



**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achiziția de**  
**Servicii de Curatare a Birourilor**  
**La sediul SNGN Romgaz SA,**  
**Piata C.I.Motas nr. 4, Medias**

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achizitia de**  
**Servicii de Curatare a Birourilor**  
**La sediul SNGN Romgaz SA,**  
**Piata C.I.Motas nr. 4, Medias**

## **1. Introducere**

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

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, 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.

În cadrul acestei proceduri, S.N.G.N. ROMGAZ S.A. – SEDIU îndeplinește rolul de Entitate Contractantă, respectiv Entitate Contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din prezentul Caiet 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.

## **2. Contextul realizării acestei achizitii de servicii**

### **2.1. Informații despre Entitatea Contractanta**

Romgaz este cel mai mare producător și furnizor de gaze naturale din România. Compania este admisă la tranzacționare din 2013 pe piața Bursei de Valori din București și a Bursei din Londra (LSE). Acționar principal este statul român cu o participație de 70 %. Compania are o experiență vastă în domeniul explorării și producerii de gaze natural.

Romgaz face explorare geologică în scopul descoperirii de noi zăcăminte gazifere, produce gaz metan prin exploatarea zăcămintelor din portofoliul companiei, depozitează subteran gaze natural, efectuează intervenții, reparații capitale și operații special la sonde și asigură servicii profesionale de transport tehnologic.

În 2013 Romgaz și-a extins domeniul de activitate prin asimilarea centralei termoelectrice de la Iernut, devenind astfel producător și furnizor de energie electrică.

### **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziția serviciilor**

Entitatea Contractanta urmărește achiziția de Servicii de curatenie la sediul SNGN Romgaz SA situat în Piata C.I.Motas nr.4, Medias, judetul Sibiu. Obiectul Contractului îl reprezintă achiziția de servicii de curatenie.

În acest sens, așteptările Entității Contractante în legătură cu modul de derulare a activităților în cadrul Contractului vor avea în vedere următoarele principii:

- Contractantul va acționa cu respectarea în integralitate a intereselor Entității Contractante pe durata executării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul va realiza serviciile de curatenie pe perioada de 12 de luni (1 an), respectând operațiunile și frecvența acestora, așa cum este menționat în *Anexa nr 1 - Operațiunile de curatenie, suprafețele aferente și frecvența acestora*;
- Contractantul va presta serviciile astfel încât să nu provoace daune, de orice natură proprietăților achizitorului;

– Contractantul va acționa și va lua toate măsurile necesare pentru realizarea obiectivelor din prezentul Caiet de Sarcini și pentru derularea relației contractuale, astfel încât să optimizeze folosirea resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite de Entitatea Contractantă.

### **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Entitatea Contractantă**

Achiziția acestor servicii, se realizează pentru efectuarea curățeniei necesare la sediul SNGN Romgaz SA situat în Piața C.I.Motas nr. 4, Medias, județul Sibiu.

### **2.4 Factori interesați și rolul acestora**

Achiziția serviciilor de curățenie care fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini este necesară pentru cladirea de birouri, respectiv sediul SNGN Romgaz SA situat în Piața C.I.Motas nr. 4, Medias, județul Sibiu.

### **3. Descrierea serviciilor solicitate**

Serviciile de curățenie care se intenționează a fi achiziționate, vor respecta cerințele solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Astfel metodologia de lucru solicitată este următoarea:

