



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2

www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

Direcția Achiziții
Compartimentul Caiete de Sarcini

125681/25.08.2025



CAIET DE SARCINI
pentru achiziția serviciilor de curățenie și întreținere pentru Pasajele OBOR

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 furnizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această achiziție. În cadrul acestei achiziții, Sectorul 2 al Municipiului București (denumită în continuare Primăria Sector 2) 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. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate că fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

2. Contextul realizării acestei achiziții



2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritate Contractantă: Sectorul 2 al Municipiului București

Adresă: Str. Chiristigiilor Nr. 11-13, Sector 2, București.

Tel/Fax: +40(0) 21 252.44.46, +40(0) 21 209.60.00

E-Mail: infopublice@ps2.ro

Pagină WEB: www.ps2.ro

Sectorul de activitate: Administrație publică

Activitate principală: Servicii generale ale administrațiilor publice

Tipul autorității contractante: Autoritate locală

2.2 Denumire achiziție:

Servicii de curățenie și întreținere pentru Pasajele Obor, Șos. Colentina x Șos. Mihai Bravu și Calea Moșilor x Șos. Ștefan Cel Mare, Sector 2, București.

Suprafața aproximativă pe care vor fi efectuate serviciile prevăzute în prezentul caiet de sarcini: *Suprafața pasajelor este de aproximativ 1300 mp. *Suprafața treptelor pasajelor este de aproximativ 200 mp. *Suprafața vitrată (interior/exterior) a cupolelor este de aproximativ 480 mp

Cod CPV: 90900000-3 Servicii de curatenie si igienizare în mediu urban sau rural și servicii conexe.

Achiziția serviciilor de curățenie și întreținere pentru Pasajele OBOR pe o perioadă de 4 luni (până la 31.12.2025) cu posibilitate de prelungire de 4 luni, în limita bugetului alocat.

2.3 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor de curățenie

Pasajele Obor reprezintă noduri importante în infrastructura de transport public din București, fiind frecventate zilnic de un număr semnificativ de călători. Acestea includ stații de metrou, tramvai și autobuz, precum și un complex comercial, atrăgând un flux constant de persoane pe parcursul întregii zile. În acest context, menținerea unui mediu curat și sigur este esențială pentru sănătatea publică și pentru asigurarea unei experiențe plăcute pentru utilizatori.

De asemenea, Pasajele Obor servesc ca puncte de legătură între diverse zone ale orașului, facilitând accesul rapid la mijloacele de transport în comun. Această funcționalitate sporită contribuie la creșterea numărului de călători și, implicit, la necesitatea unor servicii de curățenie eficiente și adaptate fluxului ridicat de persoane.

În plus, autoritățile locale au identificat nevoia de a îmbunătăți standardele de igienă și siguranță în spațiile publice, iar Pasajele Obor au fost incluse într-un program de modernizare a infrastructurii urbane. Astfel, achiziționarea serviciilor de curățenie face parte dintr-o strategie mai amplă de revitalizare a zonei, care include și alte măsuri precum renovarea facilităților existente și implementarea unor soluții ecologice de gestionare a deșeurilor.

Prin urmare, achiziționarea serviciilor de curățenie și întreținere pentru Pasajele Obor este justificată de necesitatea asigurării unui mediu curat și sigur pentru cetățeni, în concordanță cu politicile de dezvoltare urbană sustenabilă și de îmbunătățire a calității vieții în zonele urbane.

2.4 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin contractarea Serviciilor de curățenie și întreținere solicitate de beneficiar Primăria Sectorului 2, va avea următoarele beneficii:

a) Îmbunătățirea imaginii urbane și confort sporit

Un pasaj curat și bine întreținut transmite o impresie pozitivă călătorilor și comercianților, contribuind la accesibilitatea și atracția urbană.

b) Sănătate publică și siguranță

Mentținerea igienei (curățenie, dezinfectare, gestionare deșeurilor) reduce riscul răspândirii microbilor și al incidentelor (alunecări, căderi).

c) Protecția investiției publice și durabilitate

Pasajele fac parte dintr-un proiect amplu de reabilitare și consolidare structurală. Un program eficient de curățenie întreține finisajele și infrastructura, protejând investiția pe termen lung.

d) Coerența cu strategia municipală de reabilitare

Curățenia face parte din politica mai amplă de revitalizare urbană, orientată spre siguranță, modernizare și calitate a serviciilor publice.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Situația actuală din pasajele Obor evidențiază nevoia urgentă de curățenie profesională, inclusiv servicii de dezinfectare, întreținere continuă, pentru a completa lucrările structurale și de modernizare aflate în desfășurare.

