

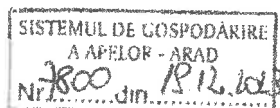


ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
MUREȘ
SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR ARAD



FRS-3 AMLS 3565/19.12.2023

Nr. 2045/A.V./19.12.2023



Aprobat,
Director, A.B.A. Mureș
ing. Sorin V. [Signature]



Avizat,
ing. Rodica Colceciu [Signature]

Către,

Administrația Bazinală de Apă Mureș
în atenția biroului ALSS

Caiet de sarcini

1. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă:
Administrația Bazinală de Apă Mureș

2. SCOPUL PROIECTULUI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

Obiectiv general/specific: Servicii de curățenie - curățenie zilnică de întreținere, curățenie generală, spălarea geamurilor interioare și exterioare.

3. SCOPUL PRESTAȚIILOR

A.B.A. Mureș își propune să achiziționeze servicii de curățenie pentru :

| Nr. crt. | CARACTERISTICI | SUPRAFATA (mp) | |
|----------|--|--|--------|
| | | Cladire sediul SGA Arad | |
| 1 | Suprafata cu gresie (Parter + Etaj I, II, III , holuri , casa scarilor, bucatarii) | Holuri,Casa scarilor, Arhive,Bucatarie, | 683.98 |
| 2 | Suprafata cu parchet laminat(Parter + Etaj I,II, birouri , camere cazare, sali conferinte) | Birouri, Camere cazare, Sali conferinte | 631,32 |

Adresa de corespondență
Str. Liviu Rebreanu Nr. 101, Cod poștal 310414, Arad
Centrala Tel.: 0257 / 280362; 281949
Dispecerat Tel.: 0257 / 280355; 0745 534 875;
Fax: +40 257 280812
Email: secretariat@sqaar.dam.rowater.ro
dispecer.sqaar@sqaar.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO23719936
Cod IBAN: RO32TRFZ476502201X014909
Trezoreria Târgu Mureș

| | | | |
|---|--|--|--------|
| 3 | Suprafata gresie (laborator) | Birouri, Anexe | 262,31 |
| 4 | Ferestre si usi termopan | 48 incaperi , holuri, casa scarilor, sera | |
| 5 | Grupuri sanitare (wc, chiuvetă, etajere, pişoare, faianţa, gresie) | 12 incaperi | 112,39 |
| | Suprafata desfasurata cladire 2116.04 mp Suprafata utila 1690 mp Suprafata ferestre exterioare 518.95 mp | | |

A.Curatenia zilnica de intretinere curatenia generala si spalarea geamurilor presupune efectuarea următoarelor operatii:

- golirea tuturor coşurilor de gunoi si gunoi selectiv (din birouri,holuri,grupuri sanitare,etc.) si schimbarea sacilor menajeri; gunoiul rezultat se va introduce in saci colectori care vor fi transportati la container afara in incinta sediului;
 - ştergerea prafului si curatarea mobilierului si echipamentelor de birou: birouri, dulapuri, scaune, mese, tapiterii, cafetiere, cuiere, aviziere, telefoane,etc. (mobila si pervazurile se şterg de praf cu materiale textile moi impregnate pentru reţinerea prafului; obiectele aflate la inaltime si tapiteria se curata cu aspiratorul de praf; echipamentul de calcul se curata cu soluţie specifica adecvata si antistatica); degresarea cu substanţe speciale, lavabile speciale pentru a elimina urmele de praf şi grăsimi;
 - aspirarea, curatarea, spalarea pardoselilor din gresie, a pereţilor placaţi cu faianţa, a scărilor, etc., se va face utilizând detergenţi adecvaţi care sa asigure curatarea, dezinfectarea si odorizarea;
 - măturarea, spălarea, aspirarea, curăţarea tuturor birourilor, arhivelor şi suprafeţelor din parchet laminat, cu soluţii speciale pentru aceste suprafeţe;
 - măturarea şi spălarea holurilor a coridoarelor şi scărilor se va efectua cu substanţe speciale cu scopul de a elimina urmele de pantofi, grăsime şi alte impurităţi şi a reda luciul suprafeţelor lavabile.
- spalarea, curatarea cu soluţii specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu pelicula antibacteriana- gresie, faianţa,lavoar, vas WC, cos de hârtie, pisoar, robineti-baterii, oglinda, etc.;
- vasul WC- ului se curata si se dezinfectează cu solutie speciala si detartrant; colacul de WC se şterge cu detergent anionic ;
 - curatarea si clatirea cu apa fierbinte a savonierelor; oglinzile si peretii placaţi cu faianţa vor fi stersi cu lavete umede; pentru curatarea suprafeţelor din inox se vor utiliza materiale de curăţenie si intretinere speciale pentru aceste suprafeţe;
 - echipamentul utilizat pentru efectuarea curăţeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai in grupurile sanitare.
 - pereţii si plafonacele finisate cu materiale lavabile se vor curata cu detergent anionic, cand sunt vizibil murdarite; in cazul finisajelor nelavabile curatarea se va face cu aspiratorul;
 - curatarea corpurilor de iluminat, aparatelor de aer condiţionat, plintelor, ramelor de etansare;
 - curatenia in spatiile cu destinatie speciala (sali de echipamente electrice, caserii, arhiva, magazii,etc) se va efectua in timpul programului de lucru al beneficiarului in baza unor reglementari speciale (condiţii de execuţie si de proiecţie necesare, durata);
 - curatarea suprafeţelor ferestrelor si a suprafeţelor vitrale interioare si exterioare se va face cu aparatură profesională şi substanţe antistatice degresante .
 - curatarea balustradelor, uşilor si tocurilor, scărilor si holurilor, cailor de acces;

