

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNITATEA MILITARĂ 02384
Nr. A-1430/18.05.2026
BUCUREȘTI

116 file
NECLASIFICAT



CAIET DE SARCINI

**Privind achiziția serviciilor generale de curățenie în Cazarma 3500 Bruxelles, Belgia
(curățenie, spălătorie și curățătorie uscată)**

1. Introducere

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

Ofertanții sunt obligați să depună oferta completă pentru toate serviciile (manoperă) și să includă toate costurile aferente tuturor tipurilor de produse și utilaje/echipamente necesare prestării serviciilor. În caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

Ofertanții vor analiza specificațiile tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini, specificații tehnice reprezintă condițiile minime solicitate de asigurare a serviciilor de curățenie și spălătorie (manoperă) și a produselor de curățenie aferente, după caz și vor confirma respectarea acestora.

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit pentru prestarea serviciilor de curățenie și spălătorie (manoperă) solicitate și pentru fiecare produs de curățenie în parte, să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității Autorității Contractante.

Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic, de performanță, metode specifice de prestare a serviciilor solicitate, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, ambalare, marcare, precum și sisteme de

asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Ofertanții au obligația de a prezenta elementele propunerii tehnice, detaliat și complet, în corelație cu specificațiile tehnice minime solicitate de achizitor, astfel încât să permită comisiei de evaluare, identificarea cu ușurință a corespondenței acestora cu cele oferite.

Ofertanții vor asigura, cu operativitate, eficiență și în mod sustenabil din punct de vedere financiar, servicii (manoperă) și produse de bună calitate, conform Documentației de atribuire și conform nevoilor Autorității Contractante, așa cum acestea sunt menționate în Anunțul de participare.

NOTĂ

1. Acolo unde apar specificații/cerințe tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, un tip, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.
2. Caietul de sarcini face parte integrantă din ofertă și devine anexă a contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre autoritatea contractantă

Ministerul Apărării Naționale, prin Unitatea Militară 02384 București cu sediul în str. Șoseaua de centură, nr. 44, loc. Tunari, jud. Ilfov, telefon 021.351.55.39, e-mail: um02384@mapn.ro.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților locative, recreative și de tranzit în **Cazarma 3500 Bruxelles, Belgia** (complex rezidențial Livia, Bruxelles, Belgia, str. Bon Pasteur, nr. 21-23-24, sc. A-B-C, cu un regim de înălțime de 2 Subsoluri + Parter + 7 Etaje + Mansardă) Unitatea Militară 02384 București intenționează să achiziționeze servicii generale de curățenie, spălătorie și curățătorie uscată inclusiv produse de curățenie aferente, necesare pentru întreținerea spațiilor destinate desfășurării activității.

Prin achiziția serviciilor, Unitatea Militară 02384 București va asigura pentru Cazarma 3500 Bruxelles, Belgia, printr-un operator economic specializat, personalul, utilajele și substanțele necesare pentru efectuarea activităților de curățenie, igienizare și dezinfectare a tuturor spațiilor, precum și pentru spălarea, dezinfectarea, călcarea și apretarea elementelor de cazarmament aferente Cazarmii 3500 Bruxelles aflate în administrare.

2.3. Cadrul general al sectorului în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Unitatea Militară 02384 București, numită și Centrul de Intervenție în Situații de Urgență, este o structură subordonată Direcției Domenii și Infrastructuri a Ministerului Apărării Naționale, care are atribuții de administrare, coordonare și executare a lucrărilor de investiții și de reparații curente a cazarmii 3500 Bruxelles, Belgia. Cazarma 3500 Bruxelles, Belgia este compusă din complexul rezidențial Livia, din str. Bon Pasteur nr. 21-23-24, Bruxelles cu 3 scări de bloc, cu un regim de înălțime de 2 Subsoluri + Parter + 7 Etaje + Mansardă, unde locuiesc angajații Ministerului Apărării Naționale care își desfășoară activitatea la Reprezentanța României la NATO și UE, împreună cu familiile acestora. O parte din apartamentele din complexul rezidențial sunt utilizate și în regim hotelier pentru personalul militar aflat în tranzit sau în misiune pe teritoriul Regatului Belgiei.

