



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 40763/26.07/2019



Florin Emanuel MĂNOLE  
Director general

Caiet de sarcini privind achiziția de „SERVICII DE CURĂȚENIE” pentru  
Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice SPERANȚA

*Str. Sf. Ecaterina, nr. 7, sector 4*

## 1. INFORMATII GENERALE

### 1.1 DATE GENERALE DESPRE AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Cod fiscal: 17093691

Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, București,

Telefon: 021. 252.22.02

Fax: 021. 252.22.17

### 1.2. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZITIONAREA SERVICIILOR

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are nevoie să asigure servicii de curățenie necesare pentru desfășurarea activităților în cadrul centrului. Asigurarea acestor servicii este esențială potrivit Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice.

### 1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Asigurarea de personal, utilaje și substanțe pentru curățenia, igiena și dezinfecția tuturor spațiilor din centru.

Optimizarea costurilor necesare desfășurării acestei activități și obținerea unui raport calitate/preț corespunzător pentru serviciile de curățenie.

### 1.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII

Nu există alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii.

## 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii de curățenie pentru Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice SPERANȚA

**Anexa 1** la prezentul caiet de sarcini cuprinde descrierea detaliată a serviciilor solicitate.

**Anexa 2** la prezentul caiet de sarcini cuprinde adresa centrului și datele persoanele de contact

**Anexa 3** la prezentul caiet de sarcini cuprinde **cantitățile minime și maxime ale acordului cadru**

2.2. **Perioada** pentru care se solicită prestarea serviciilor este pentru o perioadă de **24 luni**.

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București  
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17  
Email: social@social2.ro  
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

**2.3. Procedura de deruleaza pe loturi : NU**

**3.MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU**

**3.1** Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a acordului cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul cadru inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul-cadru, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

**3.2** Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului..

**4. DESCRIEREA SERVICIILOR**

Orice oferta 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 minime din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă. Descrierea detaliată a serviciilor se găsește în **Anexa 1** la prezentul caier de sarcini.

**4.1. ASIGURAREA UTILAJELOR**

Ofertantul va dispune pe toată durata acordului cadru de utilajele necesare pentru efectuarea curățeniei conform specificațiilor din **anexa 1 punctul 1.4** la prezentul caier de sarcini.

Acestea vor trebui să corespundă cerințelor minime de performanță menționate în prezentul caier de sarcini. Ofertantul va prezenta în oferta tehnică informații privind echipamentele puse la dispoziția beneficiarului pe durata derulării acordului cadru, precizând denumirea comercială a acestora, modul de deținere și seria echipamentului.

**4.1.2.** Prestatorul trebuie să asigure serviciile menționate, cu promptitudine și profesionalism.

**4.2. ASIGURAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR PENTRU EFECTUAREA CURĂȚENIEI**

➤ Pe toată durata acordului cadru, prestatorul va asigura toate consumabilele/materialele necesare prestării serviciilor care fac obiectul prezentului caier de sarcini și va utiliza minimum substanțele/ produsele solicitate de beneficiar prin prezentul caier de sarcini în **Anexa 1 punctul 1.5** .

➤ Costul tuturor produselor/consumabilelor va fi inclus în oferta financiară.

**4.2.1. CALENDAR AL TERMENELOR PENTRU ACCEPTAREA/ RECEPȚIA DIFERITELOR LIVRABILE REALIZATE PE PARCURSUL IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI**

➤ Consumabilele necesare vor fi livrate în locațiile beneficiarului înainte de epuizarea celor aflate în locație.

➤ Termenul de livrare a consumabilelor este de maxim 24 h de la transmiterea solicitării, pe bază de proces verbal de predare primire semnat de ambele părți.

**4.3. ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT**

➤ Autoritatea contractantă nu impune un număr minim de personal, operatorul economic având 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 permanente, conform programului de lucru indicat, cât și pentru solicitările ocazionale.

➤ Activitățile zilnice se vor desfășura în intervalele orare: **luni-vineri 08,00 – 16,00 și sâmbăta-duminica 08,00-12,00**, iar celelalte activități se vor desfășura, conform caietului de sarcini, în zilele stabilite de comun acord cu beneficiarul, în intervalele orare menționate mai sus.

➤ Operațiunile de curățenie vor fi efectuate în cadrul programului stabilit de beneficiar de către personalul desemnat și vor fi supravegheați de un coordonator care va menține relația cu beneficiarul serviciilor. Personalul desemnat să efectueze operațiunile de curățenie va purta echipament de lucru inscripționat, ecusoane cu numele și prenumele, în conformitate cu normele de protecția muncii, ținuta personalului fiind decentă și curată.

➤ Ofertantul va asigura persoană de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora. Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările autorității contractante în zilele luni, marți, miercuri, joi și vineri între orele 8:00 - 16:00, sâmbăta-duminica 08,00-12,00;

➤ Personalul va respecta regulile de acces în centru.