- curățarea birourilor (parchet laminat) se face cu produse specifice acestei suprafețe, placut mirositoare.
- colectarea și depozitarea deșeurilor în locuri special amenajate;
- curățarea și igienizarea locului de depozitare a gunoiului;
- furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid, odorizant solid la pisoare și WC.) indiferent de cantitatea consumată zilnic.
- curățenie la intrare: măturat, spălat pardoseli, curățarea preșurilor a grătilor, a sticlăriei
- curățenie în birouri, birourile conducerii și secretariat (aspirat, spălat, șters praf, udat flori, aerisit);
- curățenia laboratoarelor se va efectua cu excluderea materialelor inflamabile utilizând materiale speciale de curățenie în aceste sectoare.
- golirea scumierelor din locurile special amenajate. Aerisirea și odorizarea spațiilor;
- curățenia în spațiile cu destinație de cazare se va efectua ori de câte ori este nevoie și de fiecare dată după ce acestea au fost eliberate. Curățenia va consta în aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din gresie, parchet laminat, a pereților placați cu faianță, bateriile inox, lavoare, vas wc, cabina de dus, etc. spălarea și înlocuirea lenjeriilor și a prosoapelor de baie.

B. Periodicitatea operațiilor:

| Nr. crt. | OPERAȚIA | PERIODICITATE |
|----------|---|----------------------------|
| | | Clădire SGA Arad |
| 1 | -golirea tuturor coșurilor de gunoi și schimbarea sacilor menajeri | zilnic |
| 2 | -măturarea și spălarea holurilor, coridoarelor și scărilor | zilnic |
| 3 | -ștergerca și spălarea balustradelor | zilnic |
| 4 | -spălarea și degresarea ușilor și suprafețelor din sticlă uși, geamuri | zilnic |
| 5 | -spălarea, curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare | zilnic |
| 6 | -completarea produselor consumabile din grupurile sanitare | zilnic |
| 7 | -ștergerca prafului și curățarea mobilierului și echipam. din birouri | zilnic |
| 8 | -degreșarea mobilierului și echipamentului din birouri | trimestrial |
| 9 | -curățenie la intrare în clădire | zilnic |
| 10 | -curățenie la intrare în clădire -suprafețe vitrale ,tocuri, rame, geamuri, etc | lunar |
| 11 | -curățenie în toate birourile, birourile conducerii, secretariat, arhive. Măturat, aspirat, spălat, șters praful, șters usi | zilnic |
| 12 | -curățirea locurilor de fumat, spălat, dezinfectat | zilnic |
| 13 | -curățirea sup. nelavabile, radiatoarelor, corpurilor de iluminat | semestrial |
| 14 | -curățenia în laboratoare, măturat, spălat, șters praful, spălat, șters usi | 3 ori/saptamana |
| 15 | -curățarea supraț. ferestrelor și a suprafețelor vitrale, birouri, camere de cazare, holuri, toalete, inclusiv laboratorul (interioare și exterioare) etc | semestrial |
| 16 | -schimbarea și spălarea lenjeriei, prosoapelor în spațiile de cazare | Săptămânal/după utilizare |
| 17 | -curățarea spațiilor de cazare, măturat, aspirat, spălat, șters praful, șters uși etc. | Săptămânal/ după utilizare |

C. Cerințe tehnice pentru consumabilele ce vor fi utilizate pentru grupurile sanitare, bucatării, holuri, fumaar, birouri, sali de sedință e.t.c.

