



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIȘU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

NR. 4831 / 13.11.2025

APROB,  
Director,  
Prof. Trusca Emilian Valentin

CAIET DE SARCINI  
privind

**SERVICII DE CURATENIE PENTRU CLADIRILE AFLATE IN ADMINISTRAREA SCOLII  
GIMNAZIALA „ INVATATOR MIU STANA” COMUNA BRAZI**

**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 și financiară.

În acest sens, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Cerințele impuse vor fi considerate obligatorii. Oferta care nu respectă cerințele obligatorii prevăzute în prezentul Caiet de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Serviciile prezentate în oferta trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale și internaționale.

**Considerente privind propunerea tehnică**

Propunerea tehnică se va elabora în sensul asumării și detalierii cerințelor minime din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie prezentată și organizată astfel încât să faciliteze identificarea cu ușurință a cerințelor/caracteristicilor tehnice minime solicitate în documentație pentru fiecare produs în parte.

Propunerea tehnică se va prezenta în limba română.

Simpla copie a specificațiilor tehnice NU presupune întocmirea propunerii tehnice.

Contextul realizării acestei achiziții de produse

**Obiectul contractului de achiziție:**

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă și spațiile/locurile în care trebuie prestate serviciile de curățenie care fac obiectul achiziției.

Autoritatea Contractantă:

**ȘCOALA GIMNAZIALA „ INVATATOR MIU STANA” COMUNA BRAZI**

Cod de înregistrare fiscal : 2998315

Adresa: Comuna Brazi, str. Lalelelor, nr. 6, județul Prahova

Reprezentant legal: Director Prof. Trusca Emilian Valentin

Persoana de contact : Administrator patrimoniu Nastase Georgiana Cristiana

E-mail: [scoala.brazi@gmail.com](mailto:scoala.brazi@gmail.com)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Scopul achiziționării serviciilor de curățenie și întreținere a clădirilor aflate în administrarea Școlii Gimnaziale "Învățător Miu Stana" Comuna Brazi, cu sediul în Sat Brazii de Sus, str. Lalelelor, nr. 6, județul Prahova este de a asigura sănătatea angajaților în toate aspectele de muncă, prin asigurarea corespunzătoare a cadrului și a mediului intern de lucru pentru profesori și elevi, și pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătatea elevilor, profesorilor și a altor persoane ce desfășoară anumite activități în cadrul școlilor.

Prestatorul va efectua serviciile de curățenie în :

Scoala Gimnazială „Învățător Miu Stana” Comuna Brazi se află în sat Brazii de Sus, str. Lalelelor, nr.6 și se compune din corp P + 2 etaje.

Scoala Gimnazială "Dimitru Hera", corp vechi și corp nou din satul Batești pe str. Mihai Eminescu, nr.71, Grădinița Brazi cu program prelungit din satul Brazii de Sus pe str. Trandafirilor, nr. 3 .

Grădinița Batești cu program normal din satul Batești pe str. Mihai Eminescu, nr. 73

Scoala Gimnazială " Profesor Oprea Mihai" Negoiești se află pe str. Bucegi, nr.55 și se compune din corp P + 1 etaje.

Scoala Gimnazială "Antonie Voda" din satul Popoiești pe str. Ciresilor, nr.9.

Grădinița cu program normal din satul Negoiești pe str. Bucegi, nr. 19 .

Grădinița cu program normal din satul Popoiești pe str. Ciresilor, nr. 55 .

## 2.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă;

Beneficiul principal al contractului de achiziție publică a serviciilor de curățenie îl reprezintă creșterea gradului de participare la învățământul de stat al tuturor copiilor din Comuna Brazi, prin măsuri concrete de sprijin și accesul la o educație de calitate.

## 2.3. Grupul tinta

Beneficiarii direcți ai proiectului, în conformitate cu capacitatea unității de învățământ, vor fi:

- 750 elevi;
- personalul didactic: 60 persoane;
- personalul administrativ și personalul nedidactic: 3 persoane.

## 2.4. Rezultate așteptate în urma prestării serviciilor

Scopul serviciilor de curățenie ce fac obiectul contractului sunt următoarele:

- asigurarea unui mediu sigur, sănătos, pentru desfășurarea activităților anteprescolare și prescolare;
- prevenirea răspândirii infecțiilor și a bolilor;
- cel mai important aspect al serviciilor de curățenie constă în prevenirea și eliminarea bacteriilor și virușilor care cauzează boli. Acest lucru asigură un mediu mai curat. Spații diferite necesită standarde diferite de igienă și, de asemenea, metode de curățare diferite. Zonele cu risc ridicat includ spații precum spațiile comune și spații sanitare;
- îndepărtarea prafului de pe suprafețe; acumularea de praf, grăsimi și alte tipuri de impurități și/sau reziduuri duc în cele din urmă la deteriorarea progresivă a clădirilor și a mobilierului acestora. Neglijarea procesului de curățare accelerează daunele și generează, de cele mai multe ori, costuri crescute cu reparațiile;
- întreținerea și conservarea mobilierului, a țesăturilor, armăturilor și a altor accesorii și obiecte care se află în



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

spațiile vizate;

- asigurarea unui mediu de lucru acceptabil din punct de vedere social; un mediu de lucru curat nu doar contribuie la menținerea sănătății, dar sporește productivitatea;
- îndepărtarea obstacolelor și a substanțelor, impurităților etc., care tind să obstrucționeze desfășurarea anumitor acțiuni, asigură atât ținerea sub control a accidentelor minore sau majore, dar și menținerea unui loc de muncă sănătos.

### 3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Achiziția publică de "Servicii de curatenie" – asigurarea curăteniei, pastrarea igienei, salubritatea birourilor, salilor de clasa, a holurilor, a scarilor, a grupurilor sanitare, precum și a tuturor zonelor din cadrul clădirilor aflate în administrarea Școlii Gimnaziale "Învățător Miu Stana" Comuna Brazi.