➤ Operatorul economic câștigător va prezenta la momentul încheierii fiecărui contract subsecvent cazierul judiciar în original și fișe de aptitudini/carnete de sănătate vizate de persoana specializată în servicii medicale de medicina muncii, pentru persoanele desemnate să efectueze operațiunile de curățenie.

➤ Persoanele desemnate pentru îndeplinirea contractului subsecvent vor întocmi la momentul încheierii acestuia o declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei.

➤ La momentul încheierii fiecărui contract subsecvent se vor prezenta informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii.

➤ Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

#### 4.4. SERVICII DE SUPORT TEHNIC CLIENT

➤ Ofertantul 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 beneficiarului **luni-vineri 8.00-16.00; sâmbătă și duminică 8.00-12.00**

#### 4.5. COLECTAREA SI RECICLAREA

➤ Colectarea tuturor materialelor și substanțelor reziduale rezultate din procesul de curățenie cade în sarcina prestatorului, acesta urmând a le preda firmelor specializate în neutralizarea și reciclarea acestora conform legislației în vigoare.

#### 4.6. SERVICII DE RAPORTARE, MANAGEMENT ȘI MONITORIZARE A SERVICIILOR PRESTATE

➤ Prestatorul va numi o persoană dedicată acestui proiect, ca punct unic de contact în relația prestator-beneficiar pentru orice aspect comercial și tehnic al contractului. Responsabilitățile persoanei desemnate trebuie să includă :

- Managementul performanțelor: monitorizarea, măsurarea, analizarea și raportarea performanțelor;
- Managementul resurselor: implică coordonarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor;
- Managementul calității: asumarea responsabilităților pentru calitatea datelor puse la dispoziție,
- Feed-back proactiv: prestatorul va face anual, recomandări de măsuri proactive, cum ar fi oportunități de reducere a costurilor, precum și noi dezvoltări tehnologice ce pot îmbunătăți productivitatea utilizatorilor;
- Managementul proiectului este responsabil pentru planificarea, coordonarea și execuția cererilor de schimbare.

## 5. RECEPȚIA SERVICIILOR

➤ Recepția serviciilor se va face prin Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentanții prestatorului și reprezentanții beneficiarului.

➤ Termenul de verificare și de acceptare a Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucratoare.

**Lunar, reprezentanții prestatorului și ai autorității contractante vor încheia :**

- **Proces verbal** care va cuprinde **minim următoarele informații:** perioada în care au fost prestate serviciile, programul în care au fost efectuate serviciile, personalul implicat în prestarea serviciilor, substanțele (materialele), consumabilele și utilajele folosite la curățenie. Procesul verbal va fi însoțit și de minim următoarele anexe :

- **Anexa 1 - cu serviciile prestate în luna respectivă, precizându-se zilele/datele în care au fost efectuate serviciile solicitate în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini - semnata atât de reprezentantul operatorului economic (nume în clar și semnatura) cât și de reprezentantul locației DGASPC Sector 2 (nume în clar și semnatura).**

- **Anexa 2 - cu utilajele folosite, precizându-se denumirea utilajului/numărul acestora și utilizarea acestora - semnata atât de reprezentantul operatorului economic (nume în clar și semnatura) cât și de reprezentantul locației DGASPC Sector 2 (nume în clar și semnatura).**

- **Anexa 3 - cu substanțele de curățenie folosite, precizându-se denumirea și utilizarea/destinația acestora - semnata atât de reprezentantul operatorului economic (nume în clar și semnatura) cât și de reprezentantul locației DGASPC Sector 2 (nume în clar și semnatura).** Anexa 3 va avea atasate declarații de conformitate, fișe tehnice de securitate pentru fiecare produs/substanța folosită pentru efectuarea curățeniei, fișa cu descrierea fiecărui produs/substanța folosită pentru efectuarea curățeniei care trebuie să cuprindă principalele caracteristici ale acestuia.

- **Anexa 4 – care cuprinde materialele predate în cadrul centrului și destinate curățeniei - semnata atât de reprezentantul operatorului economic (nume în clar și semnatura) cât și de reprezentantul locației DGASPC Sector 2 (nume în clar și semnatura).**

- **Anexa 5 - Foaie colectivă de prezență întocmită de prestator și confirmată de reprezentatul Centrului Rezidențial pentru persoane vârstnice Speranța, referitor la personalul de curățenie folosit și numărul de ore prestate/ persoană - semnata atât de reprezentantul operatorului economic (nume în clar și semnatura) cât și de reprezentantul locației DGASPC Sector 2 (nume în clar și semnatura).**

**Procesul verbal și anexele acestuia vor fi semnate atât de reprezentantul operatorului economic (nume în clar și semnatura) cât și de reprezentantul locației DGASPC Sector 2 (nume în clar și semnatura).**

## 6. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile :

### 6.1. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- estimarea greșită în plus sau în minus a cantității de servicii necesare;
- întârzierea în plată a facturilor prestatorului;
- recepționarea unei cantități de servicii neprestate;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați;

### 6.2. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- se va deconta doar cantitatea de servicii efectiv prestată și recepționată;
- facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de servicii;
- recepționarea serviciilor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului;
- beneficiarul va desemna persoana responsabilă pentru a menține legătura cu prestatorul;

### 6.3. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI

- defectarea echipamentelor;
- personal insuficient alocat;
- întârzieri în furnizarea consumabilelor;
- costuri cu întreținerea echipamentelor;
- relocarea beneficiarului în alte spații/sedii.

