

Directia Sanatate, Siguranta, Mediu si Calitate

Nr. reg.: 333346/25.06.2026

CAIET DE SARCINI

PRESTARI SERVICII DE LEASING, INTRETINERE SI IGIENIZARE PENTRU IMBRACAMINTEA DE PROTECTIE

Director Directie

Sănătate, Siguranța, Mediu și Calitate

Mihai STANUDESCU

Sef Serviciu

Cross Activities

Monica MELINTE

Cuprins

1.	Descrierea generală a serviciului	4
1.1	Elemente generale	4
1.2	Obiectul caietului de sarcini.	4
1.3	Necesitatea si oportunitatea achizitiei solicitate:.....	4
1.4	Factori interesati si rolul acestora	5
2.	Descrierea serviciului si cerinte tehnice	5
2.1	Descrierea serviciului	5
2.2	Obligatiile Prestatorului	6
2.2.1	Obligatii privind leasigul pentru imbracamintea de protectie.....	6
2.2.2	Cerințe privind instruirea adecvată a utilizatorilor	11
2.2.3	Conditii privind serviciul de igienizare	12
2.2.4	Platforma informatică și vizibilitatea serviciului	14
2.2.5	Relația operațională și suport.....	14
2.2.6	Cerințe – Proceduri aplicabile în caz de pierderi repetate de echipamente	14
2.3	Obligatiile Beneficiarului.....	16
3.	Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor:	17
4.	Durata contractului	17
5.	Modalitati de plata	17
6.	Modalitate de evaluare a ofertelor	18
7.	Măsuri de securitate și sănătate în muncă.....	18
8.	Măsuri privind protectia mediului	18
9.	Măsuri privind prevenirea si Stingerea Incendiilor.	18
10.	Riscurile aferente implementarii acordului cadru si masuri de gestionare	19
11.	Sustenabilitatea proiectului	19

1. Descrierea generală a serviciului

1.1 Elemente generale

Denumirea serviciului de achiziționat: **PRESTARI SERVICII DE LEASING, INTRETINERE SI IGIENIZARE PENTRU IMBRACAMINTEA DE PROTECTIE**

Denumirea achizitorului: **RETELE ELECTRICE ROMANIA SA**

1.2 Obiectul caietului de sarcini.

Prezentul caiet de sarcini definește condițiile minime și cerințele pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul pentru furnizarea de servicii de leasing, intretinere si igienizare pentru imbracamintea de protecție.

Serviciile generale solicitate in prezentul caiet de sarcini sunt:

- a. Leasing pentru echipamentele de protecție specificate in prezentul caiet de sarcini, cu caracteristicile tehnice conform specificatiilor tehnice atasate prezentului caiet de sarcini, personalizarea fiecarui articol, sesiuni de proba pentru definirea masurilor necesare, etichetare;
- b. Igienizarea si intretinerea echipamentelor, cu urmatoarele servicii integrate
 - Controlul calitatii, reparare, depozitare finala si gestionarea deseurilor
 - Colectarea articolelor murdare, spălarea/dezinfectarea industrială, reparații, înlocuirile pe uzură normală, distribuția controlată (cușete nominale)
 - Asistenta pentru clienti si Online service (raportare digitala)

Serviciul va include flux complet de igienizare conform standardelor industriale: leasing echipamente, colectare articole murdare, triere, spălare cu dezinfectare, uscare, călcare, finisare, inspecție calitativă, împachetare, sortare pe purtători și livrare în cușete nominale. Zonele curate și murdare trebuie gestionate separat.

1.3 Necesitatea si oportunitatea achizitiei solicitate:

Implementarea Serviciului de leasing, intretinere si igienizare pentru echipamentele de protecție este necesară pentru asigurarea unui proces operațional standardizat, sustenabil și conform cerințelor de igienă și siguranță aplicabile domeniului de activitate. Achiziția acestui serviciu reprezintă o soluție oportună, având în vedere limitările și dezavantajele generate de modelul actual bazat pe achiziția directă a articolelor.

Serviciul de leasing, intretinere si igienizare pentru echipamentele de protecție permite externalizarea integrală a proceselor de igienizare, întreținere, reparații și înlocuire, reducând semnificativ sarcina administrativă și eliminând costurile asociate gestionării interne. Prestatorul asigură trasabilitate digitală avansată (RFID / coduri de bare), schimburi regulate, stoc tampon, distribuție controlată și conformitate permanentă cu standardele SSM. De asemenea, serviciul contribuie la o reducere a consumului de resurse și la alinierea la obiectivele de sustenabilitate.

Achiziția acestui serviciu oferă oportunitatea optimizării fluxurilor operaționale, a reducerii riscurilor și a asigurării unei imagini profesionale constante a personalului. Costurile devin predictibile și corelate doar cu numărul real de purtători, iar gestionarea echipamentelor se realizează în mod eficient și transparent, cu impact pozitiv asupra continuității activității și a satisfacției angajaților.

1.4 Factori interesati si rolul acestora

- Beneficiarii finali ai serviciilor;
- Personalul din cadrul societatii;
- Societatea, in calitatea sa de operator de distributie a energiei electrice.