Suprafața actuală a spațiilor care fac obiectul acestui caiet de sarcini este :

<b>Total suprafața clădirea Școala Gimnazială Brazi</b>	<b>Suprafața ( mp)</b>	<b>Program de curățenie</b>
Scoala Gimnazială Brazi din satul Brazii de Sus	2319,75	Zilnic ( luni-vineri )
Scoala Gimnazială "Dumitru Hera" din satul Batești	1837	Zilnic ( luni-vineri )
Grădinița Brazi cu program prelungit din satul Brazii de Sus	599,8	Zilnic ( luni-vineri )
Grădinița Batești cu program normal din satul Batești	285,6	Zilnic ( luni-vineri )
Scoala Gimnazială "Oprea Mihai" Negoiești	1093,73	Zilnic ( luni-vineri )
Scoala Gimnazială "Antonie Voda Popești	2374	Zilnic ( luni-vineri )
Grădinița cu program normal Negoiești	282,4	Zilnic ( luni-vineri )
Grădinița cu program normal Popești	277	Zilnic ( luni-vineri )
<b>Total spații care trebuie curățate</b>	<b>9069,28</b>	

<b>Detaliere Școala Gimnazială Brazii de Sus</b>		
<b>Locație</b>	<b>Suprafața ( mp)</b>	<b>Program de curățenie</b>
Parter Birou Director	27.6	Curățenie zilnică
Parter Birou secretară	17.63	Curățenie zilnică
Parter Coridor + Grup sanitar	528.41	Curățenie zilnică
Parter Cancelarie	47.44	Curățenie zilnică
Parter Sala 1 cls 8	60.2	Curățenie zilnică
Parter Sala 2 cls 7	49.7	Curățenie zilnică
Parter Sala 3 cls 6	51.2	Curățenie zilnică
Parter Sala 4 cls 5	51.2	Curățenie zilnică



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Parter Magazie	28.52	Curatenie zilnica
Parter Sala mese	62.6	Curatenie zilnica
Scari	134.86	Curatenie zilnica
Etaj 1 Contabilitate	20.48	Curatenie zilnica
Etaj 1 Camera contabilitate	5.7	Curatenie zilnica
Etaj 1 Administratie	11.47	Curatenie zilnica
Etaj 1 Clasa a IV-a	66.43	Curatenie zilnica
Etaj 1 Clasa a I-a	65	Curatenie zilnica
Etaj 1 Clasa a II-a	57.2	Curatenie zilnica
Etaj 1 Clasa a III-a	50	Curatenie zilnica
Etaj 1 Clasa pregatitoare	50.46	Curatenie zilnica
Etaj 1 Terasa	87	Curatenie zilnica
Etaj 1 Grup sanitar fete	24.31	Curatenie zilnica
Etaj 1 Grup sanitar baieti	19	Curatenie zilnica
Etaj 1 Hol	225	Curatenie zilnica
Etaj 2 Grup sanitar fete	24.21	Curatenie zilnica
Etaj 2 Grup sanitar baieti	19	Curatenie zilnica
Etaj 2 Laborator fizica chimie	70	Curatenie zilnica
Etaj 2 Sala materiale didactice	12	Curatenie zilnica
Etaj 2 Sala activitati	100	Curatenie zilnica
Etaj 2 Laborator informatica	63	Curatenie zilnica
Etaj 2 Materiale didactice	17.7	Curatenie zilnica
Etaj 2 Biblioteca	47.43	Curatenie zilnica
Etaj 2 Hol	225	Curatenie zilnica
<b>Total Cadirea Scoala Gimnaziala Brazii de Sus</b>	<b>2319.75</b>	

<b>Detaliere Gradinita cu program prelungit Brazii de Sus</b>		
<b>Locatie</b>	<b>Suprafata ( mp)</b>	<b>Program de curatenie</b>
Etaj 1 grup sanitar + Coridor+ Casa scarii	142.81	Curatenie zilnica
Etaj 1 sala 1	65.52	Curatenie zilnica
Etaj 1 sala 2	65.52	Curatenie zilnica
Etaj 1 Cancelarie	20.48	Curatenie zilnica
Parter Cabinet medical	17.67	Curatenie zilnica
Parter grup sanitar + Coridor	124.81	Curatenie zilnica
Bucatarie	17.1	Curatenie zilnica



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

parter Cancelarie	14.85	Curatenie zilnica
Parter Sala 3	65.52	Curatenie zilnica
Parter Dormitor	65.52	Curatenie zilnica
<b>Total Cladirea Gradinita Brazii de Sus</b>	<b>599.8</b>	

<b>Detaliere Scoala Gimnaziala Batesti</b>		
<b>Locatie</b>	<b>Suprafata (mp)</b>	<b>Program de curatenie</b>
Parter Sala 1 cls 6-a	57.43	Curatenie zilnica
Parter Sala 2 cls 5-a	57.56	Curatenie zilnica
Parter Sala 3 cls 7-a	57.42	Curatenie zilnica
Parter spatiu depozitare si camera alimente	16.3	Curatenie zilnica
Parter Sala 5	67	Curatenie zilnica
Parter Sala 6	65.57	Curatenie zilnica
Parter Laborator informatica	129	Curatenie zilnica
Parter Biblioteca	49.47	Curatenie zilnica
Parter Sala 4	57.52	Curatenie zilnica
Parter Cancelarie	59.2	Curatenie zilnica
Parter grup sanitar + Coridor	279.5	Curatenie zilnica
Etaj 1 Laborator franceza	42.06	Curatenie zilnica
Etaj 1 Birou Director	44.3	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala pregatitoare	87	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala 8 cls 3	65.57	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala consiliu	41.3	Curatenie zilnica
Etaj 1 grup sanitar + Coridor+ Casa scarii	239.74	Curatenie zilnica
Etaj 2 Sala 7	67	Curatenie zilnica
Etaj 2 grup sanitar + Coridor+ Casa scarii	239.74	Curatenie zilnica
Etaj 2 Sala cadre	37	Curatenie zilnica
Etaj 2 Sala consultatii	12.3	Curatenie zilnica
Etaj 2 Laborator fizica-chimie	65.02	Curatenie zilnica
<b>Total Cladirea Scoala Gimnaziala Batesti</b>	<b>1837</b>	