### 6.4. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI

- asigurarea unui stoc permanent de produse/substanțe/consumabile;
- alocarea corespunzătoare de personal;
- alocarea suficientă de fonduri și personal pentru a putea reloca echipamentele fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

## 7. PREȚUL CONTRACTULUI

- 7.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A.. În conformitate cu prevederile Legii nr. 348/2004 *privind denominarea monedei naționale*, cu modificările și completările ulterioare, precum și a O.U.G. nr. 59/2005 *privind unele măsuri de natură fiscal și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale*, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim două zecimale.
- 7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciului, inclusiv costuri aferente utilajelor, substanțelor, consumabilelor și personalului.
- 7.3. Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga listă de produse din prezenta e caiet de sarcini.
- 7.4. Prețurile vor fi exprimate distinct pentru fiecare tip de analiză, propunerea cuprinzând toate serviciile solicitate. respectiv:
- 7.6. Având în vedere:
  - art. 221, 222 și 236 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 164 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - Instrucțiunea Nr. 2/2018 din 21 decembrie 2018 privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică emisă de Ministerul Finanțelor Publice Agenția Națională Pentru Achiziții Publice

**ART. 1**

(2) Prin ajustarea prețului contractului de achiziție publică se înțeleg următoarele:

- a) revizuirea, respectiv aplicarea, la contravaloarea prestației efectuate de către contractant în conformitate cu obligațiile contractuale, a unui coeficient de ajustare, indiferent de apariția sau nu a uneia dintre situațiile imprevizibile (art. 7 din Instrucțiunea Nr. 2/2018);
- b) actualizarea, respectiv aplicarea unui coeficient de actualizare a anumitor elemente constitutive ale prețului contractului, afectate de apariția uneia dintre situațiile imprevizibile (art. 7 din Instrucțiunea Nr. 2/2018), chiar și în condițiile în care ajustarea prețului nu a fost prevăzută prin documentația de atribuire/contractul de achiziție publică.

**ART. 2**

Revizuirea prețului contractului de achiziție publică se realizează în baza prevederilor art. 221 alin.

(1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 3**

Actualizarea prețului contractului de achiziție publică se bazează pe prevederile art. 221 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 98/2016.

- a) modificarea introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura de atribuire inițială, nu ar fi condus la selecția altor candidați decât cei selectați inițial sau acceptarea unei alte oferte decât cea acceptată inițial sau nu ar fi atras și alți participanți la procedura de atribuire;
- b) modificarea nu schimbă echilibrul economic al contractului de achiziție publică/sectorială în favoarea contractantului.

Conform Instrucțiunii Nr. 2/2018 din 21 decembrie 2018,

**ART. 6**

- (1) prețul se va ajusta prin actualizarea elementelor de cost/preț care au suferit modificări, ori de câte ori se constată apariția unei situații imprevizibile, apărute oricând pe perioada derulării procedurii de atribuire și/sau pe perioada de îndeplinire a contractului, în cazul apariției unor împrejurări care lezează interesele comerciale legitime ale părților și care nu au putut fi prevăzute la data depunerii ofertei, respectiv a încheierii contractului.
- (2) Actualizarea prețului contractului de achiziție publică va fi realizată odată cu semnarea contractului, dacă este cazul, și ori de câte ori se constată apariția unei situații imprevizibile, indiferent de durata de îndeplinire a contractului.

**ART. 7**

- (1) Prin situație imprevizibilă se înțelege un eveniment care, fără a intra în sfera forței majore, nu putea fi prevăzut în momentul depunerii ofertei, fiind mai presus de controlul părților contractante, care nu se datorează greșelii sau culpei acestora și care are ca efect crearea unei disproporții de prestații între părți, afectând interesele comerciale legitime ale uneia dintre acestea.
- (2) Vor fi asimilate situațiilor imprevizibile, care determină actualizarea prețului contractului, după caz, și fără a se limita la, cele ce urmează:
  - a. modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile publice acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului;
  - b. modificarea salariului minim aplicabil, toată valoarea manoperei va fi actualizată cu un procent egal cu cel cu care a fost indexat salariul minim;