2. Descrierea serviciului si cerinte tehnice

2.1 Descrierea serviciului

Prestatorul trebuie să asigure un serviciu complet care include: inchiriere echipamente, măsurători individuale, etichetare nominală, trasabilitate digitală, colectare/sortare, spălare industrială cu dezinfectare, reparații, înlocuiri pe uzură normală, distribuție în cușete nominale, vestiar de colectare și stoc tampon minim 10%.

Fiecare articol trebuie identificat individual prin RFID sau cod de bare. Prestatorul va pune la dispoziție o platformă digitală prin care beneficiarul poate vizualiza: articole în circulație, cicluri de spălare, istoricul fiecărei piese, alocarea pe purtători, rapoarte privind spalari, pierderi și reparații.

Prestatorul va efectua serviciul de leasing, intretinere si igienizare pentru echipamentele de protectie pentru toate categoriile de angajati definiti de Beneficiar in prezentul caiet de sarcini.

Echipamentele de protectie pentru care Prestatorul va asigura serviciul sunt urmatoarele:

Tabel nr. 1

Codificare specificatie	Denumire echipament de protectie
Anexa 6	Geaca izotermica, impermeabila si ignifuga
Anexa 1	Hanorac de lucru (se va putea atasa Gecii izotermice, impermeabile si ignifuge)
Anexa 7	Haina de protectie impotriva efectului termic al arcului electric clasa 2
Anexa 7	Pantaloni de protectie impotriva efectului termic al arcului electric clasa 2
Anexa 2	Tricou tip polo cu maneca scurta
Anexa 3	Tricou tip polo cu maneca lunga
Anexa 4	Cagula
Anexa 5	Pantaloni de corp

Echipamentele de protectie de mai sus vor fi conforme cu specificatiile tehnice atasate prezentului caiet de sarcini.

Se vor solicita Prestatorului urmatoarele date generale despre activitatea sa:

- Declararea punctelor de lucru in care va desfasura serviciul din prezentul caiet de sarcini
- Prezentarea capacitatii tehnice și dotare materială de la toate punctele de lucru declarate: listă utilaje spălare/uscare/igienizare, capacitate zilnică, vehicule dedicate, sistem de trasabilitate (RFID/coduri de bare sau similar).
- Competență profesională și resurse umane: personal calificat, responsabil tehnic desemnat, getionar de contract pentru Beneficiar
- Continuitatea serviciului: plan de continuitate operațională, stoc tampon minim 10%, timp de rotație garantat (de regulă 7 zile) fara mai mult de 24 de ore intarziere

2.2 Obligatiile Prestatorului

Prestatorul are obligația de a presta serviciul complet în toate punctele de lucru ale beneficiarului, indiferent de numărul, întinderea geografică, specificul operațional sau eventualele modificări ale structurii organizaționale pe durata contractului.

Prestatorul va asigura colectarea, igienizarea, sortarea, reparațiile, înlocuirile și livrarea echipamentelor de protecție în fiecare dintre locațiile beneficiarului, conform graficelor stabilite prin **Anexa 9 „Grafic de colectare/livrare”**.

Prestatorul trebuie să își dimensioneze capacitatea logistică și operațională astfel încât să asigure continuitatea serviciului în toate locațiile, ținând cont de:

- volum total de articole în circulație;
- număr total de purtători activi;
- ritmul specific fiecărei zone operaționale;
- distanțele dintre punctele de lucru.

2.2.1 Obligații privind leasigul pentru îmbracamintea de protecție

Echipamentele de protecție puse la dispoziție de către Prestator vor fi conforme cu specificațiile tehnice anexate prezentului Caiet de sarcini.

Ofertanții vor prezenta, la termenul limită de depunere a ofertelor, o declarație pe propria răspundere privind conformitatea produselor oferite cu standardele de referință aferente tipului de produs. Documentele justificative (rapoarte de încercări emise de laboratoare acreditate EA sau de laboratoare agreeate de REȚELE ELECTRICE ROMÂNIA, certificate cel puțin conform SR EN ISO/IEC 17025) vor fi prezentate ulterior, la momentul semnării contractului subsecvent și la livrarea produselor.

Solicitarea prezentării, la termenul-limită de depunere a ofertelor, a unei declarații pe propria răspundere privind conformitatea produselor oferite cu standardele de referință aferente tipului de produs este fundamentată pe necesitatea asigurării unui nivel adecvat de securitate și sănătate în muncă, concomitent cu respectarea principiilor proporționalității și eficienței în derularea procedurii de achiziție.

Această abordare permite responsabilizarea ofertanților cu privire la respectarea cerințelor de siguranță aplicabile. Documentele justificative (rapoarte de încercări emise de laboratoare acreditate, certificate cel puțin conform SR EN ISO/IEC 17025) vor fi prezentate ulterior, la momentul semnării contractului subsecvent și la livrarea produselor, etapă la care verificarea conformității este relevantă din punct de vedere al securității în exploatare.

Prin această modalitate se asigură atât protecția personalului și a utilizatorilor finali, cât și reducerea timpului de implementare a contractului, fără a compromite cerințele esențiale privind securitatea și sănătatea în muncă.