3.2 Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor

Contractarea "Serviciilor de curățenie și întreținere pentru Pasajele Obor" asigură un mediu urban, curat, sigur și atractiv în Pasajele Obor, prin intermediul unor servicii profesionale de curățenie adaptate fluxului intens de călători și condițiilor specifice de utilizare a spațiului.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie prestarea serviciilor

Prin contractarea "Serviciilor de curățenie și întreținere pentru Pasajele Obor" solicitate de beneficiar, Primăria Sectorului 2 va realiza următoarele obiective specifice:

a) Menținerea unui nivel ridicat de igienă și confort

Eliminarea murdăriei, resturilor și prafului din spațiilor intens tranzitate, pentru a crea un mediu plăcut și sănătos pentru călători.

b) Asigurarea siguranței utilizatorilor

Prevenirea accidentelor prin îndepărtarea lichidelor, resturilor alunecoase sau obstacolelor din zonele de trafic intens, inclusiv scări rulante și coridoare.

c) Reducerea percepțiilor negative și creșterea satisfacției călătorilor

Un pasaj curat și bine întreținut contribuie la percepția pozitivă asupra serviciilor urbane.

d) Conservarea infrastructurii și a echipamentelor

Întreținerea periodică a suprafețelor (pardoseli, balustrade, echipamente) ajută la prevenirea uzurii premature și la menținerea durabilității investițiilor.

e) Compatibilitate cu obiectivele de dezvoltare urbană durabilă

Promovarea unei gospodăriri urbane responsabile și eficiente, în alinire cu politicile de modernizare și revitalizare a spațiilor publice.

4. Serviciile solicitate

5. Detalierea conținutului serviciilor de curățenie și întreținere pentru Pasajele Obor

Pardoseală:

- Măturare zilnic (manual sau mecanizat),
- Spălare pardoseala –zilnic, (mecanizat sau manual)
- Degresare în zone cu murdărie persistentă – ori de câte ori este nevoie,
- Tratare cu soluții antiderapante (iarna)

Pereți laterali:

- Ștergere periodică cu lavetă din microfibră și soluție neutră – o dată pe lună,
- Curățare de graffiti/urme de adeziv - ori de câte ori este nevoie,
- Lustruire ocazională

Scări:

- Măturare și spălare treaptă cu treaptă –zilnic,
- Curățare colțuri cu perie dură – ocazional,
- Curățare sub balustrade – o dată / lună,
- ștergere balustrade/mână curentă – zilnic,

Scări rulante:

- Ștergere balustrade mobile cu dezinfectant zilnic,
- Curățare margini și zonele de contact.

Coșuri de gunoi:

- Golire și schimbare saci zilnic – asigurare saci de gunoi pentru toate pubelele.

- Curățare interior/exterior cu dezinfectant – o dată / săptămână,
- Curățare suport și zonă de amplasare – zilnic

Toalete:

- spălare pardoseli de cel puțin 3 ori pe zi și ori de câte ori este nevoie.
- spălare /dezinfectare wc – de 3 ori pe zi,
- asigurare produse de odorizare în toalete,
- spălare faianță – o dată pe zi,
- ștergere/dezinfectare obiecte sanitare de 3 ori pe zi.
- asigurare capace toaletă și perii wc,
- asigurare săpun lichid și hârtie igienică.
- asigurare funcționare obiecte sanitare – robineti, vas wc, sistem tragere apa, sifon pardoseală și alte obiecte sanitare existente – sesizare în caz de nefuncționare.