3. Servicii solicitate

- Servicii de curățenie și întreținere apartamente, spații comune și spații verzi
COD CPV: 90900000-6 - Servicii generale de curățenie
- Servicii de spălătorie și de curățătorie uscată
COD CPV: 98310000-9 – Servicii de spălătorie și de curățătorie uscată

3.1. Descrierea serviciilor solicitate și, dacă este cazul, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Prevederile acestui caiet de sarcini se referă la furnizarea următoarelor servicii, pentru îndeplinirea obiectivelor prin eficiență maximă, după cum urmează:

- Servicii de curățenie generală în spațiile comune și în apartamentele de tranzit, respectând frecvența stabilită prin prezentul caiet de sarcini;
- Servicii de spălare, dezinfectare, călcare și apretare a elementelor de cazarmament (lenjerii de pat, prosoape, etc.), conform condițiilor stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

3.1.1. Servicii generale de curățenie și condiții minimale

Prevederile acestui caiet de sarcini se referă la furnizarea următoarelor pachete de servicii, pentru îndeplinirea obiectivelor prin eficiență maximă, după cum urmează: Servicii generale de curățenie în spațiile comune și în apartamentele de tranzit, respectând frecvența stabilită, conform tabelului următor:

Tabelul 1. Defalcarea zonelor vizate și a operațiunilor de curățenie ce trebuie executate în cadrul fiecărei zone

Pachet 1 - Activități cu frecvență recurentă / lună		
Zone	Operațiuni uzuale	Frecvență
Zona 1 - Spații comune (hol, lift, casa scării) Suprafață hol 215 mp Suprafață casa scării+lift / pentru toate cele 3 scări de bloc 594 mp	Curățare, spălare și dezinfectare pardoseli	de două ori pe săptămână (marți și vineri)
	Ștergerea și dezinfectarea ușilor de pe casa scării, ușilor de la intrare, inclusiv a accesoriilor acestora	bilunar (săptămânile 2 și 4)
	Șters praf și curățare: pervazuri, întrerupătoare, prize	bilunar (săptămânile 2 și 4)
	Ștergerea și curățarea petelor pe suprafețe verticale	bilunar (săptămânile 2 și 4)
	Curățare și ștergere balustrade, extincitoare etc.	bilunar (săptămânile 2 și 4)
	Curățare și spălare suprafețe vitrate	bilunar (săptămânile 2 și 4)
Camera pubelelor 20 mp	Curățarea și mentenanța camerei de depozitare a pubelelor	bilunar (săptămânile 2 și 4)
	Curățare pubele	bilunar (săptămânile 2 și 4)
	Manipularea pubelelor pentru a fi ridicate de către compania de profil (aproximativ 10 pubele pentru colectare selectivă)	de două ori pe săptămână (marți și vineri) conform programului de ridicare a deșeurilor
	Golirea pubelelor pentru a evita supraîncărcarea acestora	oricând depășesc 2/3 din capacitatea de stocare
Întreținere peisagistică 554 mp	Greblarea gazonului de deșuri menajere și vegetale	săptămânal
	Tuns gazon	săptămânal
	Curățarea și întreținerea locului de joacă pentru copii și a foșorului pentru adulți	săptămânal
	Evacuarea deșeurilor menajere și înlocuire saci menajeri	săptămânal
Spații parcare (subsoluri 2112 mp și parcare exterioară 313 mp)	Curățare zona parcare	lunar
	Curățare cu jet de apă a zidurilor de sprijin din beton de la subsol -1 și -2	lunar

Pachet 2- Activități cu frecvență sporadică / lună		
Zonă Apartamente	Aspirare pardoseli	la eliberare/la nevoie
	Spălare umedă și dezinfectare pardoseli	la eliberare/la nevoie
	Șters praf și curățare uși și accesorii	la eliberare/la nevoie
	Șters praf și curățare mobilier	la eliberare/la nevoie
	Curățire plafoane și corpuri de iluminat	la eliberare/la nevoie
	Curățare covoare	la eliberare/la nevoie