Pentru participare la procedura de achiziție se solicită o descriere detaliată, fotografii și esantioane de material pentru fiecare echipament de protecție la care face referire prezentul caiet de sarcini. Esantioanele se vor prezenta cel târziu la data și ora depunerii documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a ofertei financiare. Esantioanele se va trimite la sediul societății Retele Electrice România, Blvd. Mircea Vodă, Nr. 30, Sector 3, București – Departamentul Achiziții în atenția Comisiei de Analiză Tehnică.

Beneficiarul are dreptul de a formula observații sau de a solicita ajustări asupra produselor, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze conformitatea, certificarea sau standardele de referință ale echipamentelor.

Prestatorul declarat câștigător se angajează să implementeze modificările solicitate de Beneficiar, în măsura în care acestea sunt tehnic posibile și compatibile cu menținerea certificării produselor.

Echipamentele de protecție furnizate în cadrul acestui serviciu sunt bunuri aflate în proprietatea Prestatorului pe toată durata contractului.

Achizitorul beneficiază de drept de utilizare asupra echipamentelor pentru perioada contractului, exclusiv în scop profesional, în condițiile prezentului Caiet de Sarcini.

Pe durata contractului articolele sunt utilizate în baza dreptului de uz; la încetare, proprietatea trece la Beneficiar (transfer însoțit de listele de trasabilitate și situația stocurilor).

Prestatorul va suporta integral costurile legate de uzura normală, depreciere și înlocuirea articolelor atunci când acestea nu mai pot fi utilizate, fără a aplica costuri suplimentare Achizitorului.

Pentru articolele deteriorate ca urmare a utilizării normale sau prin uzură tehnică firească, valoarea reziduală este zero pentru Achizitor, fiind acoperită integral de tariful de leasing.

În cazul în care articolele sunt declarate neconforme (rupturi, pete permanente, defecte de fabricație), Prestatorul are obligația de a le înlocui în maximum 1–2 cicluri de rotație, fără costuri pentru Achizitor.

Prestatorul va prezenta în mod explicit formula de calcul pentru determinarea valorii reziduale, incluzând durata de amortizare, valoarea inițială și ipotezele economice. Lipsa unei formule verificabile duce la respingerea ofertei ca neconformă.

Pentru transparență financiară, Prestatorul va declara valoarea reziduală în cifră absolută, nu procentual. Dacă propune o valoare procentuală, aceasta trebuie explicată de traducerea în valoare unitară clară per articol.

Vezi Anexa 8: Indicatori de uzură și criterii de înlocuire a echipamentelor de protecție

Prestatorul are obligația de a organiza, la fiecare punct de lucru al Beneficiarului, o sesiune de probă pentru toate echipamentele de protecție incluse în serviciu. Sesiunea de probă se va desfășura pentru toți angajații beneficiari ai echipamentelor, cu scopul stabilirii mărimilor corecte pentru fiecare articol.

La finalul sesiunii, Prestatorul va întocmi un Proces-Verbal de probă, semnat de fiecare angajat și de responsabilul desemnat de Beneficiar, în care se vor consemna: reperele probate, mărimile finale aprobate și eventualele observații privind conformarea articolelor la necesitățile utilizatorilor.

În baza rezultatelor sesiunii de probă, Prestatorul va furniza pentru fiecare angajat setul complet de articole de îmbrăcăminte prevăzut în Tabelul nr 2, în mărimile validate și în cantitățile necesare pentru asigurarea frecvenței de spălare și rotație stabilite prin prezentul document.

Prestatorul va asigura ca numărul de articole livrate pentru fiecare angajat să permită respectarea ritmului de colectare și livrare, precum și menținerea continuității dotării pe tot parcursul contractului.

Tabel nr. 2

Echipamente de protecție	Specificatie Tehnica de referință	Dotare totală/ persoană	Cantitate îmbrăcăminte în vestiar/ la Prestator pentru igienizare/ în folosință la angajat	Frecvența de spălare dorită
Personal operativ				
Geacă izotermică, impermeabilă și ignifugă	Anexa 6	2	0/1/1	2 săptămâni/ sezonul rece
Hănorac de lucru (se va putea atașa Gecii izotermice, impermeabile și ignifuge)	Anexa 1	3	1/1/1	1 săptămână
Haina de protecție împotriva efectului termic al arcului electric clasa 2	Anexa 7	3	1/1/1	1 săptămână

Pantaloni de protectie impotriva efectului termic al arcului electric clasa 2	Anexa 7	3	1/1/1	1 saptamana
Tricou tip polo de lucru cu maneca scurta	Anexa 2	10	5/4/1	1 saptamana/ sezonul cald
Tricou tip polo de lucru cu maneca lunga	Anexa 3	10	5/4/1	1 saptamana/ sezonul rece
Cagula	Anexa 4	2	0/1/1	2 saptamani/ sezonul rece
Pantaloni de corp	Anexa 5	3	1/1/1	2 saptamani/ sezonul rece

Pentru personalul incadrat Tesa Control atribuirea reperelor stabilite mai jos, se va realiza on-time, iar serviciul de igienizare se va realiza cu frecventa definita in Tabelul nr. 3.

