



CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIA

Serviciilor de curățenie și igienizare în spațiile aferente executivului societății S.S.H. HIDROSERV S.A. – str. Constantin Nacu, nr. 3, etaj 3-5, București, sector 2

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește cerințele pentru achiziționarea de “Servicii de curățenie și igienizare”, precum și descrierea detaliată a activităților ce se vor executa la Sediul societății S.S.H. Hidroserv S.A.

I. DATE DESPRE SOCIETATE

Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H. Hidroserv S.A.”) în reorganizare

Sediul social: Municipiul București, Sector 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, CP 020995

Cod fiscal: RO32097794

Nr. inreg. Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București: J40/9762/2013

Date contact: Tel: +40 37 247 9405; Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro

Achiziția serviciilor vizează sediul social al societății S.S.H. Hidroserv S.A. – **Executivul societății situat în str. Constantin Nacu nr. 3, sector 2, București.**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Obiectul caietului de sarcini îl reprezintă achiziționarea serviciilor de curățenie și întreținere, *cu materialele prestatorului*, în vederea asigurării curățeniei, păstrării igienei și salubrității

birourilor, holurilor, scărilor de acces, grupurilor sanitare, sălilor de ședințe și a altor spații adiacente de la obiectivul S.S.H Hidroserv S.A, respectiv sediul social din Municipiul București, Sector 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5.

Durata aferentă serviciilor achiziționate este de 1 an de la data semnării contractului cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.

1.1. Standarde de referință: Serviciile prezentate în ofertă trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale și internaționale.

1.2. Condiții de participare: Ofertantul trebuie să fie autorizat la Registrul Comerțului pentru domeniul de activitate care face obiectul achiziției.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de servicii de curățenie și igienizare, are obligația de a prezenta oferta în concordanță cu specificațiile tehnice prevăzute în cuprinsul caietului de sarcini.

Ofertele care nu respectă cerințele caietului de sarcini sunt declarate neconforme și respinse.

III. LOCAȚIA AFERENTĂ REALIZĂRII SERVICIILOR

Achiziționarea serviciilor de curățenie în spațiile de birouri aferente executivului societății SSH Hidroserv S.A - str. Constantin Nacu nr. 3, etaj 3-5, București, Sector 2, compus din birouri, holuri, casele scărilor, ascensor și grupurile sanitare, pe fiecare etaj.

Suprafața pentru care se solicită executarea serviciilor de curățenie este de 733,84 mp distribuită pe etajele 3, 4 și 5.

Etaj 3 – 7 birouri (inclusiv anticamere, secretariat și sală consiliu), hol, 2 grupuri sanitare

Etaj 4 – 7 birouri, hol, 2 grupuri sanitare

Etaj 5 – 7 birouri, hol, 2 grupuri sanitare

Nr. aproximativ de persoane – 50

IV. DETALIEREA SERVICIILOR ACHIZIȚIONATE

A. Servicii minime obligatorii

Servicii prestate zilnic

1. aerisirea încăperilor, birourilor, spațiilor de lucru;
2. ștergerea prafului și a urmelor de pe suprafețele accesibile (mobilier, pervaze, întrerupătoare, monitoare, tastaturi, uși, etc.), cu lavete și soluții protectoare și antistatice;
3. aspirarea suprafețelor acoperite cu mochetă, parchet din birouri, săli ședință, holuri;
4. golirea și curățarea coșurilor de gunoi din birouri și înlocuirea sacilor menajeri;
5. măturarea antistatică, spălarea și dezinfectarea pardoselilor dure;
6. curățarea suprafețelor acoperite cu parchet, linoleum folosind soluții speciale;
7. măturarea și spălarea suprafețelor acoperite cu gresie, granit, mozaic și beton sclivisit;
8. spălarea și dezinfectarea scărilor și a balustradelor de scări;
9. curățarea ascensoarelor (îndepărtarea urmelor de atingere de pe ușile ascensorului, de pe pereții cabinei, de pe oglinzi, precum și ștergerea umedă a pardoselii acestuia);
10. îndepărtarea pânzelor de paianjen ori de câte ori este nevoie;
11. eliminarea petelor și a altor murdării rezistente;
12. spălarea ușilor de acces în clădiri și curățarea pardoselii aferente spațiului de acces;
13. asigurarea materialelor consumabile în grupurile sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid, etc.), pe măsura epuizării lor;
14. curățarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare (spălat și dezinfectat pardoselile din toalete, curățat și dezinfectat toaletele, spălat și dezinfectat faianța din grupurile sanitare, spălat și curățat chiuvetele și alte obiecte din grupurile sanitare, golirea coșurilor);
15. colectarea selectivă a deeurilor.