<b>Detaliere Gradinita Batesti</b>		
<b>Locatie</b>	<b>Suprafata (mp)</b>	<b>Program de curatenie</b>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Sala grupa mare	66	Curatenie zilnica
Sala grupa mica	66	Curatenie zilnica
Parter grup sanitar + Coridor	129.45	Curatenie zilnica
Cabinet medical	12	Curatenie zilnica
Cancelarie	12.15	Curatenie zilnica
<b>Total Cladirea Gradinita Batesti</b>	<b>285.6</b>	

<b>Detaliere Scoala Gimnaziala Negoiesti</b>		
<b>Locatie</b>	<b>Suprafata ( mp)</b>	<b>Program de curatenie</b>
Parter Birou Director	13.5	Curatenie zilnica
Parter Birou secretara	16.2	Curatenie zilnica
Parter Sala 1	48.45	Curatenie zilnica
Parter Sala 2	48.45	Curatenie zilnica
Parter Sala 3	58.45	Curatenie zilnica
Parter Sala 4	48.45	Curatenie zilnica
Parter Biblioteca	46	Curatenie zilnica
Parter Cancelarie	27.5	Curatenie zilnica
Parter Hol	167.07	Curatenie zilnica
Parter Baie	90.85	Curatenie zilnica
Etaj 1 Laborator Informatica	55	Curatenie zilnica
Etaj 1 Laborator chimie fizica	72	Curatenie zilnica
Etaj 1 Contabilitate	10.44	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala 5	48.45	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala 6	48.45	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala 7	48.45	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala 8	48.45	Curatenie zilnica
Etaj 1 Baie	80	Curatenie zilnica
Etaj 1 Hol	117.57	Curatenie zilnica
<b>Total cladiri Scoala Negoiesti</b>	<b>1093.73</b>	

<b>Detaliere Gradinita Negoiesti</b>		
<b>Locatie</b>	<b>Suprafata ( mp)</b>	<b>Program de curatenie</b>
Salon grupa mare	68	Curatenie zilnica



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Salon grupa mica	68	Curatenie zilnica
Magazie corn si lapte	5.4	Curatenie zilnica
Hol	58.32	Curatenie zilnica
Baie	24	Curatenie zilnica
Cabinet medical	11.2	Curatenie zilnica
Cancelarie	16.34	Curatenie zilnica
Magazie	7.29	Curatenie zilnica
Hol mic	9.8	Curatenie zilnica
Baie cadre	3.25	Curatenie zilnica
Hol intrare	10.8	Curatenie zilnica
<b>Total Cadirea Gradinita Negoiesti</b>	<b>282.4</b>	

Detaliere Scoala Gimnaziala Popesti		
Locatie	Suprafata (mp)	Program de curatenie
Parter Sala 1	55	Curatenie zilnica
Parter Sala 2	55	Curatenie zilnica
Parter Sala 3	55	Curatenie zilnica
Parter sala mese	49	Curatenie zilnica
Parter Sala 4	55	Curatenie zilnica
Parter Sala 5	55	Curatenie zilnica
Parter Cabinet Director	20	Curatenie zilnica
Parter Secretariat	24	Curatenie zilnica
Parter arhiva	6.4	Curatenie zilnica
Parter grupuri sanitare	66.55	Curatenie zilnica
Parter hol	223.6	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala clasa 1	58	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala clasa 2	58	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala clasa 3	58	Curatenie zilnica
Etaj 1 Sala clasa 4	58	Curatenie zilnica
Etaj 1 Contabilitate	21.6	Curatenie zilnica
Etaj 1 Arhiva	9.6	Curatenie zilnica
Etaj 1 Cabinet+Anexa	27	Curatenie zilnica
Etaj 1 Biblioteca	55.9	Curatenie zilnica
Etaj 1 Spatiu depozitare carti	18.8	Curatenie zilnica
Etaj 1 Cancelarie	32.30	Curatenie zilnica



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Etaj 1 Vestiar	10.6	Curatenie zilnica
Etaj 1 Grupuri sanitare	49	Curatenie zilnica
Etaj 1 Hol	233.8	Curatenie zilnica
Etaj 2 Laborator fizica-chimie	62.4	Curatenie zilnica
Etaj 2 Laborator informatica	61.5	Curatenie zilnica
Etaj 2 Atelier arte	68.5	Curatenie zilnica
Etaj 2 Sala festivitati	95.9	Curatenie zilnica
Etaj 2 Spatiu materiale didactice	16.6	Curatenie zilnica
Etaj 2 grupuri sanitare	69.55	Curatenie zilnica
Etaj 2 Hol	195	Curatenie zilnica
Casa Scarii+Terase	449.4	Curatenie zilnica
<b>Total Cadirea Scoala Gimnaziala Popesti</b>	<b>2374</b>	

<b>Detaliere Gradinita Popesti</b>		
<b>Locatie</b>	<b>Suprafata (mp)</b>	<b>Program de curatenie</b>
Sala clasa 1	75	Curatenie zilnica
Baie fete	22	Curatenie zilnica
Baie cadre	10	Curatenie zilnica
Baie baieti	18	Curatenie zilnica
Hol baie	10	Curatenie zilnica
Sala clasa 2	75	Curatenie zilnica
Hol intrare	52	Curatenie zilnica
Cancelarie	15	Curatenie zilnica
<b>Total Cadirea Gradinita Popesti</b>	<b>277</b>	