Pentru personalul Tesa control nu se vor monta cusute si vestiare. Utilizatorii vor transmite catre Prestator echipamentele prin serviciul de curierat disponibil la Beneficiar, in vederea igienizarii si intretinerii acestora.

Tabel nr. 3

Echipamente de protectie	Specificatie Tehnica de referinta	Dotare totala/ persoana	Cantitate imbracaminte in vestiar/ la Prestator pentru igienizare/ in folosinta la angajat	Frecventa de spalare dorita
Tesa control				
Geaca izotermica, impermeabila si ignifuga	Anexa 6	1	0/1/0	1 spalare/ an
Hanorac de lucru (se va putea atasa Gecii izotermice, impermeabile si ignifuge)	Anexa 1	2	0/1/1	4 spalari/ an
Tricou tip polo de lucru cu maneca scurta	Anexa 2	5	2/2/1	10 spalari/ an

Prestatorul are posibilitatea, cu acordul Beneficiarului, să propună modificări ale volumului de dotare sau ale articolelor față de Tabelul 2, în scopul optimizării serviciului.

Fiecare echipament furnizat în cadrul serviciului trebuie să fie identificat individual, astfel încât să permită trasabilitatea integrală a ciclului de utilizare. În acest sens, Prestatorul va aplica pe fiecare articol o etichetă durabilă, conținând cel puțin:

- cod unic de identificare (RFID și/sau cod de bare);
- ID articol;
- mărime;
- purtător (după caz).
- Marker de identificare brand, logo "Retele Electrice Romania"

Personalizarea trebuie realizată astfel încât articolele să fie identificate în mod automat de platforma digitală pusă la dispoziție de Prestator, permițând Achizitorului monitorizarea în timp real a:

- numărului de cicluri de spălare,
- statusului (curat/murdar),
- reparațiilor și înlocuirilor,
- articolelor în circulație,
- situației pe fiecare angajat și punct de lucru.

Prestatorul are obligația de a furniza, livra și instala vestiarele necesare desfășurării serviciului, inclusiv:

- cușete nominale individuale, prevăzute cu sistem de închidere securizat (cheie, cod sau alt mecanism echivalent);
- vestiar colector pentru articole murdare, separat fizic de zona destinată articolelor curate.

Vestiarele vor fi instalate în locațiile și zonele de funcționare ale Beneficiarului, conform unei planificări efectuată de Prestator și agreată cu Beneficiarul. Instalarea trebuie realizată astfel încât să nu afecteze activitatea operațională a beneficiarului și să respecte normele interne SSM, PSI și securitate fizică aplicabile fiecărui punct de lucru.

Prestatorul este responsabil de:

- transportul, manipularea și montarea vestiarelor;
- asamblarea, fixarea și configurarea corespunzătoare a acestora;
- asigurarea unei distribuții ergonomice și optimizate în spațiile indicate de Achizitor;
- punerea în funcțiune a sistemului de identificare nominală (număr cușetă / ID purtător).

Toate cușetele trebuie să fie:

- numerotate individual;
- asigurate cu un sistem de închidere individual (cheie unică, cod unic sau echivalent);
- dimensionate astfel încât să permită depozitarea articolelor curate aferente fiecărui purtător;
- compatibile cu modul de distribuție și colectare utilizat de Prestator.

Vestiarul colector va fi amplasat într-un spațiu dedicat, accesibil angajaților și personalului Prestatorului, având:

- compartiment distinct pentru articolul murdar;
- design care previne contaminarea încrucișată;
- structură solidă și ventilată, adecvată pentru depozitarea temporară.

Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului documentația tehnică a vestiarelor instalate, incluzând:

- instrucțiuni de utilizare și întreținere;
- garanția echipamentelor;
- configurarea cușetelor (tabel nominal, cod cușetă, cod articole).

Orice intervenție tehnică ulterioară (reparații, înlocuiri, relocări, reglaje) va fi realizată de către Prestator, fără costuri suplimentare pentru Achizitor, pe întreaga durată a contractului.

În cazul modificării punctelor de lucru, Prestatorul va reloca vestiarele în noile locații indicate de Achizitor și va asigura continuitatea serviciului, fără impact asupra livrării articolelor către utilizatori.

2.2.2 Cerințe privind instruirea adecvată a utilizatorilor

a. Instruire obligatorie la începutul contractului

Prestatorul va asigura o sesiune de instruire inițială pentru toți angajații utilizatori și pentru personalul responsabil desemnat de Achizitor, înainte de începerea efectivă a prestării serviciului.

Instruirea va acoperi cel puțin următoarele aspecte:

- utilizarea corectă a cușetelor nominale și a vestiarului colector;
- modul de predare și colectare a uniformelor;
- regulile de identificare a articolelor (cod de bare / RFID);
- frecvențele de rotire, predare și livrare;
- procedura pentru raportarea neconformităților (pierderi, deteriorări, articole lipsă);
- utilizarea platformei informatice puse la dispoziție de Prestator, pentru persoanele desemnate de Achizitor.

b. Instruire continuă pe durata contractului

Prestatorul va asigura sesiuni suplimentare de instruire:

- pentru personalul nou-angajat;
- în cazul schimbării procedurilor operaționale;
- la solicitarea Achizitorului, ori de câte ori este necesar.