B. Frecvența prestării serviciilor

Prestatorul va efectua servicii de curățenie și întreținere astfel:

- a. Zilnic :

- îndepărtarea prafului și a urmelor de lichide și amprente de pe mobilier
 - aspirarea mochetelor și a parchetului din birouri
 - aerisire și împrăștierea mirosului cu soluții specializate
 - spălarea obiectelor de uz protocolar
 - degajarea gunoierului, igienizarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri
 - evacuarea controlată a deșeurilor colectate în recipienții special destinați pentru fiecare tip de deșeu (hârtie, plastic, sticlă, etc.)
 - spălarea pardoselii din parchet și gresie
 - curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare cel puțin o dată pe zi
- b. Săptămânal
- spălarea pereților din faianță în grupurile sanitare
 - spălarea ușilor de acces, a tocurilor ușilor și a balustradelor
 - aspirarea și curățarea pereților
 - curățarea suprafețelor vitrate
- c. Lunar
- spălarea ferestrelor, inclusiv tâmplărie, din birouri și holuri atât pe interior cât și pe exterior (la cele accesibile din interior de pe fațada imobilului)
 - curățarea la exterior a caloriferelor, corpurilor de iluminat
 - ștergerea/curățarea jaluzelelor și a aparatelor de aer condiționat
- d. Trimestrial
- spălarea și uscarea mochetei (acolo unde este cazul, doar în unele birouri)

Programul de executare a serviciilor de curățenie se va stabili prin acordul părților.

Durata estimată a prestației pentru obiectiv este de 8 ore/zi/salariat, cu alocarea a 2 persoane pentru executarea serviciilor de curățenie în intervalul orar aferent prestației.

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

➤ Condiții generale pentru executarea serviciilor

Prestatorul trebuie să dețină echipamentele și obiectele necesare pentru efectuarea operațiunilor de curățenie (cerință minim) :

- un aspirator care să asigure reținerea totală a prafului
- dispozitiv pentru spălarea și uscarea mochetei
- dispozitiv pentru spălat parchetul, gresia
- stativ mobil (un cărucior) pentru depozitarea și transportul produselor și ustensilelor
- mopuri, găleți, măști (cu asigurarea consumabilelor proprii)

pe care ofertantul trebuie să le aibă în dotare (aflate permanent la punctul de lucru), ce vor fi utilizate doar în scopul realizării obiectului contractului, echipamente și materiale corespunzătoare, necesare îndeplinirii serviciilor în bune condiții. Toate echipamentele vor fi profesionale și trebuie să se încadreze în cele mai mici niveluri de zgomot, măsurate conform.

Materialele consumabile si igienico-sanitare precum: saci menajeri, soluție curăță parchet, lichid antistatic, soluție curăță gresie si faianță, soluție curăță rugină, calcar, soluție curăță geamuri, soluție antimucegai, lavete, măști, odorizant, hartie igienica, prosoape de hartie, sapun lichid - vor fi asigurate de prestator.

Serviciile de curățenie se vor executa de personal specializat, în zilele lucrătoare și conform programului de activitate, la orele cu un flux redus de personal și fără a perturba activitatea salariaților, în baza unor grafice stabilite de comun acord, în următoarele condiții:

1. produsele utilizate pentru curăță trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze imediat sau în timp suprafața curătată, să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legale privind protecția mediului;
2. produsele pentru care normele în vigoare prevăd obligativitatea omologării tehnice, acestea vor fi utilizate numai după obținerea documentelor de certificare;
3. prestatorul trebuie să fie dotat cu aparatură pentru efectuarea operațiunilor de curățenie
 - aspiratoare profesionale cu nivel scăzut de zgomot, aparate pentru curăță și spălat mochete, atât cu spumă activă, cât și cu metoda de injecție - extracție;
 - echipamente de spălat, curăță, dezinfectat parchet, gresie, granit, mozaic, beton sclivisit, faianță;
 - echipamente de spălat, curăță, dezinfectat mobilier, aparatură birotică, geamuri, uși, scări;
 - echipamente de spălat, curăță, dezinfectat grupuri sanitare (cu utilizarea consumabilelor proprii);

4. aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare;
5. prestatorul trebuie să dețină și alte obiecte necesare realizării prestației (găleți, mopuri profesionale cu microfibră, racletă pentru spălarea geamurilor etc.);
6. ținuta lucrătorilor care participă la curățenie trebuie să fie în permanență decentă și curată; toți lucrătorii vor purta în timpul orelor de program uniforme de protecție cu ecuson, prevăzute cu numele, prenumele și denumirea societății la care sunt angajați;
7. persoanele care participa la realizarea serviciului de curățenie trebuie să se comporte civilizate;
8. în timpul executării operațiilor de curățenie, este interzisă deranjarea personalului sau a vizitatorilor;
9. produsele și substanțele utilizate în vederea prestării serviciilor de curățenie trebuie să fie însoțite de fișe tehnice, certificate de calitate sau orice alte documente care descriu produsele folosite la prestarea serviciului.

Încălcarea acestor condiții atrage răspunderea prestatorului potrivit clauzelor contractului de servicii dintre acesta și beneficiar, în conformitate cu prevederile legale, beneficiarul putând cere rezilierea contractului.

➤ **Echipamente/materiale utilizate**

Prestatorul trebuie să:

- **asigure materialele, soluțiile și consumabilele necesare pentru executarea serviciilor de curățenie.** Acestea vor fi de calitate superioară, iar substanțele chimice vor fi avizate din punct de vedere al igienei sanitare de către organele în drept din România și conforme cu standardele internaționale în domeniu.
- dețină și să utilizeze în activitatea sa un minimum de echipamente profesionale, ce vor fi utilizate în scopul realizării obiectului contractului;
- asigure starea tehnică corespunzătoare a utilajelor/echipamentelor folosite, conform standardelor în vigoare, pe toată durata executării serviciilor;
- prezinte documente care să ateste faptul că ofertantul deține utilajele menționate în executarea prestațiilor, precum și prospectele tehnice ale acestora (facturi, contracte de închiriere sau alte documente oficiale care să demonstreze dreptul de proprietate);

Costurile materialelor utilizate în activitatea de curățenie și întreținere zilnică vor fi incluse în calculul valorii totale a prestației.

Calitatea produselor descrise în prezentul caiet de sarcini se verifică prin prezentarea din partea prestatorului a certificatelor de calitate și avizele de igienă sanitară vizate de către organele în drept din România ce vor fi conforme cu normele în domeniu.

➤ **Verificarea calitativă a serviciilor**

Calitatea serviciilor se verifică:

- a) prin sondaj în timpul lucrului, de către persoana desemnată de beneficiar;
- b) la recepția lunară și finală, atunci când se efectuează consemnările constatărilor.

Constatarea serviciilor executate, corespunzătoare cu cerințele impuse, se va consemna în procesul verbal de recepție lunară (**Anexa nr. 2**), întocmit de prestator. Prestatorul va depune procesul verbal de recepție lunară la sediul beneficiarului, în termen de maxim 3 zile lucrătoare după încheierea fiecărei luni de activitate în vederea contrasemnării de către acesta. Semnarea proceselor-verbale de recepție cantitativă și calitativă de către ambele părți va sta la baza emiterii facturii lunare de către prestator și va însoți factura, care va fi transmisă în original la beneficiar sau în format electronic, la adresa de mail indicată în contract.

În funcție de realizarea serviciului conform obligațiilor prevăzute în contract, se va realiza și plata facturii.

➤ **Cerințe privind personalul prestatorului**
Obligații privind protecția muncii

Prestatorul este obligat să pună la dispoziție personal specializat pentru îndeplinirea contractului. La semnarea contractului ofertantul declarat câștigător va prezenta lista persoanelor implicate în îndeplinirea activității de curățenie și va fi comunicată beneficiarului, în vederea asigurării accesului acestora în spațiile beneficiarului. Lista prezentată va fi sub forma unui tabel în care vor fi menționate: nume, prenume, seria CI, adresa de domiciliu.