- c. modificarea normativelor tehnice după încheierea contractului de achiziție publică care influențează și impune redimensionarea elementelor ofertate și prețul contractului, cu condiția încadrării în procente aferente modificărilor nesubstanțiale prevăzute de lege;
- d. creșterea prețurilor unor materii prime/materiale/alte produse (inclusiv combustibili și energie) care influențează prețul ofertei;
- e. diminuarea prețurilor unor materii prime/materiale/alte produse, care influențează prețul ofertei în raport cu preturile prevăzute în ofertă, considerate prețuri de referință;
- f. situația în care durata de derulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială se prelungește peste durata de valabilitate a ofertei, stabilită inițial prin documentația de atribuire;
- g. situația în care durata de îndeplinire/executare a contractului se prelungește peste termenele stabilite inițial în respectivul contract, din motive care nu se datorează culpei contractantului. Actualizarea, în acest caz, se aplică cu condiția ca operatorul economic să nu fi încasat contravaloarea actualizării costurilor cu titlu de daune-interese;
- h. intrarea în faliment sau incapacitatea unuia sau mai multor furnizori declarați în ofertă de a mai furniza anumite produse ceea ce duce la obligarea ofertantului de a schimba furnizorul și să îl pună în situația de a înregistra pierderi materiale.

#### ART. 8

- (1) În cazul apariției unei situații de natura celor prevăzute la art. 7 alin. (2), actualizarea aplicată prețului contractului de achiziție publică/sectorială trebuie să evidențieze influența pe care o exercită modificarea în prețul unitar și/sau total ofertat inițial.

#### ART. 9

- (1) În cazul creșterii prețurilor ca urmare a apariției unei situații de natura celor prevăzute la art. 7 alin. (2), coeficientul de actualizare se aplică la nivel de preț unitar, ca urmare a unei solicitări a contractantului care are obligația de a justifica solicitarea respectivă. Decontarea se realizează la nivelul valorii calculate pe baza prestațiilor efectuate și a prețurilor unitare astfel actualizate.
- (4) Se pot utiliza concomitent atât ajustarea prețurilor din contractul de achiziție, cât și actualizarea acestora întrucât în varianta propusă se ia în considerare doar diferența față de evoluția generală a prețurilor.
- (5) În cazul apariției unei situații de natura celor prevăzute la art. 7, prețul va fi actualizat, fie odată cu semnarea contractului/ acordului-cadru de achiziție publică/ sectorială, fie ulterior, prin act adițional la acesta.
- (6) În cazul majorării exagerate a unor preturi și tarife pentru materiile prime și materialele de construcții, precum și în cazul majorării salariului minim se va calcula un coeficient de actualizare, în situația în care indicii prețurilor producției industriale din activitățile CAEN, din care fac parte produsele și serviciile respective, înregistrează o creștere de peste 5% față de evoluția generală a inflației.

#### ART. 10

- (1) În cazul diminuării prețurilor ca urmare a apariției unei situații de natura celor prevăzute la art. 7 alin.(2), coeficientul de actualizare se aplică la nivel de preț unitar, solicitarea aplicării respectivului coeficient fiind o obligație a autorității contractante, care are obligația de a justifica solicitarea respectivă. Decontarea se realizează la nivelul valorii calculate pe baza prestațiilor efectuate și a prețurilor unitare astfel actualizate.
- (2) Justificarea diminuării prețurilor resurselor materiale se realizează pe baza evoluției indicilor prețurilor producției industriale pe total - pe activități publicate de Institutul Național de Statistică.



Coeficientul de actualizare se aplică numai dacă este mai mic de 1 și, în cazul în care prețul contractului nu a fost ajustat.

Prețul se poate ajusta în conformitate cu creșterea sau diminuarea elementelor constructive ale ofertei financiare ce influențează semnificativ costurile pe baza cărora s-a fundamentat prețul oferit (prețul materiei prime, accize, curs valutar, indicilor de preț publicați de Institutul Național de Statistică).

Actualizarea prețului contractului se poate face doar în situațiile prevăzute la **art. 164 alineat (4), (5), (6) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

Pe parcursul îndeplinirii acordului cadru/contractului, prețul poate fi ajustat în următoarele situații:

- a. au avut loc modificări legislative, modificări ale normelor tehnice sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/ diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului;
- b. pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-a constatat creșterea/ diminuarea indicilor de preț pentru elemente constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Prețul contractului se ajustează utilizând următoarea formulă:

$$P_a = P_i \times IPC/100,$$

în care:

$$P_a = \text{preț actualizat}$$

$$P_i = \text{preț inițial}$$

IPC = indicele prețurilor de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică,

publicat pe site-ul [www.insse.ro](http://www.insse.ro), al lunii anterioare cererii de ajustare a prețului raportat la data limita de depunere a ofertei.

Valoarea contractelor subsecvente ce urmează a se încheia va fi ajustată cu indicele de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică la 31 decembrie din anul anterior încheierii contractului subsecvent, în plus sau în minus, numai dacă valoarea indicelui de inflație (sau indicele prețurilor de consum) are o variație mai mare de 5%, actualizarea se face o singura data după expirarea primului an de derulare a acordului cadru.

Ajustarea prețului se va face la cererea părții interesate și presupune posibilitatea atât a creșterii cât și a diminuării prețului, conform formulei stabilite. Se va prezenta de către furnizor calculația de pret care să justifice solicitarea reactualizării acestuia.