Sesiunile trebuie să fie organizate fără costuri suplimentare pentru Achizitor.

c. Materiale suport

Prestatorul va furniza materiale scrise de instruire, în format fizic și/sau digital, care trebuie să cuprindă:

- descrierea etapelor serviciului;
- instrucțiuni clare pentru utilizatori;
- proceduri pentru raportarea incidentelor;
- modalități de contactare a suportului tehnic / customer care.

Materialele trebuie să fie ușor de înțeles și adaptate nivelului de instruire al utilizatorilor.

d. Confirmarea instruirii

La finalul fiecărei sesiuni de instruire, Prestatorul are obligația de a:

- întocmi un Proces-Verbal de instruire;
- colecta semnăturile participanților;
- transmite Achizitorului evidența actualizată a persoanelor instruite.

2.2.3 Condiții privind serviciul de igienizare

Transportul uniformelor curate și colectarea celor murdare se va realiza fără afectarea fluxurilor operaționale ale Beneficiarului, Prestatorul fiind obligat să asigure:

- acces programat în toate punctele de lucru;
- desfasurarea activitatilor in acord cu programul de lucru al Beneficiarului, de luni pana vineri, intre orele 7:30-15:30
- respectarea procedurilor interne SSM și de securitate de la fiecare locație;
- mijloace de transport adecvate, cu separarea fluxului curat/murdar.

În cazul în care beneficiarul deschide, închide sau reloca puncte de lucru, Prestatorul are obligația de:

- a adapta imediat serviciul pentru noile locații;

- a include punctele noi în graficul standard de colectare și livrare, fără costuri suplimentare nejustificate;
- a asigura continuitatea dotării și trasabilității pentru toate articolele aflate în utilizare.

Prestatorul trebuie să asigure monitorizarea și raportarea distinctă pentru fiecare punct de lucru, prin intermediul platformei digitale:

- articole colectate/livate;
- articole în circulație;
- articole lipsă;
- articole reparate/înlocuite;
- indicatori SLA pe punct de lucru (Vezi Anexa 9);
- evidențe trasabilitate pe angajat și pe articol.

Prestatorul trebuie să garanteze că nicio locație a beneficiarului nu este exclusă din aria de prestare a serviciilor, iar modificările ulterioare ale numărului de locații nu vor afecta nivelul de calitate sau continuitatea serviciului.

Prestatorul trebuie să asigure, pentru fiecare echipament de protecție, următoarele:

- a. Preluare și înregistrare
 - Ridicarea articolelor de la sediul Achizitorului conform graficului agreed.
 - Transmiterea unui raport lunar pentru fiecare punct de lucru cu indicatorii SLA definiți în Anexa 9
 - Înregistrarea fiecărei operațiuni în platforma electronică (preluare → igienizare → livrare).
- b. Spălare profesională și dezinfectare

Aplicarea unui proces industrial complet de igienizare, incluzând:

- programe profesionale de spălare;
- detergenți și dezinfectanți dozați automat;
- separarea fluxurilor curate de cele murdare;
- respectarea parametrilor sanitari conform standardelor profesionale.

- c. Uscare, finisare și călcare profesională

Prestatorul trebuie să includă în serviciu:

- uscarea controlată, în echipamente profesionale, conform specificului materialelor;
- calandrare/călcare profesională, manuală sau automată, pentru asigurarea unei prezentări conforme și a unui aspect uniform al echipamentelor;
- finisare corespunzătoare, fără cute excesive, deformări sau degradări ale materialului.

Notă: Călcarea se aplică tuturor articolelor pentru care operațiunea este tehnic permisă de materialul textil. Pentru articole tehnice care nu permit calandrare/călcare, Prestatorul trebuie să urmeze proceduri alternative (lisare mecanică, netezire prin presare la rece etc.).

- d. Sortare, împăturire și împerechere
 - Împăturirea echipamentelor conform standardelor de livrare.
 - Împerecherea articolelor pe angajat, departament și punct de lucru.
- e. Livrare și alocare în cușete

Transportul în condiții igienice și protejate.

Alocarea fiecărui articol în cușeta nominală a fiecărui utilizator – fără implicarea Achizitorului în manipulare.

În cadrul serviciului de întreținere și mentenanță tehnică, Prestatorul va asigura:

- a. Identificare defecte și reparații
 - Detectarea articolelor neconforme (rupte, descusute, deteriorate).

- Reparații fără costuri suplimentare.
- Înlocuirea articolelor cu uzură normală în 1–2 rotații.
- b. Depanare rapidă
- Înregistrarea neconformităților în platformă.
- Intervenție în maximum 24–48h.