- hârtie igienică: portionată, 3 straturi, role tip jumbo 100 m / rola;
- hârtie igienică 2 straturi format mic foaie min. 12/9 cm, 16.8 m lungime;
- hârtie prosoap pliate tip ZZ 1 strat : prosoapele vor fi din hârtie crep, un strat, pliate intercalat a câte 200 buc., astfel încât la extragerea unui prosoap următorul va deveni

disponibil pentru extragerea din dispenser, gramaj min. 35 gr./ m2, dimensiune 25 / 22,5 cm. ± 1cm.;

- săpun lichid : pentru mâini si corp cu proprietati dezinfectante si parfumare, cu glicerina si emolient, avizat sanitar;
- odorizant WC solid: prevăzut cu suport din material plastic, sistem de prindere pe interiorul vasului, min. 40-50gr;
- pastile pisoar: odorizante, min. 25gr;
- bureti bucatarie colorati 1 x 10 buc/set;
- role hartie tip prosop bucatarie; 100m
- crema / solutie curatat chiuvea;
- detartrant vas wc;
- detergent solutie vase si pahare;
- detergent pardoseli parchet laminat;
- detergent pardoseli (ceramic) gresie si faianta;
- solutie curatare geamuri;
- sapun tip turist 10 – 15 gr;
- solutie spray pentru mobila;
- solutie curatat aragazul cu proprietati indepartarea grasimii;
- saci menajeri 35 litri, 60 litri si 120 litri;
- plus celelalte consumabile necesare pentru curatenie, cum ar fi: galeata cu storcator, perie paianjeni, mop, lavete sters praful, lavete geamuri, faras, aspirator praf e.t.c. sunt asigurate de ofertant.
- anexat necesarul estimativ lunar.

Propunerea Tehnica va conține prezentarea si descrierea produselor de curatare si dezinfectie folosite, insistând, in mod deosebit, asupra tehnologiilor pe care le implica, compatibilitatea lor cu echipamentele si ustensilele utilizate, dar si avantajele relative rezultate din folosirea acestor produse, implicit motivarea alegerii respectivelor produse.

D. Mențiuni

In cadrul Propunerii tehnice se va prezenta concepția proprie a fiecărui ofertant referitoare la prestarea serviciilor de curățenie si intretinere a acestora in spatiile mentionate.

Ofertantul trebuie sa prezinte o declaratie pe propria răspundere prin care se obliga ca in cazul in care un angajat este absent, indiferent de motivul absentei, sa se inlocuiasca cu un altul, cu calificare identica, pentru a asigura continuitatea, in aceleasi conditii a serviciilor prestate .

Personalul va fi înlocuit de ofertant numai dupa informarea prealabila in scris a beneficiarului, privind datele de identificare a celor inlocuiti sau noi veniti.

Ținuta personalului trebuie sa fie in permanenta decenta si curata .

Toti lucratorii vor purta in timpul orelor de program uniforme personalizate si ecusoane cu numele, prenumele si denumirea societatii la care sunt angajati.

- activitatea de curățenie și de întreținere se va efectua în fiecare zi lucrătoare a săptămânii. Beneficiarul are dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului daca se constata ca programul de lucru specificat anterior nu este cel adecvat.
- prestatorul va asigura resursele umane si materiale necesare pentru realizarea operatiunilor de curățenie și întreținere.
- prestatorul va asigura un responsabil sau supraveghetor a personalului care execută activitatea de curățenie și va răspunde de calitatea lucrărilor.
- se exclude de la activitatea de curățenie și întreținere aparatura electrica si electronica (calculatoare, aparatura din dotarea laboratoarelor) și instalațiile electrice .
- se interzice utilizarea de materiale inflamabile pentru curățenie .

- încălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea și sănătatea în munca respectiv situațiile de urgență pentru activitățile desfășurate de către personalul prestatorului, atrage după sine pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.
- prestatorul se obligă ca toate produsele și consumabilele care vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei să corespundă prevederilor legale în vigoare privind introducerea acestora pe piață, din punct de vedere sanitar și al protecției mediului.
- prestatorul răspunde (conform prevederilor legale) de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, acte, date și/sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în timpul efectuării curățeniei aflate în legătură cu activitatea Sistemului de Gospodărire a Apelor Arad penal pentru încălcarea prevederilor prezentei mențiuni în cazul în care fapta întrunește elementele de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal, privind divulgarea secretului profesional.
- se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru cum ar fi apelarea poliției, salvării, pompierilor, declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, etc.) și la tehnica de calcul.

E. RECEPȚIA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ

Recepția serviciilor de întreținere și curățenie se va face zilnic. Procesul verbal de recepție a serviciilor (în care beneficiarul va aprecia nivelul calitativ, complectarea materialelor consumabile în grupurile sanitare precum și celelalte obligații contractuale se va încheia săptămânal, de reprezentantul împuternicit al beneficiarului și a prestatorului. În cazul în care se constată eventuale neconformități privind serviciile prestate și prevederile contractuale, prestatorul va proceda la rezolvarea lor pe loc sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru.