- a) Curățare profesională mocheta/covoare, covor PVC** - se realizează prin spălare cu apă și detergenți neutri după îndepărtarea prafului prin aspirare, sau prin curățare cu soluții speciale indicate de producător. Este interzisă utilizarea solventilor. După spălare mocheta/covoarele se vor limpezi.
- b) Curățat uși de sticlă transparente, mate, metalice și usa de la intrare:** se vor curăța prin spălare cu soluții speciale de curățare și întreținerea suprafețelor din sticlă și a celor metalice.
- c) Întreținere geamuri și cortina exterioară h=26m (panouri aluminiu) și geamuri:** Panourile se vor curăța prin spălare cu soluții speciale, nu se vor utiliza bureți de sarma sau orice tip de produse abrazive; geamurile se vor curăța prin spălare cu soluții speciale de curățare și întreținerea suprafețelor din sticlă. Se va realiza doar cu personal autorizat pentru executarea de lucrări la înălțime.
- d) Curățat jaluzele exterioare** (din lamele de aluminiu) – prin îndepărtarea prafului și spălarea cu produse specifice. Se va realiza cu personal autorizat pentru executarea de lucrări la înălțime.
- e) Curățare/spălare placă de cretă (h=26 m)** – se va realiza prin utilizarea de produse specifice pentru a nu deteriora suprafața de curățat și doar cu personal autorizat pentru executarea de lucrări la înălțime.

#### **3.1. Descrierea situației actuale**

Achiziția serviciilor de curățenie se impune având în vedere că la data de 06.02.2023, contractul pentru servicii de curățenie la sediul SNGN Romgaz SA situat în Piața C.I.Motas nr.4, Medias, județul Sibiu, urmează să expire.

#### **3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor**

Achiziția este necesară pentru efectuarea curățeniei la sediul SNGN Romgaz SA situat în Piața C.I.Motas nr.4, Medias, județul Sibiu.

#### **3.3. Servicii solicitate și operațiunile cu titlu de accesoriu necesar a fi realizate**

Servicii solicitate - Serviciile de curățenie se vor realiza în conformitate cu cerințele descrise la *Capitolul 3, și cu Anexa nr 1- Operațiunile de curățenie, suprafețele aferente și frecvența acestora;*

##### **3.3.1. Locul de realizare a serviciilor de curățenie solicitate**

Curățenia se va realiza la sediul SNGN Romgaz SA situat în Piața C.I.Motas nr.4, Medias județul Sibiu.

##### **3.3.2. Data realizării serviciilor de curățenie solicitate**

Prima procedură de curățenie se va realiza în termen de maxim 10 zile de la constituirea garanției de bună executie. Serviciile de curățenie se vor efectua periodic, frecvența operațiunilor fiind cea menționată în *Anexa nr 1 - Operațiunile de curățenie, suprafețele aferente și frecvența acestora* la prezentul caiet de sarcini.

Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ambele Partii și încetează să producă efecte în momentul în care s-au îndeplinit integral și corespunzător toate obligațiilor contractuale.

##### **3.3.3. Caracteristici tehnice minimale pentru produsele utilizate la curățenie:**

Serviciile de curățenie se vor realiza utilizând produse profesionale, care vor avea o putere mare de curățare și acțiune rapidă. Vor avea de asemenea, următoarele proprietăți:

- vor fi avizate/autorizate de către Ministerul Sănătății;
- vor conferi luciu fără să lase urme;
- după utilizare să lase un parfum plăcut, ușor și de durată;
- nu vor afecta suprafețele curățate.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de Sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare, numai în măsura în care propunerea presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini.

### 3.3.4. Garantie

Produsele utilizate pentru curatenie vor respecta cerintele prezentului Caiet de Sarcini, (Cap.3.3.3). Entitatea Contractantă are dreptul de a notifica imediat Contractantul, în scris, cu privire la orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această cerință. La primirea unei astfel de notificări, Contractantul are obligația de a da curs solicitării și de a remedia situația, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării Procesului – verbal de constatare, fără costuri suplimentare pentru Entitatea Contractantă.

### 3.3.5. Livrare, transport și asigurare pe durata serviciilor prestate

Contractantul se obligă să execute serviciile de curatenie în funcție de necesitățile Entității Contractante, în conformitate cu graficul de lucrări, stabilit după semnarea contractului de către părți. Contractantul este responsabil pentru executarea în termenul agreat al serviciilor de curatenie și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

## 4. Atributiile și responsabilitățile Partilor

Contractantul se obligă să presteze serviciile de curatenie, la standardele și/sau la performanțele prezentate în prezentul Caiet de Sarcini, să folosească numai personal instruit pentru executarea serviciilor de curatenie, respectând frecvența solicitată în prezentul Caiet de Sarcini, să folosească doar substanțe și produse profesionale, avizate de Ministerul Sănătății.

