



APROB,
Ileana SPIROIU
DIRECTOR

CAIET DE SARCINI
SERVICIUL DE CURĂȚENIE
Cod CPV: 90910000-9

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul serviciilor de curățenie, cod CPV 90910000-9, precum și descrierea activităților ce se vor executa la sediul CNC. Serviciile de curățenie vor fi prestate folosind materiale de curățenie ecologice, certificate CE și vor fi asigurate de personal calificat.

A. Generalități

1. Caietul de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează oferta.
2. Beneficiar: Centrul Național de Cartografie

B. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției constă în achiziționarea Serviciilor de curățenie, la sediul CNC din București, Bdul. Expoziției nr. 1A, sector 1, în care își desfășoară activitatea un număr de aproximativ 100 de persoane.

I. Descrierea spațiului

Sediul pentru care se solicită oferte în vederea atribuirii contractului de servicii de curățenie este situat în București, Bdul. Expoziției nr. 1A, sector 1, realizat în varianta constructivă S+P+1. Accesul în clădire se face prin două intrări, cu o curte interioară aferentă. Serviciile de curățenie se vor executa atât în spațiile interioare ale CNC (birouri, holuri, grupuri sanitare, platou intrare față/spate), cât și în curtea interioară, pentru perioada **01.01.2026 - 31.01.2026**.

Finisajele interioare sunt cu pardoseli din gresie pe holuri, mochetă și parchet în birouri, gresie și faianță în grupurile sanitare. Dotări cu mobilier în toate birourile.

II. Condiții tehnice

Spațiul este realizat și dotat cu o gamă diversificată de materiale, astfel:

- Pardoseli placate cu mochetă



- Pardoseli placate cu parchet
- Pardoseli din gresie
- Suprafețe vitrate interior - geamuri, uși tâmplărie PVC, pereți
- Suprafețe vitrate exterioare - geamuri, uși tâmplărie PVC
- Scări interioare
- Faianță grupuri sanitare
- Grupuri sanitare pe 2 etaje - 8 grupuri
- Spații de luat masa (chicinete)

III. Utilități. Dotări

Imobilul este dotat cu toate facilitățile necesare unei bune exploatare și întrețineri a curățeniei: instalații de apă - canal potabil, instalație de încălzire centrală, instalație electrică care permite utilizarea mașinilor și utilajelor necesare întreținerii și efectuării curățeniei. Grupurile sanitare și chicinetele sunt doate cu lavoare din porțelan, pisoare din porțelan, vase wc din porțelan, etajere din porțelan, oglinzi sanitare.

C. Specificații tehnice

Asigurarea și întreținerea curățeniei, păstrarea igienei și salubrității pentru o suprafață de 3.671 mp.

Serviciile de curățenie vor consta în:

- a) Curățenie de întreținere;
- b) Curățenie generală.

a) Curățenia de întreținere se execută în intervalul orar L - V = 07:00 - 15:00 astfel:

OPERAȚIUNI ZILNICE

- degajarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri, colectarea gunoiului și depozitarea acestuia în spațiul special amenajat;
- spălarea holurilor și a altor tipuri de pardoseli - zilnic;
- ștergerea meselor și a scaunelor;
- igienizarea, dezinfectarea celor 8 grupuri sanitare (spălare chiuvete, vas wc, curățare elemente sanitare, curățare oglindă, faianță, dezinfectare pardoseală) și asigurarea consumabilelor (hârtie igienică, săpun lichid, prosoape hârtie, odorizante, etc);
- curățarea scărilor;
- salubritatea spațiilor exterioare (platou intrare, curte interioara);
- colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate;
- aerisirea și odorizarea spațiilor.



OPERAȚIUNI SĂPTĂMÂNALE

- ștergerea prafului de pe toate suprafețele și a tuturor echipamentelor (telefoane, calculatoare, imprimante);
- aspirarea pardoselilor acoperite cu mochetă;
- curățenia în spațiile cu destinație specială: casierie, arhivă, camera IT (server);
- ștergerea de praf a ușilor și a tocăriei;
- ștergerea de praf a suprafețelor de uz intens (întrerupătoare, mânere de ușă etc.);
- ștergerea de praf a plintelor;

b) Curățenia generală se efectuează o dată pe lună și cuprinde:

- spălarea suprafețelor din sticlă;
- spălarea pervazurilor și a tocăriei;
- curățarea cu spumă uscată a mochetelor;
- curățarea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor;
- curățarea feroneriei, caloriferelor și corpurilor de iluminat;
- curățarea completă a ușilor și tocurelor din zona birourilor;
- curățarea tapiseriei de la scaunele și fotoliile din încăperi;
- curățarea pânzelor de păianjen din locurile dificile;
- eliminarea petelor și a altor murdării rezistente;
- pereții și plafoanele: când este cazul;
- curățarea căilor de acces în clădire: la nevoie;
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului: la nevoie;
- ștergerea frigiderelor pe exterior și interior;
- alte activități: la nevoie.