**Suprafetele ce urmeaza sa fie curatate si intretinute sunt urmatoarele :**

- 2535,15 mp pereti placate cu faianta in grupurile sanitare
- 3655,53 mp tamplarie din lemn, termopan sau usi
- 4595,1 mp geamuri si jaluzele
- 6795,59 mp pardoseli din gresie, marmura sau linoleum
- 2272,96 mp pardoseli cu parchet
- 240 buc calculator + imprimante



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

- 844 buc dulapuri
- 2970 buc mobilier
- 206 buc scaune tapitate

	<b>UM</b>	<b>Suprafata</b>
Pereti placate cu faianta in grupurile sanitare	mp	2535.15
Geamuri si jaluzele	mp	4595.1
Tamplarie din lemn, termopan sau usi	mp	3655.53
Pardoseli din gresie, marmura sau linoleum	mp	6795.59
Pardoseli cu parchet	mp	2272.96
Calculator + imprimante	buc	240
Dulapuri	buc	844
Mobilier (birouri, catedre, banci, scaune)	buc	2970
Covoare + perdele	kg	412.1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

**Descrierea principalelor operațiuni de curățenie ce urmează a fi efectuate:**

Serviciile de curățenie se vor executa în spațiile interioare și exterioare ale unităților de învățământ (sali de clasă, birouri, holuri, grupuri sanitare, bucatarie, spalatorie, curte exterioare etc.) și constau în două tipuri de servicii și anume:

- a) Curățenie de întreținere.
- b) Curățenie generală.

**Curățenie zilnică (luni-vineri):**

- aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scărilor etc. se va efectua utilizându-se detergenți adecvați (care respecta cerințele legale privind Protecția Mediului) care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
- spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană – gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.;
- W.C.- urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant;
- colacul de WC se șterge cu detergent;
- curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.)
- mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- curățenia în spațiile cu destinație specială (bucatarie, spalatorie, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție;
- sacii menajeri pentru cosurile de gunoi se vor înlocui ori de câte ori prezintă urme de murdarie sau degaja un miros neplăcut.

**Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului ce ține de gradinice:**

- preia bunurile din sălile de grupă, hol, cabinete, grup sanitar și răspunde de păstrarea lor;
- așterne și aranjează paturile copiilor la culcare și sculare;
- îmbracă și dezbracă copiii la culcare și sculare, la sosire și plecare acasă etc.;
- încălță și descălță copiii;
- însoțește copiii la toaletă, la sala de mese, în curtea de joacă;
- ajută copiii să servească masa;
- supraveghează copiii în timpul somnului, dacă este solicitată;
- supraveghează copiii în lipsa educatoarei și răspunde de securitatea acestora;
- aspiră praful, mătură în spațiile unde aspiratul nu poate fi utilizat;
- șterge praful de pe mobilier, calorifere, pervazuri, suporturi etc;
- spală geamuri, uși, mobilier, faianță, gresie;
- dezinfectează grupurile sanitare zilnic (grupuri sanitare, chiuvete, olițe, faianță, gresie);



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

- dezinfectează jucăriile și mobilierul (săptămânal);
- îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
- asigură curățenia aparatelor de joacă din spațiile de joacă din curtea unității;
- asigură curățenia în toată incinta unității;
- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, centrala termică, robinetele, grupurile sanitare și semnalează defecțiunile constatate conducătorului locului de muncă.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, prestatorul are următoarele obligații:

golirea recipientelor destinate colectării selective a deșeurilor amplasate în birourile/incintele gradinitei, în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere;

b) transportul deșeurilor colectate selectiv existente în birouri/incinte și depozitarea acestora pe categorii de deșeuri în pubelele amplasate în spațiile special amenajate .

c) colectarea se va face pentru următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri de hârtie și carton;
- deșeuri de metal și plastic
- deșeuri de sticlă.

Curatenie saptamanala:

- Aspirare pardoseala/ covor sau mocheta birou
- Stergerea umeda a usilor si ferestrelor
- Stergerea umeda a pervazurilor de la usi si ferestre
- Stergerea de praf a caloriferelor
- Curatarea de pete dificile si calcar a obiectelor din grupurile sanitare ( WC-urile, chiuvetele, oglinzile si politele, gresia, faianta, mochetele, parchetul etc)
- Spalarea peretilor placate cu faianta din grupurile sanitare
- Indepartarea panzei de paianjen ori de cate ori este nevoie

Curatenie semestriala:

- Spalarea geamurilor ( pe fetele interioare si exterioare ).
- usilor interior-exterior inclusiv tocuri
- Aspirat pereti, sters de praf de pe mobilier inalt, curatat calorifere, corpuri de iluminat interior, intreruptoare, prize, aparate de aer conditionat
- Curatarea- spalarea covoarelor/mochetelor
- Curatarea jaluzelelor
- Curatarea tapiterii scaune
- Stergerea prizelor, intreruptoarelor.

