



DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

Nr.: 916/DGAA/09.04.2024

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 PRESTĂRI 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 a)08:00 - 16:00 aprilie - decembrie - electrician/ instalator b)08:00 - 16:00 noiembrie fochist c)06:00 - 22:00 decembrie - fochist Total ore estimate: 1968 ore	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 decembrie - fochist Total ore estimate: 176 ore	Serviciile pentru sediile Str. G-ral Berthelot nr. 28 - 30 și Str. Spiru Haret nr 10 - 12



DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

III. CERINȚE TEHNICE

I. Întreținerea instalațiilor sanitare:

- Supravegherea instalațiilor aflate în funcțiune pentru depistarea și îndepărtarea scurgerilor de apă;
- Înlocuirea de baterii, robineți, sau părți componente ale acestora în cazul uzurii normale;
- Revizuirea tehnică a tuturor obiectelor sanitare existente (vase WC, rezervoare WC, lavoare, chiuvete pisoare, etc) și înlocuirea pieselor componente ale acestora, în cazul uzurii morale;
- Desfundarea obiectelor sanitare;

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 exploatări normale sau de lungă durată
- repararea lămpilor (dacă este posibil, fără înlocuire de piese) și înlocuirea becurilor și a tuburilor de neon/LED.



DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

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) ;
- repararea, întreținerea jaluzelelor(demontare, înlocuire lame, aparat manevră, cutia protectoare, etc.) ;
- înlocuire geamuri sparte la ferestre;

IV. Lucrări aferente centralelor termice

- Pregătirea cazanelor pentru pornire
- Pornirea cazanelor
- Exploatarea cazanelor
- Oprirea, răcirea și golirea cazanului când este cazul
- Semnalizarea defecțiunilor apărute
- Raportarea zilnică către RSVTI

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, mașină de găurit cu rotopercutor, 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. Încălcarea 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.



DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV

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

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitățile 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.

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 10 luni pentru perioada aprilie - decembrie.

VIII. VALOAREA CONTRACTULUI

Valoarea totală maximă estimată este de 128.752,00 lei fără TVA, respectiv 153.214,88 lei cu TVA inclus.

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 aprilie - decembrie 2024

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/10 luni	1968(ore)	... lei/oră LEI
2,	Asigurarea serviciilor de întreținere a instalațiilor și a spațiilor conexe (sâmbătă - duminică)	Ore/1 pers./ 1 lună	176 (ore)	... lei/oră LEI

Ofertant:

.....