Spații tehnice:

- curățare / spălare / dezinfectare – 1 dată pe lună

4.1 Alte activități complementare:

- Curățare tavan – de 2 ori /an și ori de câte ori este nevoie – la cerere.
- Spălare ferestre/cupole – de cel puțin 2 ori/an – spălare generală, menținere săptămânală.
- Curățarea lunară detaliată a zonelor greu accesibile.

6. Precizări pentru efectuarea serviciilor de curățenie

Prestatorul are obligația de a dimensiona structura de personal necesară pentru îndeplinirea contractului, astfel încât să-și demonstreze capacitatea de a executa în mod corespunzător toate activitățile solicitate prin caietul de sarcini, conform metodologiei proprii de prestare, atât pentru activitățile uzuale cât și pentru cele ocazionale.

Prestatorul trebuie să prezinte pentru fiecare angajat în parte, cursuri de igienă cu adeverință de finalizare a cursurilor.

Prestatorul va pune la dispoziție un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică care vor fi folosite de către client pentru sesizarea de incidente de fiecare dată când apare o problemă în furnizarea serviciilor. Serviciile de suport tehnic trebuie să fie la dispoziția Autorității Contractante în timpul programului de lucru stabilit prin prezentul caiet de sarcini.

Colectarea tuturor materialelor și substanțelor reziduale rezultate din procesul de curățenie cade în sarcina prestatorului. Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului pubelele necesare colectării acestora.

Materialele se vor asigura de firma prestatoare. Prestatorul se obligă să pună la dispoziția autorității contractante produsele de curățenie necesare desfășurării activității de curățenie conform cerințelor.

Produse și echipamente necesare:

- **Detergent universal** pentru suprafețe dure (gresie, beton, inox).
- **Dezinfectant** pe bază de clor sau alcool pentru igienizarea suprafețelor expuse.
- **Detergent pentru geamuri** cu acțiune rapidă și fără urme.
- **Detergent pentru pardoseli** (linoleum, PVC, gresie) cu efect antiderapant.

- **Detergent pentru covoare și tapiterii** (pentru zonele de acces și scările rulante).
- **Soluție pentru curățare cu abur** (pentru igienizare rapidă a suprafețelor mari)
- **Cărucioare de curățenie profesionale** cu compartimente pentru mopuri, găleți și produse.
- **Mopuri profesionale** (tip clasic și tip plat) cu rezervoare pentru soluții.
- **Mături stradale** pentru îndepărtarea resturilor mari.
- **Mașini de frecat-aspirat** pentru curățarea rapidă a suprafețelor mari.
- **Raclete pentru apă pe pardoseală** (pentru zonele cu scurgeri de apă)
- **Lavete din microfibră** pentru ștergerea prafului și a suprafețelor sensibile.
- **Mănuși de protecție** (de unică folosință sau reutilizabile).
- **Sacii de gunoi** (de diferite dimensiuni, inclusiv pentru colectarea selectivă).
- **Dispenser pentru săpun lichid și hârtie igienică** în toalete.
- **Odorizante** pentru menținerea unui miros plăcut în toalete.
- **Sisteme de curățare cu spumă** pentru zonele cu murdărie persistentă.

7. Timpul de lucru

Pentru a asigura un program eficient de prestare a serviciilor de curățenie în Pasajele Obor, este esențial să se țină cont de fluxul intens de călători și de specificul zonei, astfel încât programul de lucru al Prestatorului să fie de la 7:00 la 19:00 de luni până vineri și 9:00-14:00 sâmbătă și duminică.

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate. Autoritatea Contractantă își rezervă controlul îndeplinirii programului zilnic de lucru și al calității serviciilor prestate. Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

8. Cerințe privind prestarea serviciilor de curățenie

7.1 Cerințe generale

Operatorii economici vor prezenta documente care să facă dovada:

Certificat ISO 9001 – sau echivalent, pentru a atesta calitatea serviciilor.

Certificat ISO 14001 – sau echivalent, pentru a demonstra respectarea standardelor de mediu.

Declarație privind echipamentele tehnice disponibile – pentru a demonstra capacitatea tehnică.

Declarație privind personalul de specialitate – pentru a asigura că personalul este calificat corespunzător.