Alte operatiuni care trebuie executate ori de cate ori este necesar:

- Demontat, spalat si montat la loc jaluzele
- Curatat si spalat tapiterii scaune
- Curatat si spalat mochete si covoare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

- Splarea usilor si ferestrelor, in special cele exterioare
- Curatenie dupa eventuale lucrari de reparatii in urma unor avarii, numai atunci cand este cazul
- Interventii in regim de urgenta ( activitati scolare )

Obiectele sanitare care trebuie curatate, sunt detaliate dupa cum urmeaza:

1. Cladirea Scoala Gimnaziala Brazii de Sus:

- Vas WC : 26 buc
- Corp suport hartie igienica: 26 buc
- Pisoar: 12 buc
- Lavoar : 35 buc
- Dozator sapun lichid: 14 buc
- Dispensar prosop hartie : 7 buc
- Cabina dus: 1 buc
- Oglinda: 23 buc

2. Cladirea Scoala Gimnaziala Batesti

- Vas WC : 25 buc
- Corp suport hartie igienica: 25 buc
- Pisoar: 11 buc
- Lavoar : 32 buc
- Dozator sapun lichid: 14 buc
- Dispensar prosop hartie : 6 buc
- Oglinda: 30 buc

3. Cladirea Gradinita Brazii de Sus

- Vas WC : 12 buc
- Corp suport hartie igienica: 12 buc
- Lavoar : 13 buc
- Dozator sapun lichid: 5 buc
- Dispensar prosop hartie : 5 buc
- Oglinda: 13 buc

4. Cladirea Gradinita Batesti

- Vas WC : 6 buc
  - Corp suport hartie igienica: 6 buc
  - Lavoar : 5 buc
  - Dozator sapun lichid: 4 buc
  - Dispensar prosop hartie : 3 buc
  - Oglinda: 5 buc
-



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

5. Cladirea Școala Gimnaziala Negoiesti:

- Vas WC : 18 buc
- Corp suport hartie igienica: 16 buc
- Pisoar: 10 buc
- Lavoar : 18 buc
- Dozator sapun lichid: 9 buc
- Dispensar prosop hartie : 7 buc
- Oglinda: 18 buc

6. Cladirea Școala Gimnaziala Popesti

- Vas WC :28 buc
- Corp suport hartie igienica: 28buc
- Pisoar:12 buc
- Lavoar :31 buc
- Dozator sapun lichid: 11buc
- Dispensar prosop hartie :11 buc
- Oglinda:32 buc

7. Cladirea Gradinita Negoiesti

- Vas WC : 9 buc
- Corp suport hartie igienica: 9 buc
- Lavoar : 10 buc
- Dozator sapun lichid: 5 buc
- Dispensar prosop hartie : 4 buc
- Oglinda: 9 buc

8. Cladirea Gradinita Popesti

- Vas WC : 7 buc
- Corp suport hartie igienica: 7 buc
- Lavoar : 10 buc
- Dozator sapun lichid: 5 buc
- Dispensar prosop hartie : 5 buc
- Oglinda: 9 buc

**4.CONDITII DE REALIZARE A SERVICIULUI DE CURATENIE**

**4.1 Programul de lucru**

Programul de lucru al beneficiarului este :

---



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

- 08:30 – 15:20 de luni pana vineri, cu exceptia sarbatorilor legale – la Scoala Gimnaziala Brazi si Scoala Gimnaziala " Dumitru Hera" Batesti
- 08:00-17:00 de luni pana vineri, cu exceptia sarbatorilor legale – Gradinita cu program prelungit Brazi
- 08:00 – 12:30 , cu exceptia sarbatorilor legale – Gradinita cu program normal Batesti.
- 08:30 – 15:20 de luni pana vineri, cu exceptia sarbatorilor legale – la Scoala Gimnaziala "Profesor Oprea Mihai" Negoiesti si Scoala Gimnaziala "Antonie Voda" Popesti
- 08:00 – 12:30 , cu exceptia sarbatorilor legale – Gradinita cu program normal Negoiesti si Popesti.

Programul prestatorului va fi urmatorul:

- Scoala Gimnaziala Brazi  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele 07:00-15:00 – Tura I  
10:00-18:00 – Tura II
- Scoala Gimnaziala " Dumitru Hera" Batesti – cladire noua  
ZILNIC (Luni-Vineri) intre orele: 07:00-15:00 – Tura I
- Scoala Gimnaziala " Dumitru Hera" Batesti – cladire veche  
ZILNIC (Luni-Vineri) intre orele 7:00-09:00 / 12:00-18:00 – Tura II
- Gradinita cu program prelungit Brazi  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele 07:00-15:00-- Tura I  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele: 10:30-18:30- Tura II
- Gradinita cu program normal Batesti  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele 07:00-11:00,  
11:00-15:00 - responsabil pe fiecare din cele opt imobile, care va asigura si coordonarea modului de prestare a serviciilor,
- Scoala Gimnaziala "Profesor Oprea Mihai" Negoiesti  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele : 07:00-15:00
- Scoala Gimnaziala "Antonie Voda" Popesti  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele : 07:00-15:00
- Gradinita cu program normal Negoiesti  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele : 07:30-10:00 / 12:00-13:30
- Gradinita cu program normal Popesti  
ZILNIC ( Luni-Vineri) intre orele : 08:00-12:00

#### 4.2 Personalul utilizat

Serviciile de curatenie se vor asigura prin prestarea unui numar minim de 40 ore pe saptamana, cinci zile pe saptamana, cinci zile pe saptamana, de luni pana vineri, de catre cel putin 11 agenti de curatenie:

- 2 angajati cu norma intreaga pentru Scola Gimnaziala Brazi
- 2 angajat cu norma intreaga pentru Gradinita cu program prelungit Brazi



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

- 1 angajati cu norma intreaga pentru Scoala Gimnaziala Batesti- noua
- 1 angajati cu norma intreaga pentru Scoala Gimnaziala Batesti- veche
- 1 angajat cu norma intreaga pentru Gradinita Batesti si responsabil pe fiecare din cele opt imobile, care va asigura si coordonarea modului de prestare a serviciilor.
- 1 angajate cu norma intreaga si 1 angajata cu jumatate de norma pentru Scoala Negoiesti
- 1 angajat cu jumatate de norma pentru Gradinita Negoiesti
- 1 angajate cu norma intreaga si 1 angajat cu jumatate de norma pentru Scoala Popesti
- 1 angajat cu jumatate de norma pentru Gradinita Popesti

Se vor prezenta urmatoarele :

În faza de depunere a ofertelor, ofertanții vor prezenta o declarație privind personalul propus (funcție, experiență, calificare, atestat igienă).