Ajustarea prețului se va face prin înscrisuri semnate de către ambele părți.

În conformitate cu **art. 165<sup>1</sup> din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare

- (1) Pe parcursul execuției contractului plățile se vor face exclusiv pe baza prețurilor proprii prevăzute de contractant în oferta sa inițială, fixe sau ajustate, după cum s-a prevăzut în documentele de achiziție inițiale și în contract.
- (2) Pe parcursul execuției contractului nu este permisă modificarea prețurilor din ofertă în funcție de variațiile prețurilor practicate de furnizorii de la care contractantul se aprovizionează. Din punct de vedere al documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților se consideră suficiente facturile emise de contractant, a căror valoare trebuie să corespundă cu valoarea ofertată inițial sau, după caz, cu valoarea ofertată actualizată conform prevederilor documentelor de achiziție inițiale și contractului.

## 8. MODALITATEA DE PLATĂ A SERVICIILOR FURNIZATE

8.1. Factura se va emite lunar pentru serviciile prestate în luna precedentă și vor fi depuse la registratura instituției până la data de 5 a lunii următoare celei în care s-au prestat serviciile. Factura va avea atasată obligatoriu procesul verbal de recepție (conform cerințelor de la pct.5.)

8.2 Plata se face cu ordin de plată în termen de **maxim 30 zile** de la data emiterii facturii de către ofertant, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu prevederile **art. 6) și 7) din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plata a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante**, cu modificările și completările ulterioare.

## 9. MĂSURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

### 9.1 Securitatea 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.**

### 9.2 Prevenirea și stingerea incendiilor.

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

- **Legea nr. 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAI nr. 163/2007.**

### 9.3 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.

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

9.5 Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) , [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) , etc.

9.6 Actele normative menționate nu sunt limitative, prestatorul fiind obligat să ia toate măsurile de protecția muncii necesare pentru desfășurarea lucrului în deplină siguranță.

## 10. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI OFERTA TEHNICĂ

10.1. Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.



10.2. Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic.

10.3. Operatorul economic va prezenta lista echipamentelor/ utilajelor folosite pentru curățenie. Pentru toate utilajele se vor prezenta copii conform cu originalul după documente de proprietate sau închiriere/comodat, însoțite de fișe tehnice/date tehnice din care să rezulte cel puțin caracteristicile solicitate în caietul de sarcini, precum și declarație de conformitate. Contractele de închiriere/comodat trebuie să fie valabile cel puțin pentru perioada de derulare a acordului cadru.

10.4. Operatorul economic va prezenta lista substanțelor folosite pentru curățenie însoțite de fișele tehnice de securitate, fișele cu descrierea produselor care trebuie să cuprindă principalele caracteristici ale acestuia, aviz emis de autoritățile competente pentru produse biocide unde este cazul și etichetele produselor.

10.5. Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea ([www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)).

Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Director Direcția Administrativă

Sef Serviciu Administrativ

Cristina NEGRU

Întocmit,  
Luminița Chiba



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### ANEXA 1 - DESCRIEREA SERVICIILOR

la caiet de sarcini privind achiziția de „SERVICII DE CURĂȚENIE” pentru  
Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice SPERANȚA

Str. Sf. Ecaterina, nr. 7, sector 4

#### 1.1. SERVICII DE CURĂȚENIE SOLICITATE:

ZONE	Operațiuni uzuale	Frecvențe
1. Intrare centru	Trotuar și intrare centru—curățare și spălare	zilnic/la nevoie
	Ștergerea umedă și dezinfectarea ușilor, inclusiv a accesoriilor acestora	zilnic/la nevoie
	Ștergere spațiilor vitrate de la intrarea în centru	zilnic/la nevoie
	Spălare fațadă	trimestrial/ la nevoie
	Operațiuni specifice anotimpului: măturare frunze și gunoi, dezăpezire	după caz
2. Spații camere	Aspirare pardoseli	zilnic
	Spălare și dezinfectare pardoseli	zilnic
	Ștergere de praf și curățare uși și accesorii	zilnic
	Ștergere de praf și curățare mobilier	zilnic
	Curățare hidranți, extincatoare	la nevoie
	Curățare plafoane și corpuri de iluminat	semestrial
3. Depozit/ lift/și frigider	Curățare și spălare cu dezinfectant a pardoseli	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea ușilor, inclusiv a accesoriilor acestora	zilnic
	Strângerea hârtiilor, cartoanelor, gunoiului	zilnic
	Spălarea frigiderelor	lunar/la nevoie
4. Spațiu de masă	Aspirare pardoseli	zilnic
	Spălare și dezinfectare pardoseli	zilnic/la nevoie
	Ștergere mobilier: mese, scaune	zilnic
	Curățare chiuvetă; cuptor cu microunde/faianță	zilnic/la nevoie
	Curățat coșuri gunoi	zilnic
	Ștergerea geamurilor	săptămânal
	Ștergerea și curățarea petelor pe suprafețe verticale până la nivelul omului	bilunar/la nevoie