Contractantul se obligă:

- să presteze serviciile de curatenie cu mijloace proprii, respectând operațiunile de curatenie și frecvența acestora așa cum este prevăzut în Contract;
- să respecte regulile de protecție a muncii, protecția mediului și apărare împotriva incendiilor;
- să respecte programul stabilit pentru curatenia și întreținerea în condiții optime a spațiilor;
- să respecte oferta tehnică și economică pe care a depus-o și care va reflecta îndeplinirea serviciilor prestate conform operațiunilor din *Anexa nr. 1*;
- la sfârșitul prestării serviciilor se va întocmi un proces verbal de recepție care va confirma îndeplinirea tuturor operațiunilor din *Anexa nr. 1*;

Contractantul are obligația de a despăgubi Entitatea Contractantă împotriva oricărui:

➤ reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate;

➤ daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către Entitatea Contractantă.

Contractantul se obligă să respecte întocmai tehnologia de lucru impusă de producătorul de substanțe sau produse pentru curatenie, normele și instrucțiunile în vigoare.

Contractantul se obligă:

- să colecteze și să depoziteze deșeurile provenite din prestarea serviciilor conform legii în locuri special amenajate.

- personalul Contractantului se obligă să respecte reglementările și regulamentele interioare ale beneficiarului, pe perioada prezentei sale în zonă.

Contractantul va lua toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora.

Echipamentele și produsele utilizate la curatenie vor fi asigurate de către contractant.

Entitatea Contractantă se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit. Entitatea Contractantă se obligă să plătească prețul serviciilor către Contractant în baza facturii emise și numai după data înregistrării, fără neconformități, a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Entitatea Contractantă va suporta în totalitate costurile privind consumurile de energie electrică și apă.

Ofertantul va prezenta propunerea tehnică propriu-zisă prin completarea caracteristicilor tehnice oferite din *Anexa 4 „Formular propunere tehnică”*.

## 5. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va efectua la finalizarea curățeniei, după fiecare procedură, în prezența reprezentanților Entității Contractante. Entitatea Contractantă are dreptul de a notifica imediat Contractantului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare pe parcursul derulării Contractului. La primirea unei astfel de notificări, Contractantul are obligația de a remedia situația în termen de 3 zile, fără costuri suplimentare pentru Entitatea Contractantă.

La finalizarea operațiunilor de curatenie se va întocmi, un proces verbal de receptie în care se vor consemna: suprafețele aferente și tipul de operațiune realizată. Procesul verbal va fi vizat, atât de reprezentanții Entității Contractante cât și de cei ai Contractantului.

## **6. Modalități și condiții de plată**

Contractantul va furniza facturile lunar, pentru serviciile prestate. Acestea vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare, respectiv se vor emite facturi electronice și se vor transmite prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. Factura va avea la baza Procesele verbale de receptie a serviciilor. Acestea reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plata facturii va fi făcută către Contractant, prin Ordin de Plată, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la Entitatea Contractantă. Plata se va face prin transfer bancar în contul Contractantului sau prin alte forme de plată prevăzute de legislația în vigoare.

**Durata** contractului de servicii de curatenie se va desfășura pe un termen de 1 an (12 luni), cu posibilitate de reziliere în cazul nerespectării condițiilor din contract.

## **7. Cadrul legal care guvernează relația între Entitatea Contractantă și Contractant**

Prezentul capitol detaliază Cadrul legal care guvernează relația dintre Entitatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).

În prezentul capitol sunt incluse informații despre legislația, reglementările și standardele aplicabile în furnizarea serviciilor și care trebuie respectate ca atare.

