



## DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

SE APROBĂ,  
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITEAVIZAT,  
SECRETAR GENERAL  
Ioana LAZĂR

## CAIET DE SARCINI

---

**Ref: Achiziționarea serviciilor de administrare imobil (întreținere și reparație)  
pentru sediile Ministerului Educației**

---

I. Cerințele descrise în prezentul caiet de sarcini privesc regulile de bază care trebuie respectate astfel încât, ofertantul să elaboreze propunerea tehnică, corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt minimale și obligatorii.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTARI SERVICII**

În vederea administrării, păstrării integrității și protejării bunurilor aparținând domeniului public al statului, destinate asigurării serviciilor publice de interes național, Ministerul Educației intenționează să achiziționeze servicii de întreținere a instalațiilor și spațiilor conexe, pentru sediile Ministerului Educației, situate la adresele: Str. G-ral. Berthelot nr. 28 - 30 și Str. Spiru Haret nr. 10 - 12, București.

Contractul va fi de tip abonament lunar pentru serviciile solicitate, astfel:

Asigurarea serviciilor de întreținere a instalațiilor și a spațiilor conexe (luni - vineri)	În intervalul orar 06:00 - 22:00 (octombrie, noiembrie, februarie) 06:00 - 6:00 (decembrie, ianuarie)	Serviciile pentru sediile Str. G-ral. Berthelot nr. 28 - 30 și Str. Spiru Haret nr. 10 - 12
Asigurarea serviciilor de întreținere a instalațiilor și a spațiilor conexe (sâmbătă - duminică și sărbători legale)	08:00 - 16:00	Serviciile pentru sediile Str. G-ral. Berthelot nr. 28 - 30 și Str. Spiru Haret nr. 10 - 12, va fi asigurat de 1 persoană.

**III. CERINȚE TEHNICE****I. Întreținerea instalațiilor sanitare:**

- Supravegherea instalațiilor aflate în funcțiune pentru depistarea și îndepărtarea scurgerilor de apă;



## DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

- Înlocuirea de baterii, robinetei, sau părți componente ale acestora în cazul uzurii normale;
- Revizuirea tehnică a tuturor obiectelor sanitare existente (vase WC, rezervoare WC, lavoare, chiuvete pișoare, etc) și înlocuirea pieselor componente ale acestora, în cazul uzurii morale;
- Desfundarea obiectelor sanitare;
- Vidanșarea instalațiilor de canalizare;

### II. Întreținerea instalațiilor electrice

- supravegherea funcționării corecte a tuturor instalațiilor electrice, de curenți tari și curenți slabi;
- remedierea deranjamentelor apărute în timpul funcționării;
- revizuirea periodică a tablourilor electrice, a aparaturii de comutație, a circuitelor electrice, a aparaturii de măsură și control, cu înlocuirea pieselor componente ale acestora și cu efectuarea reglajelor necesare.
- Reparații după intervențiile efectuate la instalațiile electrice de iluminat și forță (după spargerile necesare efectuării acestor intervenții), închiderea golurilor în zidărie, tencuieli, placaje, zugrăveli și vopsitorii.
- înlocuire conexiuni ;
- înlocuire de elemente, capace ;
- înlocuire patrone ;
- asigurarea iluminatului, aparatelor și corpurilor de iluminat spații comune ca: WC, holuri, scări, culoare (la capacitate maximă) ;
- asigurarea intrării în funcțiune a grupului electrogen de intervenții în cazul întreruperii alimentării din sistemul energetic național;
- întreținerea instalațiilor de iluminat de siguranță 24 V prin înlocuirea bateriilor de acumulatori, înlocuire becuri, corpuri de iluminat;
- întreținerea părților electrice de comandă și protecția pompelor (contactori, hebluri, aparate de măsură etc.);
- întreținerea iluminatului exterior la Poarta Principală.

Instalații aferente spațiilor totale ocupate de beneficiar:

- înlocuirea prizelor, întrerupătoarelor defecte din camere ca urmare a unei exploatare normale sau de lungă durată
- repararea lămpilor (dacă este posibil, fără înlocuire de piese) și înlocuirea becurilor și a tuburilor de neon/LED.