2.2.4 Platforma informatică și vizibilitatea serviciului

Platforma electronică a Prestatorului trebuie să permită Beneficiarului vizualizarea:

- statusului fiecărui articol (curat/murdar/in proces);
- numărului de cicluri de spălare;
- istoricul reparațiilor, înlocuirilor, pierderilor;
- evidenței alocărilor pe fiecare utilizator;
- rapoarte lunare;
- export date (CSV/XLSX);
- disponibilitate lunară minimă 99%.

2.2.5 Relația operațională și suport

Prestatorul are obligația de a asigura:

- Customer care dedicat, cu timp de răspuns adecvat.
- Consultanță de specialitate pe toată durata contractului.
- Emitere facturi fiscale conform serviciilor prestate.
- Preluarea și manipularea integrală a reperelor, exclusiv pe cheltuiala și responsabilitatea sa.
- Adaptarea proceselor operaționale în funcție de observațiile și solicitările Achizitorului.
- Achizitorul va transmite Prestatorului feedback periodic privind calitatea serviciilor.

2.2.6 Cerințe – Proceduri aplicabile în caz de pierderi repetate de echipamente

1. Definierea pierderii

Se consideră pierdere orice articol de echipament care nu poate fi recuperat de la utilizator, indiferent de motiv, și nu poate continua ciclul normal de igienizare și distribuție.

2. Procedura de raportare

În situația pierderii unui articol de echipament, se vor respecta următoarele:

- Utilizatorul informează imediat responsabilul de punctul de lucru.
- Responsabilul transmite către Prestator o notificare de pierdere pentru actualizarea trasabilității.
- Prestatorul înregistrează incidentul în platforma digitală, menționând data, purtătorul și tipul echipamentului.

3. Gestionarea pierderilor accidentale

În cazul unei pierderi accidentale izolate, Prestatorul va furniza un articol nou, conform specificațiilor tehnice, în următorul ciclu de livrare.

Costul acestor pierderi se va gestiona conform politicii financiare stabilite în contract, fără a afecta continuitatea serviciului către utilizator.

4. Gestionarea pierderilor repetate / excesive

Pentru utilizatorii care înregistrează pierderi repetate (mai mult de 3 articole pe an), Prestatorul va aplica următoarele măsuri:

- Informarea imediată a Achizitorului privind situația utilizatorului cu pierderi peste pragul normal.
- Prestatorul va emite raport de trasabilitate detaliat care să includă:
 - istoricul complet al pierderilor pe utilizator;
 - tipurile de articole pierdute;
 - frecvența incidentelor;
 - eventualele măsuri corective recomandate.

Pentru a preveni buclele de pierderi, Prestatorul poate propune:

- sesiuni suplimentare de instruire pentru utilizator;
- revizitarea procedurilor locale de predare/primire;
- verificarea condițiilor de depozitare la punctul de lucru.

Beneficiarul va stabili intern măsuri disciplinare / de responsabilizare, în funcție de politicile proprii, fără impact asupra prestării serviciului.

Prestatorul va continua să asigure înlocuirea articolelor pierdute fără întreruperea serviciului, iar Beneficiarul va acoperi costurile de înlocuire prin valoarea reziduală finală.

5. Trasabilitate obligatorie pentru toate pierderile

Orice pierdere trebuie să fie reflectată în platforma digitală pusă la dispoziție de Prestator, incluzând:

- numele utilizatorului;
- data constatării;
- tipul articolului;
- acțiunile întreprinse;
- înlocuirea efectuată.

6. Limitarea impactului operațional

Indiferent de numărul sau frecvența pierderilor, Prestatorul are obligația de a asigura:

- continuitatea echipării;
- respectarea frecvenței de rotație;
- menținerea stocului tampon minim 10%;
- înlocuirea la următoarea livrare a pieselor lipsă.

2.3 Obligațiile Beneficiarului

Beneficiarul are obligația de a asigura cadrul necesar pentru prestarea corespunzătoare a serviciilor de leasing, igienizare, întreținere, distribuție și trasabilitate a echipamentelor de protecție, după cum urmează:

1. Asigurarea accesului și a condițiilor operaționale

Beneficiarul va:

- pune la dispoziția Prestatorului accesul în toate locațiile, zonele operaționale și punctele de lucru unde se prestează serviciul;

- comunica eventualele restricții de acces, proceduri interne sau reguli de securitate aplicabile personalului Prestatorului;
- asigura spațiile necesare instalării cușetelor nominale și a vestiarului de colectare (curat/murdar), conform instrucțiunilor și recomandărilor Prestatorului;
- asigura accesul Prestatorului în intervalele stabilite pentru colectare, livrare și operațiuni de mentenanță.

2. Comunicarea datelor necesare prestării serviciului

Beneficiarul are obligația să transmită:

- lista angajaților purtători de echipamente, cu actualizările aferente (intrări/ieșiri/mutări);
- informațiile referitoare la departament, punct de lucru și programul fiecărui angajat, necesare pentru alocarea corectă a articolelor;
- modificările organizaționale care influențează numărul de purtători, frecvența de colectare sau dimensionarea stocului tampon.