În cazul în care, pe parcursul derulării relației contractuale, vor interveni schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Entitatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Entității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

În cazul în care o astfel de situație devine aplicabilă, Contractantul se obligă să notifice Entitatea Contractantă în termen de 2 (două) zile de la data apariției modificării cu impact legislativ asupra derulării raporturilor contractuale, iar Entitatea Contractantă va comunica Decizia și modul de adaptare a activității în termen de 2 (două) zile de la data primirii Notificării.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta, în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii, astfel cum acestea sunt enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]

Actele normative indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative, iar enumerarea acestora în prezentul capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

### **7.1. Legislație generală și specifică**

- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

### **7.2. Legislație privind sănătatea și securitatea în muncă**

Se vor respecta prevederile legislației de securitate și sănătate în munca în vigoare, conform cu „Cerinte de Securitate și Sănătate în Muncă” anexate prezentului caiet de sarcini.

### **7.3. Cerințe și legislație de mediu**

Se vor respecta prevederile legislației în vigoare, conform cu „Cerințe de Protecția Mediului” anexate prezentului caiet de sarcini.

## **8. Managementul Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

Directia Achiziției a Entității Contractante va fi responsabilă cu toate aspectele procedurale ale achiziției, în timp ce responsabili din partea Departamentului Economic al acesteia, vor asigura păstrarea documentelor financiare originale și efectuarea plăților pentru acest Contract. Contractantul este responsabil cu următoarele activități:

- realizarea la timp a activităților și a sarcinilor stabilite în Caietul de Sarcini, Anexe și parte integrantă a Contractului de furnizare;
- îndeplinirea obiectului Contractului cu atenția, eficiența și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici din domeniu, Caietul de Sarcini și propunerea tehnică;
- solicitarea într-o formă clară a documentelor și datelor necesare desfășurării Contractului;

## **9. Ipoteze și riscuri – Riscurile aferente implementării Contractului ce cad în responsabilitatea Partilor**

### **9.1. Alocarea riscurilor:**

- riscul neîndeplinirii obligațiilor Contractuale de către Parti este reglementat prin Contract;
- riscurile ce decurg din erorile nedetectate la momentul semnării Contractului, incluse în oferta Contractantului, sunt în sarcina acestuia (exonerează de răspundere Entitatea Contractanta);
- riscul facturării în fals a serviciului care nu a fost prestat este în sarcina Entității Contractante;
- riscul lipsei monitorizării efective din punct de vedere al duratei de furnizare a Contractului sectorial este în sarcina Entității Contractante;
- riscul constatării unor neconformități ale serviciilor realizate față de cerințele solicitate în Caietul de Sarcini, semnalate la recepție, este în sarcina Entității Contractante.

### **9.2. Măsuri de gestionare a riscurilor:**

Pentru compensarea prejudiciului suferit de către Entitatea Contractanta ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare, ori cu întârziere sau a neîndeplinirii obligațiilor asumate de către Contractant, Entitatea Contractanta poate percepe penalități, daune-interese, poate executa Garanția de buna execuție a Contractului, sau poate rezilia Contractul din vina exclusivă a Contractantului

## **10. Alte informații**

**10.1.** Caietul de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea Contractului sectorial de servicii și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta

**10.2.** Entitatea Contractanta consideră ca prezentul Caiet de Sarcini oferă informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achiziționate. Cerințele specificate în prezentul Caiet de Sarcini vor fi considerate ca fiind cerințe minime. În acest sens 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."

**10.3.** Persoanele care doresc să participe la prezenta procedură de achiziție au dreptul de a vizita spațiul locațiilor menționate, oricând doresc, în intervalul orar 7,30 – 15,30 (zile lucratoare), în săptămâna premergătoare datei depunerii ofertelor. În acest sens vor instiinta persoana responsabilă cu urmărirea contractului, menționată în draftul de contract cu o zi înainte de vizita solicitată. Ofertanții vor fi însoțiți de persoana responsabilă.