Constatarea de deficiențe privind asigurarea în permanență a tuturor dotărilor specifice prezentate în oferta, asigurarea consumabilelor sau neconformități privind serviciile prestate, atrage după sine rezolvarea acestora în aceeași zi sau cel mai târziu în prima zi lucrătoare. În cazul în care prestatorul se dovedește incapabil să-și îndeplinească obligațiile asumate, beneficiarul va proceda la rezilierea contractului cu pierderea garanției de bună execuție.

Pentru detalii privind serviciile ce urmează a fi prestate respectiv elaborarea ofertelor, ofertanții vor contacta:

- Administrația Bazinală de Apă Mureș, str. Koteles Samuel nr.33, Tg.Mureș, tel.- 0265 260289 ;

Specificatiile caietului de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Valoare estimată pentru 1 lună 01.01 - 31.01.2024

= 8.000 RON (TVA inclus)

4. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Aspecte organizatorice

Responsabilii de lucrări se numesc prin decizia Directorului A.B.A. Mureș.

Propunere: ing. Amalia – Patricea Dunăvete, responsabil cu analiza de risc pe raza teritorială a - SGA Arad.

5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

Locația sediului Sistemul de Gospodărire a Apelor: Arad, strada Liviu Rebreanu, nr. 101, jud. Arad

Data demarării și perioada de execuție: 01.01 – 31.01.2024 - demarare după semnare contract cu posibilitate de prelungire.

6. CERINȚE

Personal: lucrările vor fi executate exclusiv cu personalul prestatorului.

Condițiile la locul de muncă: beneficiarul asigură accesul la spațiile cuprinse în contract.

Facilități oferite de prestator: echipamentul folosit la realizarea lucrărilor este de competența prestatorului.

7. CERINȚE SPECIALE

Cerințe privind calitatea, mediu și SSM, conform OUG 34/2006:

Prestatorul va preda beneficiarului documente care să ateste calitatea materialelor puse în operă.

Convenția privind SSM și cerințele de mediu încheiată între beneficiar și prestator este anexă la contract.

8. MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

a) Oferta tehnică:

- Metodologie de prestare a serviciilor
- Graficul de desfășurare a activităților
- Graficul de prestare a serviciilor
- Convenția privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și cerințe de mediu (anexa la contract)

b) Oferta financiară:

- Formularul de ofertă
- Propunerea financiară detaliată

Director S.G.A. Arad
ing. Amalia – Patricea Dunăvete



Întocmit,
Administrator, Sulincian Florica

NECESAR MATERIALE CURATENIE / LUNA

| NR CRT | DENUMIRE MATERIALE/PRODUSE | U/M |
|--------|--|------------|
| 1 | BURETI BUCATARIE COLORATI 1X10 BUC | 1 PACH |
| 2 | ROLE HARTIE TIP PROSOP BUCATARIE 100M | 2 BUC |
| 3 | CREMA SOLUTIE CURATAT CHIUVEA 0,500ML | 2 BUC |
| 4 | DETARTRANT VAS WC 1 X 5 L | 1 BUC |
| 5 | DETERGENT SOLUTIE VASE - PAHARE 1 X 1 L | 1 BUC |
| 6 | HARTIE IGIENICA 2 STRATURI FORMAT MIC ROLE LA NEVOIE | 10 BUC |
| 7 | HARTIE IGIENICA PORTIONATA ROLE 3 STRATURI JUMBO 100 M | 40 BUC |
| 8 | PASTILE PISOAR ODORIZANTE MIN. 25 GR | 12 BUC |
| 9 | PROSOP HARTIE PLIATE ZZ 1 STRAT (1pachet x 200buc) | 50 PACHETE |
| 10 | ODORIZANT WC SOLID CU SUPTOR INT WC 40 - 50 GR | 24 BUC |
| 11 | DETERGENT PARDOSELI PARCHET LAMINAT | 5 LT |
| 12 | DETERGENT PARDOSELI CERAMIC GRESIE, FAIANTA | 5 LT |
| 13 | SOLUTIE CURATAT GEAMURI | 3 LT |
| 14 | SAPUN LICHID MAINI, CORP DEZINFECTANT PT. DISPENSER | 5-6 LT |
| 15 | SAPUN TIP TURIST 10 - 15 GR. LA NEVOIE | 5-10 BUC |
| 16 | SOLUTIE PENTRU MOBILA SPRAY | 2 BUC |
| 17 | SOLUTIE CURATAT ARAGAZ DEGRESANTA 0,500L | 1 BUC |
| 18 | SACI MENAJERI 35 L X 50 BUC | 10 ROLE |
| 19 | SACI MENAJERI 60L X 50 BUC | 10 ROLE |
| 20 | SACI MENAJERI 120 L X 10 BUC | 2 ROLE |
| | | |

ANGAJATI IN CLADIRE / luna 55 - 60 + VIZITATORI + CAZATI

Întocmit,

Administrator, Sulincian Florica