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

5.Spații birouri/ cabinet	Ștergerea de praf și curățarea posturilor de lucru :mobilier, mese de lucru, monitor PC, imprimante, tel/fax/copiatoare	zilnic
	Ștergere umedă a picioarelor de mobilier (mese, scaune, etc.)	săptămânal
	Îndepărtarea petelor	la nevoie
	Aspirarea suprafețelor verticale până la nivelul omului	lunar
	Deprăfuire dulapuri și rafturi înalte	săptămânal
	Evacuarea gunoiului; înlocuire saci menajeri	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea ușilor, inclusiv a accesoriilor acestora	săptămânal
	Ștergerea umedă și dezinfectare radiatoare, prize, întrerupătoare, cuiere, plinte, obiecte decorative	săptămânal
	Spălarea și dezinfectarea coșurilor de gunoi	săptămânal
	Curățare rame, tocuri, pervazuri	la 2 luni
	Ștergere suprafețe exterioare verticale ale dulapurilor	săptămânal
	Ștergerea geamurilor	săptămânal
	Spălare prin șamponare mochete , covoare	la 3 luni
6.Holuri și casa scării	Curățarea și spălarea pardoselii cu dezinfectant	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea ușilor, inclusiv a accesoriilor acestora	bilunar
	Curățare plafoane și corpuri de iluminare	la 3 luni
	Ștergere de praf și curățare: pervazuri, întrerupătoare, prize	bilunar
	Ștergerea și curățarea petelor pe suprafețe verticale până la nivelul omului	bilunar/la nevoie
	Curățare și ștergere balustrade, extincitoare etc.	bilunar/la nevoie
	Curățare și ștergere umedă cu dezinfectant	zilnic
7.Suprafețe vitrate exterioare	Spălare, curățare suprafață vitrată exterioară	bilunar/la nevoie
8.Grupuri sanitare	Spălarea și dezinfectarea pardoselilor	zilnic/la nevoie
	Spălarea și dezinfectarea suprafețelor interioare și exterioare WC-uri	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea capacelor și a periiilor (inclusiv suport)	zilnic
	Evacuarea gunoiului; înlocuire saci menajeri	zilnic/la nevoie
	Spălarea, dezinfectarea și ștergerea dotărilor: chiuvete, baterii, polițe, dozatoare, oglinzi	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea ușilor, inclusiv a accesoriilor acestora	zilnic
	Completarea cu furnituri sanitare	după caz
	Ștergere umedă și dezinfectare radiatoare, întrerupătoare	3 ori/ săptămână
	Spălarea și dezinfectarea coșurilor de gunoi	2 ori/ saptamana
	Curățare plafoane, aplici, grile de ventilare/ferestre	lunar
	Spălarea și dezinfectarea suprafețelor verticale (pereți văruiți, placi cu faianță)	bilunar

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

	Măturare suprafață pavazată	zilnic si ori de câte ori este nevoie
9. Poduri	Curățare și spălare	semestrial
10. Morgă	Spălarea și dezinfectarea pardoselilor	zilnic/la nevoie
	Spălarea și dezinfectarea suprafețelor interioare și exterioare WC-uri	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea capacelor și a periilor (inclusiv suport)	zilnic
	Evacuarea gunoiului; înlocuire saci menajeri	zilnic/la nevoie
	Spălarea, dezinfectarea și ștergerea dotărilor: chiuvete, baterii, polițe, dozatoare, oglinzi	zilnic
	Ștergerea umedă și dezinfectarea usilor, inclusiv a accesoriilor acestora	zilnic
	Completarea cu furnituri sanitare	după caz
	Ștergere umedă și dezinfectare radiatoare, întrerupatoare	3 ori/ săptămână
	Spălarea și dezinfectarea coșurilor de gunoi	2 ori/ săptămână
	Curățare plafoane, aplice, grile de ventilare/ferestre	lunar
	Spălarea și dezinfectarea suprafețelor verticale (pereti văruiți, placați cu faianță)	bilunar
11 Foișor	Curățare și spălare	zilnic/la nevoie
	Ștergerea suprafețelor din lemn și întreținerea cu materiale specifice	zilnic/la nevoie
	Operațiuni specifice anotimpului: măturare frunze și gunoi, deszăpezire	după caz

**1.2. SUPRAFETELE DE CURĂȚAT**

<b>1. Curățenie suprafețe interioare și exterioare plane</b>	
<b>Serviciu de prestat</b>	<b>Suprafete (mp)</b>
Suprafață plană clădire	<b>1,030.00</b>
Scări, lift, culoare	<b>232.00</b>
Plafoane camere	<b>396.00</b>
Nișe demisol	<b>26.00</b>
Balcon	<b>2.00</b>
Plafoane holuri	<b>69.00</b>
Uși	<b>336.00</b>
Dulapuri	<b>751.00</b>
Birouri	<b>52.00</b>
Suprafață pod	<b>200.00</b>
Cale de acces	<b>192.00</b>
Alei	<b>225.00</b>