D. Descrierea principalelor operațiuni de curățenie ce urmează a fi efectuate:

- aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scărilor, etc, se va efectua utilizându-se detergenți adecvați (care respecta cerințele legale privind Protecția Mediului) care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

- spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană - gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent; curățarea și clătirea cu apă a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.



- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) - mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserie, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție;

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

a) golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele CNC; în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;

b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșeuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate.

c) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri de hârtie și carton;
- deșeuri de metal și plastic;
- deșeuri de sticlă.

E. Alte cerințe

Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea CNC; răspunde penal pentru încălcarea prevederilor prezentului articol în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal, respectiv art. 196 CP, privind divulgarea secretului profesional.

Numărul persoanelor care vor deservi se poate diminua în funcție de utilajele performante utilizate. Activitatea personalului va fi verificată de către un șef de echipă/supervizor/administrator care va informa săptămânal responsabilul de contract din partea beneficiarului.

Prestatorul va ține cont ca numărul persoanelor prezentate în ofertă ce vor deservi spațiul, să fie același, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

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 sănătății în muncă în vigoare.



Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite, conform reglementărilor legale în vigoare.

Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe;

Prestatorul are obligația de a interveni ori de câte ori este necesar pentru menținerea curățeniei (de mai multe ori/zi sau cu o frecvență mai mare decât săptămânal/lunar/trimestrial) și asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare indiferent de cantitatea utilizată.

Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea, evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii.

Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu.

Prestatorul va asigura toate materialele, aparatele și ustensilele necesare prestării serviciilor de întreținere și curățenie.

Prestatorul va achiziționa și va pune la dispoziția beneficiarului materiale consumabile necesare utilizării grupurilor sanitare, pentru un număr de aprox. 100 persoane, inclusiv dispensere (de săpun lichid hipoalergic, hârtie igienică în min. 2 straturi, servetele tip ZZ în min. 2 straturi).

Costurile pentru aceste materiale vor fi incluse în oferta financiară prezentată de operatorul economic.

Prestatorul va asigura personalului propriu echipament de lucru adecvat, care să confere acestuia o ținută ordonată, îngrijită, corespunzătoare, poate chiar uniformă inscripționată cu denumirea societății prestatoare.

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului spațiul corespunzător de depozitare a materialelor necesare pentru efectuarea serviciului de curățenie.

Suprafața estimată ce urmează a fi supusă serviciilor de curățenie este de 3.671 mp.

F. Recepționarea serviciilor și efectuarea plăților

La final de lună se va încheia un proces verbal de acceptanță a serviciilor întocmit de beneficiar, în care se vor specifica îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie. Factura furnizată va fi emisă și completată în conformitate cu legislația română în vigoare. Beneficiarul va efectua plata în lei, prin ordin de plată în baza facturii emise, în 30 de zile de la primirea facturii.



G. Alte informații

Oferta de preț va fi exprimată în lei/mp (fără TVA). Prețul aferent produselor necesare a fi utilizate pentru operațiune de curățenie va fi inclus în prețul serviciilor de curățenie. Prețurile unitare din ofertă vor include toate costurile ofertantului, directe și indirecte, legate de executarea contractului. Prețurile vor fi calculate pentru perioada de o lună, în determinarea acestora se va ține cont de periodicitatea operațiunilor ce nu se execută cu periodicitate lunară (respectiv cele generale, dar a căror valoare va fi estimată pe întregul an și apoi se va determina o valoare medie lunară).

	Prenumele și numele	Funcția și compartimentul	Nr. înreg.	Data	Semnătura
Verificat	Alexandrina VASILACHE	Șef Serviciu Economic	2910	09.12.2025	
Întocmit	Steluța GHEORGHE	Consilier-Serviciul Economic			