**Anexa nr. 1 la Caietul de Sarcini pentru achizitia de Servicii de Curatare a Birourilor La sediul SNGN Romgaz SA, Piata C.I.Motas nr. 4, Medias**

Serviciile de curatenie vor respecta cerintele solicitate prin prezentul caiet de sarcini, metodologia de lucru solicitata fiind urmatoarea:

- a. Curatare profesionala mocheta/covoare, covor PVC - se realizeaza prin spalare cu apa si detergenti neutri dupa indepartarea prafului prin aspirare, sau prin curatare cu solutii speciale indicate de producator. Este interzisa utilizarea solventilor. Dupa spalare mocheta/covoarele se vor limpezi.
- b. Curatat usi de sticla transparente, mate, metalice si usa de la intrare: se vor curata prin spalare cu solutii speciale de curatarea si intretinerea suprafetelor din sticla si a celor metalice.
- c. Intretinere geamuri si cortina exterioara h=26m (panouri aluminiu) si geamuri: Panourile se vor curata prin spalare cu solutii speciale, nu se vor utiliza bureti de sarma sau orice tip de produse abrazive; geamurile se vor curata prin spalare cu solutii speciale de curatarea si intretinerea suprafetelor din sticla. Se va realiza cu personal autorizat pentru executarea de lucrari la inaltime.
- d. Curatat jaluzele exterioare fabricate din aluminiu – prin indepartarea prafului si spalarea cu produse specifice. Se va realiza cu personal autorizat pentru executarea de lucrari la inaltime.
- e. Spalare / curatare placa creaton - prin indepartarea prafului si spalarea cu produse specifice. Se va realiza cu personal autorizat pentru executarea de lucrari la inaltime.

**Cerinte minime impuse de Entitatea Contractanta:**

1. Dovada instruirii personalului care va realiza serviciile de curatenie, in conformitate cu legislatia muncii, in vigoare;
2. Avand in vedere ca, sediul cladirii unde se vor presta serviciile de curatenie este constituit din demisol, parter + 4 etaje, este necesara prezentarea unei dovezi de calificare/instruire/autorizare a personalului care va presta serviciile de curatare a geamurilor, a jaluzelelor exterioare si spalare/curatare placa creaton pentru executarea de lucrari la inaltime;
3. Utilizarea de produse profesionale, avizate de Ministerul Sanatatii si care nu vor afecta suprafetele curatate;
4. Echipamentele de lucru necesare pentru executarea de lucrari la inaltime (daca vor fi prezente pe amplasamentul apartinand SNGN Romgaz SA) vor avea autorizatii emise conform legislatiei in vigoare;
5. Operatiunile de curatenie, frecventa acestora si suprafetele / obiectele care se solicita a fi curatate sunt precizate in tabelul de mai jos:

Nr Crt	Denumire operatiune	Frecventa	Total Operatiuni/an	Suprafete / Cantitate (u.m.)
1	Aspirat si spalat profesional dale mocheta, covor PVC	1 / luna	12	2.800 mp
2	Curatat usi de sticla transparente, mate, metalice si de la intrare	1/luna	12	174 buc
3	Spalat/dezinfectat geamuri si cortina exterioara (panouri de aluminiu) h=26m	1 / 6 luni	2	2.700 mp
4	Curatat jaluzele exterioare	1 / 6 luni	2	866 mp
5	Spalare/curatare placa creaton h=26m	1 / 12 luni	1	480 mp

**CERINȚE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ PENTRU ACHIZIȚIA DE  
„Servicii de curățare a birourilor la sediul SNGN Romgaz SA,  
Piața CI Motaș, nr. 4, Mediaș”**

**Serviciul Administrativ**

**Cod CPV: 90919200-4**

**1. Documente obligatorii în faza de adjudecare și ulterior, la livrarea produselor sau prestarea serviciilor/lucrărilor**

*Toate documentele vor fi prezentate în limba română. Documentele emise în altă limbă vor fi însoțite de traduceri autorizate.*

**1.1 Pentru serviciile – desfășurate pe amplasamente aparținând SNGN Romgaz SA**

- Lista cu persoanele care prestează serviciile (actualizată);
- Autorizațiile operatorului economic și Autorizațiile personalului** pentru meseriile/profesiile prevăzute de legislația specifică (lucrul în mediu exploziv, ISCIR, electricieni,...);
- Autorizațiile echipamentelor de muncă** emise conform legislației specifice (lucrul în mediu exploziv, ISCIR, ...) – prezentate la accesul pe amplasamente aparținând SNGN Romgaz SA;
- Verificări metrologice** pentru echipamentele utilizate de prestator - vor fi prezentate la momentul accesului în incinta SNGN Romgaz SA;
- Planul de securitate și sănătate**, conform HG 300/2006 (elaborat de proiectant);
- Expertiza tehnică în eventualitatea încadrării în condiții speciale de muncă a personalului din cadrul Romgaz, pentru activitatea de foraj;
- altele: \_\_\_\_\_