	Trotuar	8.00
	Ghena	11.00
	Spațiu verde	305.00
<b>2. Suprafețe verticale interioare și exterioare</b>		
	Faianță bai	1,364.00
	Faianță spălătorii	193.00
	Faianță bucătărie/ sala de mese	71.00
	Oglinzi	36.00
	Dulapuri bucătărie	28.00
	Dulap medicamente	16.00
	Balustradă	25.00
	Pereți cabinet medical	38.00
	Pereți holuri	345.00
	Uși termopan	21.00
	Suprafețe vitrate interioare	550.00
	Suprafețe vitrate intrare clădire parter	68.00
	Fațadă intrare	300.00
<b>3. Suprafețe verticale vitrate exterioare</b>		
	Suprafețe vitrate exterioare	550.00
<b>4. Alte suprafețe</b>		
	Televizoare	20.00
	Frigidere	288.00
	Copiatoare	0.24
	Imprimante	0.72
	Computere	0.28
	Aparate aer condiționat	16.00
	Paturi	357.00
	Noptiere	61.00
	Scaune	41.00
	Aplice	13.00
	Tablouri	38.00
	Calorifere	35.00
	Prize și întrerupătoare	3.49
<b>5. Suprafețe morgă</b>		
	Pardoseală	67.00
	Pereți	176.00
	Uși de lemn	50.00
	Calorifere	2.50
	Cameră frigorifică	8.50



Suprafață vitrată interior	23.00
Suprafață vitrată luminator	10.00
Aparate aer condiționat	1.80
Prize și întrerupătoare	0.19
Corpuri de iluminat cu neon	3.00
Aplice	1.00
Centrală	1.50
Tablou siguranțe	0.25
Tablou comandă centrală	0.01
Suprafață pod	40.00
<b>6. Suprafețe subsol morgă</b>	
Pardoseală	42.00
Scară acces subsol	6.80
Pereți	107.00
Uși de lemn	18.00
Ușă metal	3.80
Corpuri de iluminat cu neon	2.40
Prize și întrerupătoare	0.08
<b>7. Suprafețe foișor</b>	
Lemn	57.00
Corpuri de iluminat cu neon	1.20

### 1.3. GRAFICUL DE PRESTARE:

Activitățile zilnice se vor desfășura în intervalele orare: luni-vineri 08,00 – 16,00/ sâmbăta – duminica 08,00 – 12,00, iar celelalte activitati se vor desfășura, conform caietului de sarcini, în zilele stabilite de comun acord cu beneficiarul, în intervalele orare menționate mai sus.

### 1.4. UTILAJE SOLICITATE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR:

#### a) Aparat cu monodisc – 2 buc.

– pentru curățare, lustruire pardoseli și care să poată executa următoarele operațiuni: curățare udă, șamponare udă, șamponare uscată; lustruire; cristalizare; ceruire.

Aparatele trebuie utilizate cu protecție împotriva stropirii.

#### Date tehnice:

Aparat cu monodisc	
Front de lucru	Min 400 mm
Dimensiuni (L x l)	Max 700 x 500 mm
Greutatea	Max 35 Kg
Frecvența	Max 50 HZ
Lungime cordon alimentare	Min 15 m

Nivel emisie sunet LPA conform cu EN 60704-1	Max 60 dB(A)
Alimentare	220V

- b) **Generator spumă** – – 2 buc. pentru: curățare mocheta.  
Aparatele trebuie utilizate cu protecție împotriva stropirii.

**Date tehnice:**

Generator spumă	
Frecvență	Min 50 HZ
Alimentare	220 V
Nivel emisie sunet LPA conform cu EN 60704-1	Max 65 dB(A)

- c) **Masina profesionala pentru spalare/aspirare pardoseli, cu alimentare baterii/acumulatori**  
– 1 buc – care să execute următoarele operațiuni: curățarea cu soluții profesionale și aspirare în paralel pentru gresie.  
Aparatele trebuie utilizate cu protecție împotriva stropirii.

**Date tehnice:**

Masina profesionala pentru spalare/aspirare pardoseli	
Performanta teoretica	Min 1250 m2/h
Front de lucru	Min 400 mm
Dimensiune racleta	Intre 650 - 850 mm
Capacitatea rezervorului de solutie	Min 30 L
Capacitatea rezervorului de solutie murdara	Min 30 L
Masa masinii	Max 150 Kg
Nivel emisie sunet LPA conform cu EN 60704-1	Max 60 dB(A)
Putere nominala	24 dc

- d) **Aspirator profesional de lichide vacuumat + set de aspirare lichide - 2 buc**  
– care să execute următoarele operațiuni: aspirarea lichidului după curățarea gresiei (furtun de aspirare, tijă de aspirare, cupla în unghi, lamela)

**Date tehnice:**

Aspirator de lichide vacuumat	
Alimentare	220 V
Lungime cordon alimentare	Min 10 m
Puterea	Min 1000 W
Nivel emisie sunet LPA conform cu EN 60704-1	Max 65 dB(A)
Greutatea	Max 11 Kg