	Curățare chiuveță, veselă, tacâmuri, electrocasnice, placări ceramice	la eliberare/la nevoie
	Evacuarea deșeurilor menajere și înlocuire saci menajeri	la eliberare/la nevoie
	Curățare coșuri de gunoi	la eliberare/la nevoie
	Ștergerea și lustruirea ferestrelor	la eliberare/la nevoie
	Ștergerea și curățarea petelor pe suprafețele verticale	la eliberare/la nevoie
	Ștergere și curățare dulapuri	la eliberare/la nevoie
	Spălare și dezinfectare obiectelor sanitare (vas WC, cădițe, lavoare, bideu, etc.)	la eliberare/la nevoie
	Schimbarea în totalitate a lenjeriei de pat, prosoapelor și fețelor de masă acolo unde este cazul	la eliberare/la nevoie
	Înlocuire consumabile	la eliberare/la nevoie

NOTA:

- La nevoie = în situații excepționale sau neprevăzute care impun o intervenție imediată și la solicitarea expresă a administratorului cazărmii, cu aprobarea autorității contractante, UM 02384 București;
- La eliberare = imediat sau, cel târziu, în ziua următoare eliberării spațiului locativ de către persoana aflată temporar în misiune;
- Furnizarea lenjeriei de pat, a prosoapelor și a fețelor de masă revine în administratului imobilului desemnat de autoritatea contractantă;
- Manipularea pubelelor pentru a fi ridicate de către compania de profil se va realiza, corelat cu programul acesteia, în următorul mod:
 - o Marți se ridică deșeurile menajere și cele din sticlă;
 - o Vineri se ridică deșeurile menajere, deșeurile de hârtie și carton precum și cele din plastic și metal.

3.1.1.1. Detalierea spațiilor care fac obiectul prestării serviciilor de curățenie

Prețul pentru prestarea serviciilor de curățenie în apartamentele de tranzit, precum și în apartamentele permanente (la eliberare), va fi stabilit **în funcție de categoria apartamentului**, determinată pe baza suprafeței utile exprimate în metri pătrați. Categoriile de apartamente sunt numerotate de la 1 la 7, **conform tabelului de mai jos**, care delimitează intervalele de suprafață pentru fiecare categorie.

Nr. Crt.	Suprafață de referință (mp)	Categoria apartamentului
1.	40-50	1
2.	50-60	2
3.	60-70	3
4.	70-80	4
5.	80-90	5
6.	90-100	6
7.	100-110	7

Tabelul 2. Categoriile de apartamente funcție de intervalele suprafețelor utile

Pentru evaluarea corectă a volumului serviciilor de curățenie, se pune la dispoziția ofertanților **un tabel cu suprafețele aferente spațiilor comune**, defalcate pe categorii de utilizare, astfel:

Nr. Crt.	Spații comune	Suprafața (mp)
1.	Subsol -2 (parcare)	1056.00
2.	Subsol -1 (parcare)	1056.00
3.	Parcare exterioara	312.50
4.	Spații verzi	553.40
5.	Holuri	214.50
6.	Scări+casa scării/liftului	594.00

Tabelul 3. Suprafețele spațiilor comune defalcate pe categorii de utilizare

Pentru planificarea și organizarea serviciilor de curățenie, se prezintă lista încăperilor și tipurile de suprafețe existente în fiecare (pardoseli, pereți, tâmplărie, radiatoare, etc.), oferind informații necesare pentru stabilirea modalităților de întreținere.

Având în vedere faptul că apartamentele prezintă dimensiuni variabile, în cadrul prezentei documentații au fost considerate suprafețele maxime aferente fiecărui tip de încăpere, acestea fiind utilizate pentru a reflecta cât mai fidel situația reală.

Tabelul 4 - Tipuri de suprafețe funcție de destinația încăperilor

Spațicomune	Pardoseală	Suprafață (mp)	Pereți	Suprafață (mp)	Uși	Suprafață (mp)	Ferestre	Suprafață (mp)	Încălzire
Holuri	gresie	214.50	vopsealavabila	299.65	-	0	tâmplărie PVC	48.6	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Scari+casacării/liftului	gresie	594.00	vopsealavabila	793	-	0	-	0	-
Accesimobil	-	0	-	0	ușă metalică de intrare	3.25	-	0	-
Camera pubelelor	șapă de betonsimplu	20	zidărie aparentă, fără finisaj	46.8	ușă metalică cântăfoc	2.1	-	0.81	-
Spații parcări interioare/boxe	șapă de betonsimplu	2112.00	zidărie aparentă, fără finisaj	2766.4	ușă metalică cântăfoc	46.835	-	0	-
Parcare exterioară	pavele/betonașfaltic	312.50	-	0	-	0	-	0	-
Spații verzi	gazon natural	553.40	-	0	-	0	-	0	-