**2. Cerințe obligatorii la finalul contractului**

**2.1 Pentru servicii:**

- Prezentarea **Planului de securitate și sănătate** (actualizat), ca parte integrantă a proiectului lucrării, conform HG 300/2006, - ptr. servicii de proiectare lucrări;
- altele \_\_\_\_\_

**Notă:**

Prezentele reglementări nu sunt limitative. Pe toată perioada derulării contractului, contractorul va respecta legislația din domeniul securității și sănătății în muncă, în vigoare, aplicabilă activităților pe care le desfășoară.



Către:  
SERVICIUL ADMINISTRATIV

Nr. de înregistrare 5.376/06.02.2023

CERINȚE DE PROTECȚIA MEDIULUI PENTRU ACHIZIȚIA DE PRODUSE:  
„SERVICII DE CURĂȚARE A BIROURILOR LA SEDIUL SNGN ROMGAZ SA, PIAȚA C.I MOTAȘ  
NR. 4, MEDIAȘ”

1. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN FAZA DE ADJUDECARE:

1.1 NU ESTE CAZUL

2. DOCUMENTE OBLIGATORII A FI PREZENTATE DE CĂTRE OFERTANTUL DECLARAT  
CĂȘTIGĂTOR, ÎN TERMEN DE 10 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA COMUNICĂRII REZULTATULUI  
PROCEDURII:

2.1 NU ESTE CAZUL

3. CERINȚE DE PROTECȚIA MEDIULUI ASOCIATE ASPECTELOR DE MEDIU POTENȚIALE

Entitatea contractantă va preciza în contract următoarele obligații în sarcina contractantului:

- 3.1 Să asigure prestarea serviciilor cu respectarea legislației de mediu în vigoare, aplicabilă activității desfășurate, respectiv:
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
  - ORDIN nr. 119/2014 MS pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, modificat și completat prin HG nr. 741/2016, ORDIN nr. 994/2018 și ORDIN nr. 1.378/2018;
  - OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, modificată și completată prin OUG nr. 38/2022, OUG nr. 133/2022 și LEGE nr. 17/2023;
  - HG nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, modificată și completată prin HG nr. 210/2007;
  - LEGE nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, modificată și completată prin OUG nr. 38/2016, LEGE nr. 87/2018, OUG nr. 74/2018, LEGE nr. 31/2019 OUG nr. 50/2019 și OG nr. 1/2021;
  - LEGE nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, republicată în M.Of. nr. 178/12.03.2014;
  - REGULAMENT (CE) nr. 1.272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1999/45/CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1907/2006;
  - OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, aprobată prin LEGE nr. 19/2008, modificată și completată prin OUG nr. 15/2009, OUG nr. 64/2011, LEGE nr. 187/2012, LEGE nr. 249/2013 și LEGE nr. 165/2016.
- 3.2 Să instruiască personalul propriu cu cerințele legale de mediu precum și cu cerințele din caietul de sarcini/contract și la începerea desfășurării contractului de servicii, să prezinte responsabilului cu urmărirea contractului dovada instruirii personalului propriu;
- 3.3 Să utilizeze produse de curățare conforme cu prevederile legale, marcate CE pe produse/ambalaje sau documente însoțitoare (în limba română), semnificând conformitatea produselor cu toate cerințele de siguranță, sănătate, mediu și protecție a consumatorului;
- 3.4 Să utilizeze detergenți și soluții biodegradabile, care nu atacă suprafețele, nu afectează sănătatea oamenilor și care asigură protecția mediului, ambalate în ambalaje ce permit refolosirea/reciclarea, marcate corespunzător, prin intermediul simbolurilor;

Formular, cod: 02F-08-Act.3.0

NOTĂ: La completare, se vor elimina din formular cerințele care nu corespund achiziției.