- e) **Aspirator profesional de praf și lichide - 1 buc**

**Date tehnice:**

Aspirator profesional de praf și lichide	
Putere	Min 2000 W

Capacitate	Min 60 L
Alimentare	220 V
Lungime cablu	Min 5 M

**f) Aspirator profesional de mici dimensiuni pentru praf - 1 buc**

**Date tehnice:**

Aspirator profesional de mici dimensiuni pentru praf	
Putere	Min 1000 W
Capacitate	Min 9 L
Alimentare	220 V
Lungime cablu	Min 10 M

**g) Autoutilitară capacitate min 3,5 mc fiecare – min. 1 buc .**

Autoutilitara este necesară pentru transportul materialelor și utilajelor de mari dimensiuni cu care urmează să se efectueze serviciile de curățenie, deoarece în locație nu există spații de depozitare.

**1.5. Substanțe pentru curățenie**

Substanțele de curățenie solicitate pentru prestarea serviciilor trebuie sa fie cel puțin din următoarele categorii de produse:

- a) Detergent profesional pentru curățarea covoarelor, mochetelor, tapițeriilor și neutralizarea mirosurilor neplăcute.
- Produsul trebuie să nu fie autoinflamabil și exploziv.
  - Agenții tensioactivi conținuți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- b) Produs profesional pentru îndepărtarea petelor de pe covoare, mochete, tapițerii, precum și a mirosurilor neplăcute.
- Produsul trebuie să nu fie autoinflamabil și exploziv.
  - Agenții tensioactivi conținuți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- c) Produs de curățare pe bază de alcool puternic degresant - destinat curățării geamurilor, oglinzilor, produselor de inox (mâna curentă scara).
- Agenții tensioactivi conținuți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- d) Soluție pentru îndepărtarea gumei de mestecat, fără deteriorarea covorului. Produs ecologic.
- Agenții tensioactivi conținuți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- e) Produs profesional pentru îndepărtarea depunerilor de calcar, tartru și rugină, precum și cu rol de odorizare.
- Agenții tensioactivi conținuți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- f) Produs profesional universal de curățare cu acțiune rapidă pe următoarele tipuri de suprafețe: plastic, sticlă, suprafețe vopsite, PVC, lemn tratat, faianță, bronz, aluminiu, inox.
- Agenții tensioactivi conținuți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- g) Detergent puternic concentrat și parfumat cu acțiune de curățare activă pentru toate suprafețele, inclusiv pavimente.



- Agenții tensioactivi continuiți de produs să corespundă criteriilor de biodegradabilitate prevăzute de reglementarea (CE) 648/2004 privind detergenții.
- h) Dezinfectant pentru dezinfecția grupurilor sanitare, oficiilor, pavimentelor, holurilor, precum și dezinfectarea vaselor de bucătărie.
- i) Produs profesional pentru îndepărtarea mușgaiului și prevenirea apariției acestuia.

**Se va prezenta un tabel care sa contina :**

- denumirea comerciala a fiecarui produs de curatenie solicitat
- denumirea producatorului.

**Pentru fiecare produs se va prezenta :**

- fișa tehnica de securitate,
- fișa cu descrierea produsulelor care trebuie să cuprindă principalele caracteristici ale acestuia,
- aviz pentru produse biocide emis de autoritățile competente unde este cazul
- etichetele produselor.

Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Director Direcția Administrativ

Sef Serviciu Administrativ

Cristina NEGRU

Întocmit,

Luminița Ghiba



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

ANEXA 2 LA CAIET DE SARCINI - SERVICII DE CURĂȚENIE PENTRU CENTRUL  
REZIDENȚIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SPERANȚA„ - STR. SF. ECATERINA  
NR. 7, BUCUREȘTI, SECTOR 4

**Locația :** Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice SPERANȚA

Adresa: Str. Sfânta Ecaterina nr. 7, București, sector 4

### Persoane de contact:

- Șef CRPV Speranța: Manuela LUPEȘ, tel. 0755 484 848.
- administrator: Mariana ROȘU, tel. 0764 648 525.

Alexandru Ionut CIORNOHAC

Director Direcția Administrativ

Sef Serviciu Administrativ  
Cristina NEGRU

Întocmit,  
Luminița Ghiba



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

ANEXA 3 LA CAIET DE SARCINI - SERVICII DE CURĂȚENIE PENTRU CENTRUL  
REZIDENȚIAL PENTRU PERSOANE VĂRSTNICE „SPERANȚA”, - STR. SF. ECATERINA  
NR. 7, BUCUREȘTI, SECTOR 4

### Cantități minime și maxime ale acordului cadru

Cantitatea minimă : 2 luni

Cantitatea maximă : 24 luni

D.G.A.S.P.C. Sector 2

Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Director Direcția Administrativă

Sef Serviciu Administrativ

Cristina NEGRU

Întocmit,  
Luminita Ghiba