Apartamente Tip 1										
Dormitoare	parchet laminat	13.97	vopsealavabila	38.961	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.8	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Sufragerii	parchet laminat	25.85	vopsealavabila	54.405	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Băi	gresie	5.87	vopsealavabila/faianță	28.431	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Bucătării	gresie	0	vopsealavabila/faianță	0	tâmplărie PVC	0	tâmplărie PVC	0	-	
Debarale	gresie	1.62	vopsealavabila/faianță	22.906	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Holuri	gresie	2.31	vopsealavabila	23.803	tâmplărie PVC	0	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-	-	
Accesapartament	-	0	-	0	ușă metalică de intrare	1.89	-	0	-	
e										

Apartamente Tip 2									
Dormitoare	parchet laminat	13.95	vopsealavabila	38.935	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.8	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Sufragerii	parchet laminat	32.65	vopsealavabila	63.245	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Băi	gresie	6.40	vopsealavabila/faianță	29.12	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Bucătării	gresie	0	vopsealavabila/faianță	0	tâmplărie PVC	0	tâmplărie PVC	0	-
Debarale	gresie	1.02	vopsealavabila/faianță	22.126	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Holuri	gresie	4.76	vopsealavabila	26.988	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-	-
Accesapartamente	-	0	-	0	ușă metalică de intrare	1.89	-	0	-

Apartamente Tip 3										
Dormitoare	parchet laminat	23.80	vopsealavabila	51.74	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	3.6	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Sufragerii	parchet laminat	25.05	vopsealavabila	53.365	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Băi	gresie	1.50	vopsealavabila/faianță	22.75	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Bucătăria	gresie	10.45	vopsealavabila/faianță	34.385	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	3.6	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Debarale	gresie	1.88	vopsealavabila/faianță	23.244	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Holuri	gresie	7.15	vopsealavabila	30.095	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-	-	
Accesapartamente	-	0	-	0	ușă metalică de intrare	1.89	-	0	-	

Apartamente Tip 4										
Dormitoare	parchet laminat	33.49	vopsealavabila	64.337	tâmplărie PVC	5.67	tâmplărie PVC	5.4	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Sufragerii	parchet laminat	28.51	vopsealavabila	57.863	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Băi	gresie	7.33	vopsealavabila/faianță	30.329	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Bucătării	gresie	0	vopsealavabila/faianță	0	tâmplărie PVC	0	tâmplărie PVC	0	-	
Debarale	gresie	1.71	vopsealavabila/faianță	23.023	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Holuri	gresie	6.63	vopsealavabila	29.419	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic	
Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-	-	

Accesapartamente	-	0	-	0	ușămetalică de intrare	1.89	-	0	-
------------------	---	---	---	---	------------------------	------	---	---	---

Apartamente Tip 5									
Dormitoare	parchetlaminat	32.65	vopsealavabila	63.245	tâmplărie PVC	5.67	tâmplărie PVC	5.4	radiator din oțel tip panouovopsit electrostatic
Sufragerii	parchetlaminat	35.15	vopsealavabila	66.495	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7	radiator din oțel tip panouovopsit electrostatic
Băi	gresie	7.62	vopsealavabila/faianță	30.706	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panouovopsit electrostatic
Bucătării	gresie	0.00	vopsealavabila/faianță	0	tâmplărie PVC	0	tâmplărie PVC	0	-
Debarale	gresie	3.81	vopsealavabila/faianță	25.753	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panouovopsit electrostatic
Holuri	gresie	5.67	vopsealavabila	28.171	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panouovopsit electrostatic

Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-
Accesapartamente	-	0	-	0	ușămetalică de intrare	1.89	-	0

