experimental este mai mic sau egal cu 100.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante documente privind produse care poartă o etichetă ecologică de tip I sau echivalentă care îndeplinește cerințele menționate anterior sunt considerate conforme.

De asemenea, sunt acceptate și alte mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi:

- specificarea denumirii și funcției biocidelor; pentru toate biocidele clasificate ca H410 sau H411 trebuie precizat logaritmul Pow sau FBC;
- precizarea cantității totale de fosfor elementar, per 100 g de produs.

A.2.2. Detergenți de rufe și produse de îndepărtare a petelor înainte de spălare Fosfații nu trebuie incluși în ingredientele menționate pe eticheta produsului, în fișa cu date de securitate - (FDS).

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante documente privind produse care poartă o etichetă ecologică de tip I care îndeplinește cerințele menționate anterior sau echivalentă sunt considerate conforme.

De asemenea, sunt acceptate și alte mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi prezentarea ingredientelor menționate pe eticheta produsului, în fișa cu date de securitate - FDS și pe site-ul producătorului împreună cu numărul lor CAS, dacă este cazul, și o declarație potrivit căreia niciunul dintre ingredientele menționate nu se află pe lista substanțelor candidate.

B. Cerința 2 - AMBALARE ȘI DOZARE

B.1. Detergenții trebuie să fie livrați cu instrucțiuni clare de dozare.

Această cerință se aplică tuturor categoriilor de detergenți.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante documente privind instrucțiuni de dozare.

B.2. Cerințe specifice de dozare pentru detergenți de rufe și produse de îndepărtare a petelor înainte de spălare

Doza recomandată pentru o duritate a apei de 2,5 mmol CaCO₃/l - duritate „medie“ a apei nu trebuie să depășească următoarele valori pentru articole textile cu un grad normal de murdărie - detergenți cu putere mare, detergenți pentru rufe colorate - și, respectiv, pentru articole cu un grad scăzut de murdărie - detergenți cu putere mică:

a) rufe pentru detergent sub formă de pulbere/pastile sau 17,0 ml/kg rufe pentru detergent lichid;

c) detergent cu putere mică - 17,0 g/kg rufe pentru detergent sub formă de pulbere/pastile sau 17,0 ml/kg rufe pentru detergent lichid.

În cazul în care recomandările se aplică atât pentru prespălare, cât și pentru spălarea ulterioară, doza totală recomandată pentru prespălare și spălare trebuie să respecte nivelul maxim de dozare.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante documente privind doza recomandată pentru o duritate medie a apei pentru articolele textile cu un grad normal de murdărie și pentru cele cu un grad scăzut de murdărie. În cazul în care doza recomandată este specificată per încărcătură, aceasta încărcătură trebuie să fie de 4,5 kg articole textile uscate, pentru detergenții cu putere mare și detergenții pentru rufe colorate, și de 2,5 kg articole textile uscate, pentru detergenții cu putere mică.

B.3. Ambalajele tip spray utilizate pentru detergenți universali, detergenți pentru instalații sanitare și detergenți pentru ferestre nu trebuie să conțină agenți de propulsie.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante declarație pe propria răspundere că produsul oferit nu folosește agenți de propulsie. Trebuie specificate denumirea comercială și numărul de înregistrare al produsului.

B.4. Ambalajele tip pulverizatoare - pistol utilizate pentru detergenți universali, detergenți pentru instalații sanitare trebuie să fie comercializate ca parte a unui sistem de reumplere.

Modalitate de îndeplinire: Contractantul va detine și la cerere va transmite autorității/ entității contractante declarație pe propria răspundere care să confirme că pulverizatoarele - pistol pot fi reumplute, precum și detalii privind modul în care pot fi reumplute acestea.

Note explicative și recomandări:

a) Etichetele ecologice de tip I sau ISO 14024 sunt etichete ale căror cerințe de bază sunt stabilite de către un organism independent și care sunt monitorizate prin intermediul unui proces de certificare și de audit. Prin urmare, acestea reprezintă o sursă de informații extrem de transparentă, fiabilă și independentă.

b) Logarithmul Pow = logarithmul coeficientului de partiție octanol/apă; FBC = factorul de bioconcentrare.

c) Numărul CAS este un număr de identificare recunoscut internațional alocat de Chemical Abstracts Service - o divizie a „American Chemical Society“ - pentru a identifica o anumită substanță chimică.

d) Dovadă de conformitate - în cazul în care pentru verificarea cerințelor se prevede că pot fi utilizate alte mijloace doveditoare adecvate, printre acestea se pot număra: un dosar tehnic al fabricantului, un raport de încercare din partea unui organism recunoscut sau alte probe relevante. Autoritatea/Entitatea contractantă verifică, de la caz la caz, dacă dovezile furnizate pot fi considerate adecvate din punct de vedere tehnic și juridic.

e) Informații suplimentare cu privire la cerințele minime privind protecția mediului pentru grupa produse de curățenie se regăsesc prin accesarea site-ului Comisiei Europene la adresa: http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning_product/ro.pdf.