### III. Lucrări aferente spațiilor cu caracter general

- deblocarea de uși în caz de apel ;
- revizuirea și întreținerea ferestrelor metalice;
- înlocuirea geamurilor sparte
- repararea ușilor batante de la intrare;
- reparare, întreținere uși grupuri sanitare;
- repararea măștilor de radiatoare de pe spațiile comune.
- repararea ușilor de la intrări în camera (toc, foaie uși);



## DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

- repararea, întreținerea jaluzelelor (demonțare, înlocuire lame, aparat manevră, cutia protectoare etc.) ;
- înlocuire geamuri sparte la ferestre;
- repararea urgentă a zugrăvelilor după avarierea instalațiilor termice și sanitare.

### IV. Lucrări aferente cazanelor

- Pregătirea cazanului pentru pornire
- Pornirea cazanului
- Exploatarea cazanului
- Oprirea, răcirea și golirea cazanului
- Semnalizarea defecțiunilor apărute

**Ofertantul câștigător va prezenta, la semnarea contactului, lista nominală a personalului folosit în prestarea serviciilor care fac obiectul contractului precum și atestatele sau certificatele de calificare aferente.**

La sediul achizitorului va fi prezent, în timpul programului de lucru, personalul sus menționat, care să poată efectua supravegherea, întreținerea instalațiilor, precum și reparațiile necesare;

Pentru tot personalul enumerat mai sus, prestatorul va trebui să asigure uniforme de lucru și sau echipament de protecție, după caz.

În scopul efectuării acestor operațiuni, ofertanții trebuie să dețină un minimum de scule, utilaje (aparate de măsură electrice, mașina de găurit cu rotopercuție, flexuri, scări, etc.) echipamente care să asigure prestației un nivel calitativ, care să corespundă reprezentativității instituției.

### V. Proceduri de lucru cu caracter general

Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Protecția muncii (instructajul) cade în sarcina prestatorului. Încalcarea dispozițiilor legale privitoare la Protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de întreținere, atrage după caz, pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, potrivit legii. Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența accidentelor de munca se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitățile de întreținere să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității achizitorului.

În timpul prestării serviciului, personalul prestatorului este obligat să se conformeze indicațiilor date de responsabilul de contract al achizitorului și să respecte normele de conduită din cadrul Ministerului Educației.

Piese și materialele necesare efectuării reparațiilor vor fi furnizate de către beneficiar.



**DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV**

**VI. ELABORARE OFERTĂ**

Oferta de preț unitar se face în RON cu și fără TVA. Oferta financiară se va realiza în mod detaliat conform modelului prezentat în Anexa 1.

Oferta se va face obligatoriu pentru toate serviciile solicitate.

Oferta se va redacta în limba română

**VII. PERIOADA CONTRACTULUI**

Durata pentru care se încheie contractul de servicii de mentenanță (întreținere și reparație) imobile și instalații pentru sediul Ministerului Educației este de 3 luni pentru perioada 01.10.2023 - 31.12.2023.

**VIII. VALOAREA CONTRACTULUI**

Valoarea totală maximă estimată este egala cu 106.632,00 lei fără TVA/3 luni, respectiv 126.892,08 lei cu TVA/ 3 luni.

**VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

În conformitate cu prevederile art. 7 - (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei și art. 43 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

**Datele precizate în prezentul Caiet de Sarcini devin în mod obligatoriu clauze contractuale de furnizare pentru ofertantul declarat câștigător**

DIRECTOR ADMINISTRATIV,  
Leonard CURCĂ

Întocmit,  
Șef Serviciu Administrativ  
Ionuț FLOREA



## DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

## ANEXA nr. 1

la Caietul de Sarcini privind furnizarea serviciilor de ADMINISTRARE IMOBIL (întreținere și reparație) pentru sediile Ministerului Educației

## OFERTA FINANCIARĂ 01 octombrie - 31 decembrie 2023

Nr. crt.	Denumire prestație	U.M.	Cantitate	Preț unitar (lei/oră)	Valoare (lei)
1.	Asigurarea serviciilor de întreținere a instalațiilor și a spațiilor conexe (luni - vineri)	Ore/lună/3 luni	2096 (ore)	42 lei/oră	88.032,00 LEI
2,	Asigurarea serviciilor de întreținere a instalațiilor și a spațiilor conexe (sâmbătă - duminică)	Ore/1 pers./3 luni	248 (ore)	75 lei/oră	18.600,00 LEI

DIRECTOR ADMINISTRATIV,  
Leonard CURCĂ

Întocmit,  
Șef Serviciu Administrativ  
Ionuț FLOREA