Ofertantul declarat câștigător va prezenta, la solicitarea autorității contractante, documentele justificative (contracte de muncă/fișe de post/extrase Revisal/certificate/atestate).

Prestatorul va desemna un responsabil pe fiecare din cele opt imobile, care va asigura si coordonarea modului de prestare a serviciilor.

Lucrarile de curatenie se vor executa cu personal calificat in domeniu.

Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.;

Prestatorul se obligă să informeze persoana nominalizată din partea beneficiarului cu trei zile înainte înlocuirii sau a retragerii uneia sau a mai multor persoane de execuție. Măsurile privind înlocuirea acestora se vor aplica începând cu ziua convenită de către părți, în caz de neîndeplinire beneficiarul are dreptul de a percepe penalități cu o cotă procentuală în cuantum conform Legii nr. 72/2013 din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Înainte ca o persoană să fie înlocuită sau retrasă, prestatorul trebuie să obțină avizul conducerii beneficiarului pentru a putea efectua această măsură. În caz contrar măsurile impuse de către prestator se anulează, iar contractul se reziliază.

În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a prestării serviciilor, efectuarea cu personal diminuat a obligațiilor contractuale de către prestator, valoarea contractului se va diminua cu valoarea serviciilor neprestate, contractul putând înceta în termen de cinci zile de la data transmiterii notificării, dacă situația nu se remediază.

În cazul în care beneficiarul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă contumului specificat în Legea nr. 72/2013 cu modificările ulterioare, din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligației de plată. Cota procentuală de penalitate se aplică pe zi de întârziere.

Activitatea personalului de curățenie va fi verificată de către o persoană nominalizată din cadrul Școlii Gimnaziale "Învățător Miu Stana" comuna Brazi.

Se solicita personalului sa poarte echipament corespunzator (uniforma de lucru reprezentativa, in stare foarte buna).

Se solicita ca personalul sa fie instruit in privinta colectarii selective a deseurilor, conform Legii nr. 132/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Personal care asigura servicii de curatenie are urmatoarele obligatii minimale:

- sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit si sa respecte programul stabilit;
- va purta in timpul orelor de program uniforme cu ecuson prevazut cu numele si prenumele si



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

denumirea societății la care este angajat;

- sa nu paraseasca locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea prestatorului;
- sa aduca la cunostinta beneficiarului orice defectiune constatata;
- sa se comporte civilizatat in relatiile cu beneficiarul si cu publicul deservit de acesta;
- sa respecte cu strictete regulile de protectia muncii si PSI la locul unde isi desfasoara activitatea.

Personalul care asigura servicii de curatenie va purta echipament de protecție, incluzând cel puțin uniformă, mănuși de protecție de unică folosință, ecusoane de identificare.

Ulterior semnării contractului, Contractantul va prezenta autorității contractante lista cu personalul, cu prezentarea alocărilor și a datelor personale de identificare, pentru fiecare persoană în parte.

Întreg personalul Contractantului, inclusiv personalul temporar sau de înlocuire, trebuie să fie instruit corespunzător pentru a-și îndeplini sarcinile, în conformitate cu normele aplicabile în industria de curățenie. Contractantul utilizează numai personal care este instruit și adecvat pentru sarcinile propuse.

**Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

- ✓ asigura personalul adecvat pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini;
- ✓ asigura și urmărește cu strictete ca personalul propus să cunoască foarte bine și să înțeleagă specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, cerințele legislației românești relevante, responsabilitățile atribuite, tipul și materialele utilizate pentru realizarea serviciilor, fișa tehnică și instrucțiunile de dozaj ale substanțelor, așa cum sunt acestea elaborate de producător etc.;
- ✓ asigura și urmărește cu strictete prezentarea în mod corespunzător, din punct de vedere al curățeniei ținutei, a personalului implicat în derularea contractului;
- ✓ întreg personalul contractantului, inclusiv personalul temporar sau de înlocuire, să fie instruit corespunzător pentru a-și îndeplini sarcinile, în conformitate cu normele aplicabile în domeniul serviciilor de curățenie. Contractantul utilizează numai personal care este instruit și adecvat pentru sarcinile propuse;
- ✓ asigura înlocuirea personalului, atunci când este necesar;
- ✓ prestatorul este obligat să prezente Autorității Contractante lista personalului alocat pentru îndeplinirea contractului, cu prezentarea alocărilor și a datelor personale de identificare;

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material (echipamentele, instrumentele, după caz) pentru a permite efectuarea activităților din cadrul Contractului.

Echipamente ce vor fi utilizate pentru îndeplinirea contractului

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

1. Aspirator de praf și lichide, capacitate bazin lichide: 4 buc;
2. Mașina de curatat și lustruit și spalare umeda pentru interior - 2 buc.
3. Aspirator tapitarie și covoare – 1 buc

Sa se faca dovada dotarii minime cu urmatoarele utilaje si unelte necesare prestarii serviciului de curatenie la calitatea corespunzatoare : aspirator praf si lichide, masini profesionale, scara ( dubla/simpla ), etc. Toate echipamentele vor respecta normele privind siguranta in exploatare. Neasigurarea pe timpul contractului a echipamentelor declarate in oferta va duce la rezilierea contractului, cu penalizarilor prevazute in contract.