Apartamente Tip 6								
Dormitoare	parchetlaminat	32.65	vopsealavabila	63.245	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7
Sufragerii	parchetlaminat	35.15	vopsealavabila	66.495	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7
Băi	gresie	7.62	vopsealavabila/faianță	30.706	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08
Bucătării	gresie	8.30	vopsealavabila/faianță	31.59	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	0
Debarale	gresie	3.81	vopsealavabila/faianță	25.753	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	1.08
								radiator din oțel tip panouovpsit electrostatic
								radiator din oțel tip panouovpsit electrostatic
								radiator din oțel tip panouovpsit electrostatic
								radiator din oțel tip panouovpsit electrostatic

Holuri	gresie	5.67	vopsealavabila	28.171	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-	-
Accesapartamente	-	0.00	-	0	ușă metalică de intrare	1.89	-	0	-
Apartamente Tip 7									
Dormitoare	parchet laminat	35.28	vopsealavabila	66.664	tâmplărie PVC	5.67	tâmplărie PVC	5.4	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Sufragerii	parchet laminat	36.15	vopsealavabila	67.795	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	2.7	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Băi	gresie	11.12	vopsealavabila/faianță	35.256	tâmplărie PVC	5.67	tâmplărie PVC	1.35	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Bucătării	gresie	9.35	vopsealavabila/faianță	32.955	tâmplărie PVC	1.89	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Debarale	gresie	4.07	vopsealavabila/faianță	26.091	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	1.08	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic

Holuri	gresie	11.75	vopsealavabila	36.075	tâmplărie PVC	3.78	tâmplărie PVC	0	radiator din oțel tip panou vopsit electrostatic
Balcoane	gresie	4.45	-	-	tâmplărie PVC	2.1	-	-	-
Accesapartamente	-	0	-	0	ușă metalică de intrare	1.89	-	0	-

NOTĂ:

Având în vedere faptul că apartamentele prezintă dimensiuni variabile, în cadrul prezentei documentații au fost considerate suprafețele maxime aferente fiecărui tip de încăpere, acestea fiind utilizate pentru a reflecta cât mai fidel situația reală.

3.1.1.2. Graficul de prestare a serviciilor

Activitățile curente (zilnice, săptămânale, lunare sau anuale) se vor desfășura în următoarele intervale orare: luni–vineri între orele 08:00–16:00, respectiv sâmbătă–duminică între orele 08:00–12:00. Prestatorul are obligația de a asigura intervenții de urgență, la solicitarea beneficiarului, în regim de permanență (24/24).

Celelalte activități specifice se vor realiza conform prevederilor prezentului caiet de sarcini (*pct. 3.3.1. Tabelul 1*) și în zilele stabilite de comun acord cu beneficiarul, cu respectarea intervalelor orare menționate.

NOTĂ: Apartamentele sunt folosite în regim hotelier, astfel săptămânal (sau la cererea locatarului) și în momentul eliberării acestora vor fi executate activitățile menționate la *punctul 3.3.1. Tabelul 1 - Zona Apartamente.*

3.1.1.3. Utilaje solicitate pentru prestarea serviciilor

Prestatorul va asigura toate utilajele considerate necesare pentru îndeplinirea serviciilor de curățenie, acestea fiind incluse în valoarea contractului de prestări servicii încheiat între părți.

3.1.1.4. Consumabile, substanțe și materiale pentru curățenie

Substanțe și materiale pentru curățenie

Prestatorul va asigura toate substanțele și materialele considerate necesare pentru îndeplinirea serviciilor de curățenie, acestea fiind incluse în valoarea contractului de prestări servicii încheiat între părți. **Substanțele și materialele care urmează să fie furnizate trebuie să respecte criteriul 1 și criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curățenie pentru suprafețe dure, referitoare la toxicitatea pentru organismele acvatice și, respectiv, la substanțele excluse sau limitate.** Ofertantul trebuie să pună la dispoziția autorității contractante, pentru îndeplinirea contractului, cel puțin următoarele tipuri de produse de curățenie:

- Detergent profesional pentru curățarea covoarelor, mochetelor, tapițeriilor și pentru eliminarea mirosurilor neplăcute;