Ofertantul va depune odată cu propunerea tehnica Declarație pe propria răspundere privind produsele accesorii (Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți) declarate/ofertate în Metodologia de prestare a serviciilor de curățenie, prin care își asumă răspunderea ca acestea vor fi cele utilizate efectiv în realizarea serviciilor și că acestea îndeplinesc în totalitate CARACTERISTICI/SPECIFICAȚII TEHNICE minime solicitate în Caietul de sarcini de la Cap.5.2.2. Instrumente/ materiale, produse igienico -sanitare și substanțe/detergenți necesar și Cap5.3. Specificații tehnice în vederea îndeplinirii cerințelor minime privind protecția mediului, fiind direct răspunzător de conformitatea și calitatea acestora.

5.4. Informații despre suprafețele/ocupanții spațiilor vizate de serviciile de curățenie

Tab. 7

Nr crt	Sedii	Mozaic, gresie, marmura/ granit, linoleum	Parchet	Grupuri sanitare gresie	Grupuri sanitare faianță	Ferestre + panouri casa scării	Curte
		mp	mp	mp	mp	Mp	mp
1	Focsani, Strada Cuza Vodă nr. 56	2.179,97	48,60	210	114,63	368,50	600

Tab. 8.

Nr crt	Sedii	Nr. cabine W.C.	Nr. oficii, anexe, spații	Nr. coșuri de gunoi	Nr. (mobilier, birouri scaune, dulapuri etc.)	Nr. pubele	Nr. lavoare
--------	-------	-----------------	---------------------------	---------------------	---	------------	-------------

			tehnice				
		Buc	Cam	Buc	Buc	Buc	Buc
1	Focsani, Strada Cuza Vodă nr. 56	15	6	200	400	5	15

Tab. 9

NR. CRT.	LOCAȚII	Nr. Persoane
Numărul mediu de funcționari/vizitatori		
1	Strada Cuza Vodă nr. 56 , Focsani, judetul Vrancea	160 salariați pe zi – 30 de vizitatori pe zi

CAP. 6. IPOTEZE ȘI RISCURI

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

1. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
2. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
3. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
4. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

1. Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați, respectiv autoritatea contractantă și prestatorul serviciilor de curățenie

Consecințe pentru beneficiar:

- derularea greoaie, anevoioasă a serviciilor;

Măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea riscului:

- beneficiarul prin specialiștii din cadrul Serviciului Administrativ și Logistic se va preocupa în mod permanent și va monitoriza toate activitățile astfel încât să nu apară dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați.

Comunicarea cu factorii decizionali – aceștia trebuie să fie la curent cu stagiul de implementare a activităților contractului, cu dificultățile întâmpinate și soluțiile găsite.

2. Adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

Consecințe pentru prestator:

- volum de munca suplimentar cu activități noi, a cărei valoare nu a fost majorată;

Măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea riscului:

- beneficiarul prin specialiștii din cadrul Serviciului Administrativ și Logistic va monitoriza toate activitățile astfel încât să nu apară astfel de situații;

3. Datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

Consecințe pentru prestator:

- derularea greoaie, anevoioasă a activităților specifice din cadrul contractului de servicii;

Măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea riscului:

- beneficiarul prin specialiștii din cadrul Serviciului Administrativ și Logistic va analiza cu atenție modul de elaborare și conținutul prezentului Caiet de sarcini astfel încât să nu apară astfel de situații;

Comunicarea cu factorii decizionali – aceștia trebuie să fie la curent cu stagiul de implementare a activităților contractului, cu dificultățile întâmpinate și soluțiile găsite.

4. Serviciile de curățenie nu sunt prestate corespunzător.

Măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea riscului:

- introducerea unor clauze contractuale care prevăd penalități pentru nerespectarea prevederilor contractului de prestări servicii;

- beneficiarul, prin specialiștii din cadrul Serviciului Administrativ și Logistic, va monitoriza în permanență activitatea prestatorului de servicii.