3. Raportarea incidentelor și neconformităților

Beneficiarul va:

- notifica Prestatorul cu privire la orice neconformitate observată (articole lipsă, deteriorări, etichete desprinse, funcționare necorespunzătoare a cușetelor, erori în platformă);
- transmite notificările în termen rezonabil (ex. 24h de la constatare);
- asigura colaborarea angajaților pentru verificarea și soluționarea incidentelor.

3. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor:

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce din pretul contractului, fara TVA, ca penalitati, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 3%, aferentă valorii serviciilor neprestate în termen, începând cu data la care obligația devine scadentă, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

4. Durata contractului

Contractul se încheie pe o perioada de 60 de luni, de la data semnării acestuia.

Responsabili cu derularea contractului: Directia Sanatate, Siguranta, Mediu si Calitate, Unitatea Cross Activities

Pentru orice eventuale nelamuriri legate de prezentul Caiet de sarcini, persoanele responsabile cu derularea contractului sunt urmatoarele:

Bucuresti, Bd Mircea Voda nr. 30, Persoane de contact: Monica Melinte tel: 0726122175 mail: m.melinte@reteleelectrice.ro.

5. Modalitati de plata

Oferta economica se va face astfel:

- Cantitate x Pret igienizare/echipament de protectie
- Valoare reziduala
- Valoare implementare serviciu (costuri legate de vestiare, etichetare, etc.)

La formularea ofertei economice se va avea in vedere ca personalul operativ al Beneficiarului are aproximativ 32 de zile de concediu de odihna anual.

Recepția și acceptanța serviciilor prestate pe parcursul derularii contractului se realizează lunar, pe baza unui proces-verbal de recepție, conform următorului calendar al termenelor:

1. La începerea contractului, în termen de maxim 180 zile calendaristice de la semnarea acestuia, se efectuează recepția punerii în funcțiune, cu parcurgerea următoarelor etape și termene, calculate de la data semnării contractului:

a) transmiterea de către Prestator a planului de implementare și a graficului de instalare pentru fiecare locație a Beneficiarului — în termen de maxim 15 zile calendaristice;

b) instalarea cușetelor nominale și a vestiarelor de colectare la toate punctele de lucru — în termen de maxim 90 zile calendaristice;

c) desfășurarea sesiunii de probă pentru stabilirea mărimilor pentru toți angajații beneficiari — în termen de maxim 90 zile calendaristice;

d) livrarea seturilor inițiale de echipamente, în mărimile validate, și alocarea acestora în cușetele nominale — în termen de maxim 175 zile calendaristice;

e) semnarea procesului-verbal de punere în funcțiune de către ambele părți — în termen de maxim 180 zile calendaristice.

2. Lunar, până cel târziu în a 5-a zi lucrătoare a lunii următoare celei de raportare, Prestatorul transmite Achizitorului raportul lunar de activitate, indicatorii SLA aferenți și propunerea de proces-verbal de recepție pentru serviciile prestate în luna anterioară.

3. În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea raportului, Achizitorul verifică serviciile prestate și indicatorii SLA și comunică în scris eventualele neconformități.

4. În cazul constatării de neconformități, Prestatorul are obligația de a le remedia în termen de 5 zile lucrătoare de la notificare, după care verificarea se reia pentru livrabilele afectate.

5. În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea verificării fără obiecțiuni sau de la remedierea neconformităților, părțile semnează procesul-verbal de recepție/acceptanță a serviciilor prestate în luna respectivă.

6. Factura se emite de către Prestator numai după semnarea procesului-verbal de recepție lunară, conform prevederilor de mai jos.

7. La încetarea contractului se întocmește un proces-verbal de recepție finală, care confirmă predarea echipamentelor, a listelor de trasabilitate și a situației stocurilor, în termen de 15 zile lucrătoare de la data încetării.

Plata serviciilor se va efectua în lei, pe baza facturii fiscale emise de prestator și acceptată de Beneficiar. Prețul menționat în factură va fi prețul la destinația finală și va fi în conformitate cu propunerea financiară. Costul cu transportul și alte servicii va fi inclus în prețul unitar.

6. Modalitate de evaluare a ofertelor

Criteriile de atribuire vor avea în vedere cel mai bun raport calitate – preț, respectiv criteriile tehnice, al caror punctaj vor fi alocate conform Anexei 10 la prezentul caiet de sarcini.

7. Măsuri de securitate și sănătate în muncă

Orice accident de muncă petrecut în timpul și în legătură cu derularea relației contractuale va fi înregistrat de către prestator.

8. Măsuri privind protecția mediului

Pe perioada derulării contractului, prestatorul are obligația de a gestiona deșeurile rezultate din activitatea desfășurată.

9. Măsurile privind prevenirea și stingerea incendiilor.

Pe perioada derulării contractului, prestatorul are obligația de a respecta normele în vigoare referitoare la riscurile de incendiu specifice și a modului de evitare a incendiilor, a începuturilor de incendiu, să respecte indicațiile planului de incendiu afișat.

Orice astfel de incident, petrecut în timpul derulării relației contractuale va fi înregistrat de către prestator.