Prestatorul trebuie să poată rezolva pe loc și în orice moment, orice problemă legată de îndeplinirea obligațiilor contractuale și să poată fi contactat de către beneficiar, dacă este necesar, în orice moment în cursul zilelor lucrătoare.

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Prestatorul trebuie să înlocuiască personalul absent, care este responsabil cu prestarea activităților contractului, indiferent de motivul absenței, pentru a asigura continuitatea prestării serviciilor în condițiile contractuale. Orice modificare de personal va fi adusă la cunoștință beneficiarului în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia. Pentru personalul înlocuit de către prestator se vor transmite beneficiarului sau persoanei desemnate de beneficiar datele de identificare ale noilor veniți, în termen de cel puțin 24 de ore de la înlocuire.

Se solicită ca personalul prestatorului să poarte echipament corespunzător cu normele de protecție a muncii, uniformă de lucru în stare foarte bună, cu ecuson prevăzut cu numele, prenumele și denumirea societății la care sunt angajați.

O persoană desemnată de prestator va superviza activitatea derulată conform contractului.

Aceasta persoană va avea următoarele atribuții:

- va ține legătura cu reprezentantul desemnat al beneficiarului;
- va coordona personalul implicat în acest contract;
- va verifica din punct de vedere calitativ activitățile;
- va semna procesul verbal de recepție lunară conform anexei nr. 3.

Personalul implicat în efectuarea prestării serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini va respecta regulamentele și legislația în vigoare referitoare la desfășurarea activității în spațiile S.S.H. Hidroserv S.A și va fi instruit în privința colectării selective a deșeurilor, conform OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

Pe parcursul derulării contractului, prestatorul va respecta prevederile Art.164 din Codul Muncii referitor la stabilirea și calcularea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit prin Hotărâre de Guvern în vigoare.

Totodată, pe toată durata contractului, prestatorul va respecta legislația în vigoare în ceea ce privește reglementările obligatorii din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor (Legea nr. 307/2006 și OMAI nr. 163/2007) și protecția mediului (OUG 78/2000, privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, OUG 195/2005, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare).

Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia

în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare în conformitate cu dispozițiile legii securității și securității în muncă nr. 319/2006.

Instructajul de sănătate și securitate în muncă cade în sarcina prestatorului. Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă și normele PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage după caz, pentru societatea prestatoare, întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, potrivit legii.

Comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența accidentelor de muncă se realizează potrivit Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 și potrivit HG nr. 1425/2006.

VI. PROPUNERE FINANCIARĂ TARIFE/MODALITATE DE PLATĂ

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Oferta va specifica prețul lunar pentru prestarea serviciilor de curățenie și prețul total (pentru o perioadă de 12 luni).

Devizul de calcul pentru determinarea prețului serviciilor de curățenie va fi detaliat și structurat conform Anexei nr.2 – Deviz – structură calcul preț servicii curățenie și va include următoarele:

- cheltuieli lunare de natură salarială, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator;
- cheltuieli lunare cu materiale și consumabile;
- cheltuieli indirecte
- profit

Prețul ofertei este ferm și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a acesteia.

Prețul contractului va putea fi ajustat la solicitarea prestatorului doar în situația majorării salariului minim brut pe economie ca urmare a intrării în vigoare a unui act normativ, pe parcursul derulării contractului, și doar în situația în care prestatorul face dovada încadrării salariaților la nivelul salariului minim brut pe economie.

Solicitarea de ajustare a prețului contractului, justificată de creșterea salariului minim brut pe economie, se va realiza în baza *devizului – structură calcul preț servicii de curățenie* doar în situația în care salariații prestatorului sunt încadrați pe salariul minim pe economie, iar prestatorul face dovada în acest sens. Astfel, ajustarea în sensul majorării se va aplica exclusiv la

cheltuiala de natură salarială încadrată în limitele salariului minim brut pe economie, conform devizului.

Celelalte componente ale prețului contractului, conform devizului, sunt ferme și neschimbate pe toată durata de derulare a contractului.

Plata prestației se va realiza lunar, pentru luna precedentă în baza facturii fiscale și a procesului verbal de recepție în maxim 30 de zile de la data primirii facturii.

Factura fiscală va fi emisă până în data de 10 a lunii curente pentru luna precedentă.