7.2 Documente specifice activității de curățenie:

- **Certificat de calificare profesională** – pentru personalul care va presta serviciile de curățenie, emis de Ministerul Muncii pentru cursuri de igienă publică.
- **Fișe tehnice de securitate a produselor de curățenie** – pentru a asigura utilizarea corectă și sigură a acestora.
- **Grafic de prestare a serviciilor** – care să includă fazele serviciilor, modul de informare a autorității contractante și perioadele de livrare a inventarelor realizate.

9. Locul de prestare a serviciilor de curățenie

Serviciile de curățenie se vor desfășura la Pasajele Obor:

- Șoseaua Colentina x Șoseaua Mihai Bravu
- Calea Moșilor x Șoseaua Ștefan Cel Mare

10. Măsuri privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului

Având în vedere natura serviciilor ce urmează a fi prestate și ținând cont de gradul ridicat de risc pentru sănătate pe care îl prezintă manipularea unor detergenți cu substanțe chimice, ofertanții vor face dovada aplicării și respectării prevederilor legale privitoare la securitatea și sănătatea muncii.

Personalul prestatorului trebuie să respecte prevederile legale în vigoare, respectiv:

- * Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- * Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, aprobate prin H.G. nr.1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile specifice de protecția muncii IPSM 2007;
- * H.G. nr.1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- * H.G. nr.1146/2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

Prevenirea și stingerea incendiilor.

În timpul desfășurării activității în incinta locațiilor, personalul prestatorului va respecta întocmai prevederile:

- * Legii nr.307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ordinului M.A.I. nr.163/2007.

Protecția mediului

Prestatorul va manifesta o deosebită atenție, astfel încât să evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a personalului.

Totodată, personalul desemnat va respecta normele de ordine interioară stabilite de comun acord cu reprezentantul achizitorului.

Prestarea serviciilor se face ținând cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului, în conformitate cu prevederile art.51 din Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice.

Totodată, personalul desemnat va respecta normele de ordine interioară stabilite de comun acord cu reprezentantul Autorității Contractante.

Prestarea serviciilor se face ținând cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului, în conformitate cu prevederile art.51 din Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice.

11. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va face prin Proces Verbal de Recepție Calitativă a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentanții Prestatorului și Autorității Contractante. Termenul de verificare al Procesului Verbal este de maxim 2 zile lucrătoare.

Procesul verbal trebuie să conțină minim următoarele informații: perioada de prestare a serviciilor, programul în care au fost efectuate serviciile, personalul implicat în prestarea serviciilor, materialele și consumabilele folosite și utilajele de curățenie utilizate.

12. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, operatorul economic face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Prestatorul trebuie să prezinte în detaliu, modul în care va presta serviciile solicitate, conform specificațiilor tehnice conținute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile respective.

13. Riscuri

În sarcina Autorității Contractante:

- Întârzierea în plată a facturilor prestatorului;
- Recepționarea unei cantități de servicii neprestate;
- Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați;

Măsurile de eliminare a riscurilor care cad în sarcina Autorității Contractante:

- Facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de servicii;
- Recepționarea serviciilor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai Autorității Contractante;
- Autoritatea Contractantă va desemna persoana responsabilă pentru a menține legătura cu Prestatorul;

Riscuri care cad în sarcina Prestatorului

- Defectarea echipamentelor;
- Personal insuficient alocat;
- Întârzieri în furnizarea consumabilelor;
- Costuri cu întreținerea echipamentelor;

Măsurile de eliminare a riscurilor care cad în sarcina Prestatorului

- Asigurarea unui stoc permanent de produse/substanțe/consumabile;
- Alocarea corespunzătoare de personal;

14. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire al contractului: *Prețul cel mai scăzut*

15. Modalități și condiții de plată

Factura va fi emisă de către Prestator după semnarea de Autoritatea Contractantă a Procesului Verbal de Recepție Calitativă a Serviciilor Prestate.

Plata facturii fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate conform contractului se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de maxim 30 zile de la înregistrarea facturii fiscale RO-eFactura la sediul Autorității Contractante.