Echipamentele propuse și efectiv utilizate trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcțional, cât și din punct de vedere al siguranței, asigurând, în măsura posibilă, un consum energetic redus, facilitând o eficiență sporită de lucru și maximizarea utilizării substanțelor utilizate. Autoritatea Contractantă va asigura un spațiu pentru depozitarea echipamentelor și a materialelor consumabile necesare pentru îndeplinirea contractului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Contractantul va folosi numai echipamentele specificate mai sus, pe tot parcursul perioadei contractuale. Fiecare echipament poate fi înlocuit cu un echivalent numai în cadrul aceluiași cadru de reglementare calitativ și cantitativ. Prestatorul va face dovada deținerii echipamentelor, prin prezentarea documentelor contabile.

Atribuțiile și responsabilitățile părților

**Prestatorul** este pe deplin responsabil pentru:

- dotarea personalului care va presta curățenia cu uniforme personalizate;
- are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu;
- va asigura echipamentele necesare prestării serviciilor de întreținere și curățenie;
- asigurarea planificării resurselor în raport cu suprafețele totale ce fac obiectul serviciilor de curățenie, frecvența estimată pentru realizarea serviciilor etc.;
- îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și/sau certificatelor necesare, după caz, pentru prestarea serviciilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor, conform legislației în vigoare);
- prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- transmiterea Autorității Contractante, imediat după demararea Contractului, a listei conținând datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru realizarea serviciilor, inclusiv a personalului de înlocuire și/sau temporar;
- colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru verificarea serviciilor desfășurate, pentru realizarea acceptanțelor sau pentru accesul în anumite spații în care desfășurarea serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz;
- 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 muncă în vigoare;
- va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite, conform reglementărilor legale în vigoare;
- răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe; are obligația de a interveni ori de câte ori este necesar pentru menținerea curățeniei (de mai multe ori/zi sau cu o frecvență mai mare decât săptămânal/lunar/trimestrial) și asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare indiferent de cantitatea utilizată.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

**Autoritatea Contractantă** este responsabilă pentru:

- asigurarea materialelor consumabile necesare prestării serviciilor de întreținere și curățenie.
- asigurarea accesului personalului desemnat al Contractantului la spațiile vizate, potrivit intervalului orar stabilit;
- punerea la dispoziția Contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de depozitare securizat, corespunzător pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, pentru curățenie, cel puțin a celor necesare pentru realizarea serviciilor curente (zilnice);
- desemnarea persoanelor responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului, cel puțin cu privire la aspecte legate de:
  - asigurarea realizării verificărilor periodice;
  - asigurarea efectuării acceptanței serviciilor;
  - asigurarea accesului în anumite spații în care desfășurarea serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz;
  - asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

#### **MOD DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate minim cerințele prevăzute în Documentația de atribuire pusă la dispoziție de autoritatea contractantă. Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței acesteia cu cerințele/specificațiile (inclusiv tehnice) prevăzute în cadrul documentației de atribuire.

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în aceste sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică”. Propunerea tehnică va fi întocmită în limba română. Oferta tehnică va conține cel puțin:

*Declarația pe propria răspundere*, din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, social și al relațiilor de muncă, obligațiile în domeniul mediului, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii și, că va respecta aceste condiții pe parcursul îndeplinirii contractului. (**Formular nr.6 și 7**)

*Declarația privind informațiile confidențiale (Formularul nr. 8)*. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia, care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile, în conformitate cu prevederile art. 123 alin (1) din HG 395/ 2016 și art. 57 din Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice. În cazul unei asocieri aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

*Declaratie de acceptare a conditiilor contractuale (Formularul nr. 10)*

Ofertantul va avea în vedere ca propunerea tehnică să cuprindă:

- suprafețele ce fac obiectul contractului,
- numărul de persoane și experiența acestora în prestarea serviciilor de curățenie (în special în școli/grădinițe),
- numărul echipamentelor și funcționalitatea diversă a acestora;

Oferta tehnică trebuie să cuprindă:

- Graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților de curățenie și igienizare;
- Nivelul tehnic al ofertei asigurat prin proceduri de lucru și caracteristici tehnice ale soluțiilor propuse, respectiv:
  - a) Prezentarea procedurilor specifice de lucru
  - b) Prezentarea modului de aplicare a măsurilor specifice de protecție a mediului;
  - c) Prezentarea modului de aplicare a măsurilor specifice de securitate și sănătate în muncă.

**MOD DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE ȘI CONDIȚII DE PLATĂ:**

Pentru evaluarea propunerii financiare ofertanții au obligația de completa Formularul aferent propunerii financiare. „Oferta financiară” ca expresie a valorii ofertate pentru prestarea întregului contract (cantități maxime). Valoarea ofertei va fi exprimată în lei (fără TVA).

Ofertanții vor elabora propunerea financiară în conformitate cu cerințele documentației de atribuire, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la pret precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Preturile unitare și pretul total al Ofertei depuse trebuie să fie exprimate în Lei, fără TVA. Ofertanții au obligația de a preciza fiecare pret cu maximum 2 (două) zecimale exacte.

Pretul rămâne ferm, pe toată durata contractului, cu excepția situației în care se emit acte normative ce vor modifica salariul de bază minim brut pe țară garantat.

Influența asupra componentei salariale nu se aplică, decât pentru acoperirea salariului minim brut pe țară.

Propunerea financiară va cuprinde prețul ofertat care va fi calculat conform anexei la formularul de oferta, și anume:

Nr. crt.	CAPITOL CHELTUIELI	VALOARE (lei fără TVA)
A	Cheltuieli salarii – 11 persoane/ lună (salariu brut/persoană 4050 lei) H.G nr.1506/2024 (salariu net 2574 lei/angajat)	
B	Contribuții angajator	
	Contribuții angajator/lună	
	CAM -2,25% din A	
	Total B = 2,25% x A	
C	Total C = A + B	
D	Alte drepturi salariale / tichete de masă / sporuri legale Valoare: 420 lei/lună/persoană.	
E	Total cheltuieli salariale	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIȘU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

<b>F</b>	Alte cheltuieli directe ( echipamentele din dotarea ofertantului (inclusiv eventualele mijloace fixe)), cheltuieli transport, cheltuieli deplasare ( diurna, cazare, etc.)	
<b>H</b>	<b>Total cheltuieli directe ( E+F)</b>	
<b>I</b>	Cheltuieli indirecte = 10%	
<b>J</b>	Profit societate = 5%	
<b>K</b>	<b>Total valoare lunară K= H+I+J</b>	
<b>L</b>	<b>VALOARE TOTALĂ CONTRACT SERVICII = Kx 12 luni</b>	

**Nota nr. 1:**

Se va prezenta Formularul de ofertă (Formularul nr. 9) și anexa aferentă (Formularul 9.1).