Sanțiunile pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor vor fi detaliate în contractul de servicii atribuit ofertantului câștigător.

Prezentul caiet de sarcini conține 10 pagini și următoarele anexe:

Anexa nr. 1 – Deviz – structură calcul preț servicii curățenie

Anexa nr. 2 – Proces verbal de recepție lunară

Anexa Nr. 1 la Caietul de sarcini pentru achiziția de servicii de curățenie în cadrul locațiilor S.S.H. HIDROSERV S.A

DEVIZ - structură calcul preț servicii curățenie

Nr. Crt.	Cheltuieli	Valoare (lei, fără TVA)
	Cheltuială manoperă: număr norme de lucru(persoane) care asigură prestarea serviciilor/locație	(nr. norme) x (salariu minim brut)=.....lei/lună
1		
	Orice alte cheltuieli de natură salarială(procent din Rd.1) - contribuții asiguratorie pt. muncă	% x Rd.1 =...lei
2		
	Cheltuieli indirecte cu consumabile, materiale, utilaje, etc(sumă fixă pe toată perioada de derulare a serviciilor conform contract)	
3	TOTAL CHELTUIELI	
	Profit(sumă fixă pe toata perioada de derulare a serviciilor)	
4		
5	TOTAL Valoare lunară servicii	

Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini
pentru achiziția de servicii de curățenie în cadrul locațiilor
S.S.H. HIDROSERV S.A

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE LUNARĂ
LUNA.....

Încheiat astăzi,.....între

.....

și

Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H. Hidroserv S.A.”) în reorganizare, in judicial reorganization, en redressment, cu sediul social în Municipiul București, Sector 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J40/9762/2013, CUI RO32097794 atribuit în data de 05.08.2013, reprezentată prin Administrator Special, dl. Bogdan MEDREA,
Secția/Locația

Nr. crt.	Denumire lucrări	Zilnic	Săptămânal	La două săptămâni	Lunar	Trimestrial
A. BIROURI ȘI HOLURI						
1	Aspirarea prafului din mochete, curățarea petelor apărute accidental pe suprafețele acestora.					
2	Aerisirea spațiului.					
3	Curățirea mobilierului prin metoda umedă și uscată.					
4	Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi și evacuarea acestora la locuri special amenajate.					
5	Lustruirea suprafețelor metalice de la scaune, mese și birouri.					
6	Curățirea umedă cu substanțe corespunzătoare a telefoanelor și a corpurilor de iluminat.					
7	Curățirea întrerupătoarelor electrice					
8	Ștergerea de praf a ușilor, pervazurilor și ferestrelor					
9	Îndepărtarea pănzelor de păianjen					
10	Desprăfuirea caloriferelor					
11	Curățirea prin metoda umedă și uscată a pardoselii dure					
12	Spălarea scărilor și căilor de acces în clădiri					

Nr. crt.	Denumire lucrări	Zilnic	Săptămânal	La două săptămâni	Lunar	Trimestrial
B. GRUPURI SANITARE						
13	Curățirea,degresarea și dezinfectarea podelelor					
14	Ștergerea suportului de hârtie igienica, a recipientului de săpun lichid și a de pe restul suprafetelor					
15	Curățirea și dezinfectarea vaselor de toaletă					
16	Curățirea și dezinfectarea lavoarelor și armăturilor					
17	Curățirea și dezinfectarea faianței pe toată suprafața					
18	Completarea consumabilelor din grupurile sanitare: hârtie igienică, săpun lichid și saci menajeri					
19	Golirea coșurilor de gunoi					
20	Îndepărtarea pânzelor de păianjen					
21	Curățirea oglinzilor,etajerelor și a obiectelor sanitare					
22	Ștergerea de praf a ușilor, tocurilor de ușă					
23	Desprăfuirea caloriferelor					
C .ALTE ACTIVITAȚI PERIODICE						
24	Spălarea geamurilor pe interior și exterior					
25	Spălarea mochetelor cu detergent					
26	Spălarea și călcarea lenjeriei necesare pentru delegații					

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte și reprezintă anexă la factura întocmită de prestator pentru luna.....

Prestator

Beneficiar

***Se va întocmi câte un PV pentru fiecare locație în care se prestează servicii de curățenie în baza contractului de servicii.**