- Produs profesional pentru îndepărtarea petelor de pe covoare, mochete, tapițerii, precum și a mirosurilor neplăcute;
- Produs de curățare pe bază de alcool puternic degresant – destinat curățării geamurilor, oglinzilor, produselor de inox (mână curentă scară);
- Soluție pentru îndepărtarea gumei de mestecat, fără deteriorarea covorului;
- Produs profesional pentru îndepărtarea depunerilor de calcar, tartru și rugină, precum și cu rol de odorizare;
- Produs profesional universal de curățenie cu acțiune rapidă pe următoarele tipuri de suprafețe: plastic, sticlă, suprafețe vopsite, PVC, lemn tratat, faianță bronz, aluminiu, inox;
- Detergent puternic concentrat și parfumat cu acțiune de curățare activă pentru toate suprafețele, inclusiv pavimente;
- Dezinfectant pentru dezinfecția grupurilor sanitare, oficiilor, pavimentelor, holurilor, precum și dezinfectarea vaselor de bucătărie;
- Produs profesional pentru îndepărtarea mușgaiului și prevenirea apariției acestuia.

În propunerea tehnică ofertantul trebuie să depună o listă cu produsele de curățenie care vor fi furnizate și să pună la dispoziție documente care să dovedească respectarea cerințelor. Doar produsele care au primit eticheta ecologică a UE pentru produse de curățenie pentru suprafețe dure vor fi considerate conforme cu cerințele.

Consumabilele care trebuie asigurate de prestator, în mod obligatoriu, sunt următoarele:

- Hârtie igienică 100% celuloză, certificată PEFC, minimum 2 straturi, *min 2 suluri/grup sanitar la fiecare rotație;*
- Prosoape de bucătărie de unică folosință (din hârtie) cu absorbție ridicată și rezistență optimă, fabricate din 100% celuloză pură, *min 1 rolă nouă la fiecare rotație;*
- Cosmetice hoteliere testate dermatologic, fără parabeni (șăpun min 15gr, gel de duș min. 7 ml, șampon min. 10 ml). Minimum 2 bucăți din fiecare tip de cosmetice la executarea activității de curățire a unui apartament sau la cerere;
- Detergent lichid pentru spălarea manuală a veselei și tacâmurilor *min 200 ml la fiecare rotație;*
- Saci menajeri pentru colectarea deșeurilor, *se vor pune saci noi la fiecare rotație;*

Toate consumabilele furnizate trebuie să fie noi, sigilate, în termen de valabilitate și de calitate corespunzătoare utilizării în spații locative. Cosmeticele care urmează să fie furnizată autorității contractante de către ofertant în cadrul contractului trebuie să îndeplinească

cerințele tehnice ale etichetei ecologice UE pentru produsele cosmetice care se îndepărtează prin clătire. De asemenea toate produsele din hârtie absorbantă care urmează să fie livrate autorității contractante de către ofertant în cadrul contractului trebuie să respecte cerințele unei etichete ecologice EN ISO 14024.

În propunerea tehnică ofertantul trebuie să depună o listă cu consumabilele care vor fi furnizate și să pună la dispoziție documente care să dovedească respectarea cerințelor.

3.1.2. Servicii de spălătorie și curățătorie uscată, condiții minimale

Prevederile acestui caiet de sarcini se referă la furnizarea următoarelor servicii, pentru îndeplinirea obiectivelor prin eficiență maximă, după cum urmează: Prestarea serviciilor de spălare, dezinfectare, călcare și apretare a elementelor de cazarmament (lenjerii de pat, prosoape, etc.), în scopul asigurării unui nivel ridicat de igienă, curățenie și prezentare, conform cerințelor specifice activității beneficiarului și în acord cu normele sanitare în vigoare.

Prestatorul va asigura servicii profesionale de spălare, uscare, igienizare și, după caz, călcare pentru următoarele categorii de elemente de cazarmament (materiale textile), utilizate în cadrul apartamentelor sau al spațiilor rezidențiale:

- **Lenjerii de pat** – inclusiv cearșafuri, fețe de pernă și huse de pilotă, fabricate din bumbac, poliester, în sau combinații ale acestora.
- **Prosoape** – de diferite dimensiuni, din bumbac sau microfibră, utilizate în băi, bucătării sau alte spații.
- **Cuverturi și pături** – inclusiv cele matlasate sau voluminoase, indiferent de compoziția materialului (bumbac, microfibră, lână sintetică etc.).
- **Huse de saltea și huse de protecție** – lavabile, folosite pentru protecția saltelelor, confecționate din materiale tehnice sau clasice.
- **Perdele și draperii** – de diferite tipuri și dimensiuni, din materiale textile delicate sau groase, care necesită o manipulare atentă.
- **Huse pentru mobilier (canapele, fotolii, scaune)** – detașabile și lavabile, cu specificații tehnice clare privind modul de spălare.
- **Covorașe textile** – de baie sau decorative, fabricate din materiale lavabile.
- **Articole textile decorative** – precum fețe de masă, șervete textile, traverse decorative sau alte elemente similare.