În acest scop, nivelurile tarifelor/cotațiilor de preț incluse în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile care pot fi incidente până la recepția finală, cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: salariile sau, după caz, onorariile personalului//personal auxiliar/suport (cum ar fi salariu brut, bonuri de masa, eventuale sporuri obligatorii - ore suplimentare, concedii, coeficienții stabiliți de lege pentru obligațiile legale de plată în raport cu remunerarea experților, etc.), orice costuri logistice conexe realizării activităților (cum ar fi transport personal, cazare, diurnă, masă, etc.), costul cu echipamentele din dotarea ofertantului (inclusiv eventualele mijloace fixe care vor fi utilizate în vederea realizării contractului, etc. costuri operaționale/de finanțare (cum ar fi cheltuieli administrative, dobânzi, etc.), eventuale cheltuieli diverse/neprevăzute, precum și cota de profit aferentă realizării activităților solicitate, cu încadrarea în valoarea estimată a procedurii. În acest sens, ponderea/cuantiul acestor costuri în prețul total oferit se va evidenția în mod distinct într-o anexă la propunerea financiară (întocmită potrivit propriului model al ofertantului), care se va prezenta în mod corespunzător în SEAP în cadrul rubricii "Ofertă financiară", având bifată în mod corespunzător caseta din dreptul documentului în discuție. Prin urmare, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie îndeplinite de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

**Nota nr. 2:**

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului și prevederilor acesteia pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata procedurii. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite în art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații:

- în cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

**Nota nr. 3**

În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi stabilite și exprimate în cifre cu maximum două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

#### Nota nr. 4

Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

#### Nota nr. 5

Fundamentarea componentei de resurse umane

Estimarea valorii s-a realizat ținând cont de necesarul de personal pentru asigurarea curățeniei zilnice în spațiile școlii, de programul de lucru, de suprafața totală ce trebuie întreținută și de nivelul salarial minim legal aplicabil pentru anul 2025.

Stabilirea acestei componente este justificată prin:

- respectarea prevederilor Codului Muncii (Legea nr. 53/2003) și a H.G. privind salariul minim garantat în plată;
- evitarea ofertelor nefundamentate economic, care ar conduce la nerespectarea drepturilor salariale;
- asigurarea unor condiții decente de muncă pentru personalul care desfășoară activități de curățenie în unități de învățământ;
- corelarea estimării costurilor cu nivelul salarial practicat în piață pentru personalul de curățenie din unități de învățământ, astfel încât oferta financiară să fie realistă și sustenabilă.

#### Modalitatea de efectuare a platii

Plata serviciilor prestate se efectuează prin ordin de plată, în contul prestatorului, în baza facturii fiscale emisă de prestator și acceptată de achizitor după încheierea procesului-verbal de recepție a serviciilor și/sau în baza Raportului de certificare a serviciilor prestate aprobate de beneficiar.

Plata cu ordin de plata în termen de 30 de zile de la data publicării pe platforma RO eFactura, în funcție de alocările bugetare.

#### Clauze finale

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 în muncă nr. 319/2006.

Protecția muncii (instructajul) cade în sarcina prestatorului.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage, după caz, pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, potrivit legii.

Contractul va fi atribuit operatorului economic clasat pe primul loc în urma evaluării ofertelor.

În situația în care acesta din urmă renunță, refuză să semneze sau nu-și îndeplinește obligațiile asumate la un nivel calitativ corespunzător, sau se va afla în imposibilitatea de a presta serviciile, autoritatea contractantă va apela la serviciile operatorului economic clasat pe locul 2.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNVĂȚĂTOR MIU STANA"  
COMUNA BRAZI

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova  
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com  
site: www.scoalabrazi.ro

Promitentul - achizitor își rezervă dreptul de a rezilia contractul, începând cu prima zi a lunii următoare, în oricare din următoarele situații:

- a) în cazul în care se înregistrează trei procese-verbale de recepție, pe perioada derulării contractului, în care au fost consemnate neconformități cu privire la modul de îndeplinire a contractului, iar acestea nu au fost remediate în termen de 1 zi din data constatării;
- b) în cazul în care promitentul - achizitor a transmis, prin fax, e-mail sau poștă, cel puțin trei notificări cu privire la neîndeplinirea, îndeplinirea parțială sau defectuoasă a obligațiilor asumate, neconformitățile nefiind remediate în termenul stabilit prin notificare;
- c) în cazul în care promitentul - prestatorul nu prestează serviciile la care s-a obligat prin contract, într-un termen de cel mult 5 zile, iar rezilierea se va face fără nicio altă notificare prealabilă.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezoluționa/rezilia Contractul, fără însă a fi lipsită de dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:

Contractantul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Autoritatea contractantă, prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract.

În cazul în care se reziliază contractul din motivele indicate mai sus, autoritatea contractantă va apela la serviciile operatorului economic clasat pe locul 2.

În cazul în care și operatorul economic nr. 2 se află în aceeași situație, autoritatea contractantă va apela la serviciile operatorului economic clasat pe locul 3 și așa mai departe.

Intocmit,  
Nastase Georgiana Cristiana