10. Riscurile aferente implementării acordului cadru și măsuri de gestionare

Principalele categorii de riscuri și măsurile de gestionare aferente în derularea contractului sunt următoarele:

Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați (diferențe de înțelegere a noțiunilor din Caietul de sarcini/anexele aferente).

Măsuri de gestionare: Comunicările între părți se vor realiza prin intermediul adreselor scrise și email, iar în cazul întâlnirilor se vor încheia minute în care se vor consemna subiectele discutate și concluziile întâlnirii.

Datele și informațiile necesare derulării contractului de către Beneficiar nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini.

Măsuri de gestionare: Ofertantul va solicita clarificări scrise pe parcursul derulării contractului pentru punctele pentru care considera că necesită informații suplimentare. Pentru situațiile particulare, neprevăzute în caietul de sarcini, întâlnite pe parcursul derulării contractului, Furnizorul va solicita informațiile necesare Beneficiarului; în cazul în care situația respectivă nu se poate trata similar cazurilor descrise în Caietul de sarcini, Beneficiarul va stabili de comun acord cu ofertantul modul de tratare pentru aceste situații, cu respectarea prevederilor contractuale și legale.

Solicitări din partea Beneficiarului pentru colectarea de informații noi în funcție de progresul activităților - modificări legislative, datele și informațiile solicitate nu sunt detaliate în Caietul de sarcini.

Măsuri de gestionare: Pentru fiecare solicitare Beneficiarul va prezenta cauzele sau necesitatea noilor solicitări. Beneficiarul va stabili de comun acord cu furnizorul modul de tratare pentru aceste situații.

11. Sustenabilitatea proiectului

Strategia de sustenabilitate dezvoltată în ultimii ani de către compania noastră s-a bazat pe faptul că acțiunile noastre vor avea impact asupra ecosistemului din care facem parte și că, pentru a obține o dezvoltare durabilă pe termen lung, trebuie să luăm în considerare mediul, clima, economia și societatea ca părți inseparabile ale aceluiași întreg. Aceasta este construită în jurul conceptului de bază cu scopul de a contribui la dezvoltarea unei societăți mai echitabile și mai inclusive pe întregul lanț valoric, protejând mediul în care trăim și creând oportunități de viitor, atât pentru companie, cât și pentru părțile interesate, deopotrivă, fără a lăsa pe nimeni în urmă.

Compania continuă tranziția către un model de afaceri sustenabil, cu o accelerare decisivă a procesului de decarbonare prin dezvoltarea de surse regenerabile și a adoptat conceptul de economie circulară ca motor strategic. Întrucât cantitatea disponibilă de materii prime este finită, un business bazat pe modelele de producție și consum circulare urmărește să prelungească ciclul de viață al produselor, adăugând valoare la nivelul performanțelor economice, dar mai ales la nivel social și de mediu. Companiile Retele Electrice susțin și integrează în mod pozitiv principiile economiei circulare pentru o dezvoltare sustenabilă și inovatoare.

În vederea evitării poluării factorilor de mediu (apă, sol și subsol, floră și faună) datorită deversărilor accidentale de ulei, depozitarea deșeurilor se va face în mod controlat în zonele desemnate, pe platforme impermeabilizate, în recipiente specifice care vor fi menținute în bună stare, astfel încât să asigure protecția sănătății umane și a mediului. În cazul deversărilor accidentale, se acționează la îndepărtarea urmărilor acestora

prin acționarea promptă cu material absorbant biodegradabil, baraje absorbante ecologice etc., astfel încât să se restabilească condițiile anterioare deversărilor.

Deșeurile generate vor fi gestionate în acord cu legislația de protecție a mediului și în conformitate cu sistemul de management integrat al deșeurilor, implementat și certificat.

Prestatorul va raspunde de colectarea, transportul, depozitarea si/sau valorificarea deșeurilor reciclabile conform reglementarilor în vigoare, el va face dovada predării deșeurilor reciclabile la unitati autorizate. Pentru celelalte deseuri rezultate in urma lucrarilor din instalatiile electrice Prestatorul raspunde de colectarea, transportul, depozitarea si eliminarea acestora.

Strategia de sustenabilitate, stabilește obiective ambițioase de reducere a impactului asupra mediului. O componentă importantă este transformarea flotei de automobile, prin înlocuirea autovehiculelor care utilizează combustibili fosili cu autovehicule ce utilizează energia electrică, contribuind astfel la dezvoltarea unei societăți cu emisii reduse de carbon. Pentru prestarea viitorului contract, pentru transportul de personal/echipamente/materiale se pot folosi autoutilitare/autoturisme atat pe baza de benzina/motorina cat si electrice/hibride. Pentru limitarea efectelor transportului rutier

asupra mediului înconjurător se incurajeaza folosirea autovehiculelor electrice sau hybride (In Europa, legislatia limiteaza emisiile de diferite gaze poluante produse de autovehicule).

Se doreste ca si partenerii locali sau internationali sa se implice activ in programele de sustenabilitate, programe care ajuta la regenerarea/dezvoltarea mediului inconjurator, in cazul de fata folosirea autovehiculelor electrice/hibride in prestarea viitoarelor lucrari/servicii.”