5. Costuri crescute pentru prestarea serviciilor de curățenie. Autoritatea contractantă constată apariția unor costuri suplimentare față de cele estimate inițial.

Măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea riscului:

Asigurarea în permanență a unor resurse bugetare suplimentare.

CAP. 7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice modificată;

- HG 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă și Normele metodologice;
- Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și Normele metodologice;
- Regulamentul nr. 1907/2006 privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice (REACH), de înființare a Agenției Europene pentru Produse Chimice, de modificare a Directivei 1999/45/CE și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 793/93 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 1488/94 al Comisiei, precum și a Directivei 76/769/CEE a Consiliului și a Directivelor 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE și 2000/21/CE ale Comisiei;
- Ordinul nr. 1068/1652/2018 din 04 octombrie 2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini;
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

CAP.8. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚII DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

8.1. RECEPȚIA PRESTAȚIILOR DE SERVICII:

8.1.1. Cantitatea și calitatea serviciilor prestate se verifică prin apreciere vizuală și prin sondaj în timpul prestării serviciului, de către beneficiar, prin reprezentantul (responsabilul de contract), desemnat de acesta, în prezența reprezentantului (coordonatorul), prestatorului.

8.1.2. Rezultatele se vor consemna în procese verbale de recepție lunare a prestațiilor, întocmite de beneficiar și vor fi semnate de prestator și de reprezentanții desemnați ai beneficiarului.

În procesele verbale de recepție se va înscrie unul dintre calificativele: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător reprezentând:

- foarte bine = 0-2 sesizări
- bine = 3-5 sesizări
- satisfăcător = peste 5 sesizări
- nesatisfăcător = cel puțin 10 sesizări și o (1) notificare
- reziliere contract conform pact comisoriu

8.2. PENALITATI:

8.2.1. Prestatorul este penalizat cu 1% din valoarea prestației lunare în cazul obținerii calificativului "BINE";

8.2.2. Prestatorul este penalizat cu 2% din valoarea prestației lunare în cazul obținerii calificativului "SATISFĂCĂTOR";

8.2.3. Prestatorul este penalizat cu 5% din valoarea prestației lunare în cazul obținerii calificativului "NESATISFĂCĂTOR";

8.2.4. La două notificări, achizitorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul, fără a plăti daune prestatorului, contractul fiind desfăcut de drept, fără punerea în întârziere și fără orice altă formalitate prealabilă, prezenta clauză fiind pact comisoriu conform art. 1553 din noul Cod Civil.

8.3. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

8.3.1 Organizarea întâlnirii de demarare a activităților din Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;

8.3.2. Solicitarea către Contractant de a desemna **1 coordonator permanent**, care să organizeze și să supervizeze activitățile de curățenie și de a menține legătura permanent între părți;

8.3.3. Desemnarea de responsabili cu derularea contractului de către ambele părți, posibilitatea de a comunica prin e-mail.

8.4. DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT:

8.4.1. Prestatorul va furniza lunar la data de 30 ale fiecărei luni:

a) centralizator cu prezența agenților de curățenie pe sedii și locații;

b) centralizator cu distribuția materialelor pe sedii și locații.

8.4.2. La data încheierii contractului prestatorul trebuie să facă dovada respectării prevederilor legale privind angajarea personalului (cu contracte individuale de muncă).

CAP. 9. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

9.1. SURSA DE FINANȚARE:

- **Bugetul local**

Clauză suspensivă: Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică va fi inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea fondurilor necesare finanțării acestui serviciu. Având în vedere dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare finanțării contractului de servicii vor fi alocate. În cazul în care, indiferent de

motive, fondurile nu vor fi aprobate, procedura de atribuire se va anula de drept, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art.212 alin.(1) lit.c) teza 2 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

9.2 MODALITATE DE PLATĂ:

9.2.1. Plata se va face lunar, în urma semnării de către reprezentanții ambelor părți a procesului verbal de recepție.

9.2.2. Factura va fi însoțită de:

- 1) procesul verbal de recepție pentru luna finalizată, în care se va înscrie unul dintre calificativele: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător;
- 2) centralizatorul cu prezența agenților de curățenie pe sedii și locații pentru luna finalizată;
- 3) centralizator cu distribuția materialelor pe sedii și locații.

9.2.3. Plata facturilor se va face în termen prevăzut de lege, de la data înregistrării acestora la sediul beneficiarului.

Întocmit,

Șef serviciu,
Sandu Sebastian

Inspector,
Ghiță Alexandru