- 3.5 Produsele utilizate care dețin o etichetă ecologică relevantă de tip I sunt considerate conforme. Se acceptă, de asemenea, alte mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi un dosar tehnic al producătorului sau un raport de încercare din partea unui organism recunoscut care să demonstreze respectarea cerințelor;
- 3.6 Să elimine apele reziduale numai la sistemul de canalizare;
- 3.7 Să colecteze selectiv deșeurile și să le depoziteze în locurile special amenajate în vederea valorificării/eliminării, respectând obligația organizării recuperării și reciclării deșeurilor de ambalaje;
- 3.8 Să furnizeze la cererea entității contractante, orice documente/informații care au legătură cu contractul;
- 3.9 Toate operațiunile vor fi efectuate astfel încât să se evite producerea zgomotului și a altor inconveniente pentru utilizatorii imobilului;
- 3.10 Să ia toate măsurile necesare protecției mediului, astfel încât să fie eliminat orice aspect negativ de mediu generat de activitatea contractată;
- 3.11 Să răspundă de serviciile prestate necorespunzător și să suporte orice sancțiune aplicată de către autoritățile de mediu, pentru motive imputabile.

**Notă:** Cerințele de mediu sunt considerate indicative și nelimitative. Pe toată perioada derulării contractului, contractantul va respecta legislația de mediu în vigoare, aplicabilă activităților pe care le desfășoară. Dacă apar modificări/completări în cerințele legale de mediu sau cerințe legale de mediu noi, contractantul va lua imediat toate măsurile necesare pentru conformare.

**Data:** 06.02.2023

Cerințe privind situațiile de urgență la achiziția de: „**Servicii de Curățare a Birourilor la Sediul SNGN Romgaz SA, Piața CI Motas nr. 4 Mediaș**”:

1. Prestatorul va respecta prevederile legislației și a normelor generale/specifice, aplicabile activității proprii în domeniul Situațiilor de Urgență - Apărarea împotriva Incendiilor și Protecție Civilă (PSI/PC) - pe perioada prestării serviciilor în obiectivele societății, dar nu mai puțin de:
  - Legea nr. 307/2006 (republicată) art.23, 24, 25, 30, 53;
  - Ordin nr.163/2007 art. 3 și art. 4;
  - Legea 481/2004;
  - Ordin 262/2010;
  - Ordin 210/2007;
2. Prestatorul va efectua instruirea personalului propriu pentru activitățile ce fac obiectul contractului, conform legislației în vigoare;
3. Prin activitatea prestată în obiectivele societății, Prestatorul să nu provoace disfuncționalități la mijloacele tehnice de Apărare împotriva Incendiilor existente în obiectiv, sau la orice alte sisteme cu rol de protecție/siguranță din dotarea obiectivului;
4. Să nu genereze prin activitatea proprie evenimente în domeniul situațiilor de urgență (incendii/explozii) și să suporte orice daune produse Beneficiarului în urma unor astfel de evenimente create;
5. Să respecte instrucțiunile/regulile specifice privind apărarea împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă de către beneficiar, conducătorul locului de muncă sau administrator;
6. În incinta obiectivului, fumatul este interzis cu excepția locurilor special amenajate, în condițiile legii;
7. Se interzice utilizarea focului deschis, fără acordul Beneficiarului;
8. În cazul producerii unei situații de urgență, personalul Prestatorului să intervină pentru restabilirea stării de normalitate sau stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotarea spațiilor și construcțiilor existente;
9. Să comunice imediat după constatare, Beneficiarului (conducător loc de muncă), orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor constatată sau a oricărei situații considerată ca fiind un pericol de incendiu/explozie, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de alarmare/apărare împotriva incendiilor aferentă obiectivului societății;
10. Pe perioada derulării contractului, Beneficiarul își exercită dreptul de a efectua inspecții/controale în domeniul PSI/PC prin persoane abilitate, cu scopul de a se asigura că reglementările legale/contractuale aplicabile sunt respectate de către Prestator.