- **Alte articole textile lavabile** – inclusiv perne lavabile, jucării de pluș și articole textile utilizate ocazional, conform solicitărilor beneficiarului.

Observații suplimentare:

- Toate articolele textile vor fi tratate cu produse de curățare profesionale, conforme normelor în vigoare privind igiena și protecția materialelor.
- Prestatorul va respecta instrucțiunile de întreținere ale fiecărui tip de material, astfel încât să fie evitate deteriorările sau modificările de structură.
- În cazul în care anumite articole textile necesită o curățare specială (chimică, curățare uscată etc.), prestatorul va informa în prealabil beneficiarul și va acționa doar cu acordul acestuia.
- Serviciile de spălare vor include, acolo unde este aplicabil, împachetarea igienică și etichetarea articolelor pentru o ușoară identificare la retur.

Graficul de prestare a serviciilor

Sacii conținând materialele textile vor fi preluați săptămânal de la administratorul desemnat al beneficiarului, de la adresa: *Complex rezidențial Livia, Bruxelles, Belgia, str. Bon Pasteur, nr. 21-23-24*. Returnarea acestora, după efectuarea operațiunilor de spălare, dezinfectare, călcare și apretare, se va face la aceeași adresă, în termen de **maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data preluării**.

Activitatea de predare-primire se va desfășura în intervalul orar 08:00–16:00, în zilele lucrătoare.

La momentul livrării, prestatorul are obligația de a furniza dovada efectuării dezinfectării, printr-un document justificativ (ex: fișă de proces, certificat sau aviz de conformitate, etc.), care să ateste respectarea normelor de igienă și utilizarea substanțelor dezinfectante conforme cu legislația sanitară în vigoare.

4. Atribuțiile și responsabilitățile părților

În derularea contractului, atât Autoritatea Contractantă, cât și Prestatorul au obligații și responsabilități specifice, menite să asigure executarea serviciilor contractate în condiții optime și atingerea rezultatelor așteptate. Aceste obligații derivă din cerințele contractuale și din necesitatea respectării standardelor de calitate, de igienă, de securitate în muncă și a legislației aplicabile în domeniu.

4.1. Prestatorulare următoarele obligații principale:

Prestatorul are obligația de a executa toate serviciile prevăzute în contract în deplină conformitate cu cerințele tehnice, instrucțiunile și specificațiile incluse în prezentul caiet de sarcini și în documentele contractuale aferente.

De asemenea, este responsabilitatea Prestatorului să utilizeze exclusiv produse de curățenie care dețin certificate de calitate și/sau declarații de performanță valabile, emise de producători autorizați sau de laboratoare acreditate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare. Documentele justificative privind conformitatea produselor utilizate vor fi puse la dispoziția Autorității Contractante ori de câte ori se solicită, în scopul verificării.

Prestatorul are obligația de a asigura, pe propria răspundere, toate utilajele, echipamentele, substanțele și materialele necesare pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor de curățenie contractate de către Autoritatea Contractantă.

Toate resursele utilizate în prestarea serviciilor trebuie să fie adecvate scopului, în stare bună de funcționare, igienizate și conforme cu cerințele stabilite prin prezentul caiet de sarcini, precum și cu reglementările legale aplicabile în vigoare (inclusiv în materie de siguranță, sănătate și protecția mediului).

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține personal calificat dintre care 1 agent și cu rol de coordonator de echipă. Sarcinile coordonatorului de echipa vor include atribuții precum următoarele:

- a. gestionarea activităților Contractului din partea Contractantului;
- b. cunoașterea activităților de curățenie, a echipamentelor și a materialelor utilizate în diferitele tipuri de curățenie asigurate ce fac obiectul Contractului;
- c. verificarea modului de realizare a curățeniei spațiilor vizate de Contract, cel puțin o dată pe lună, și furnizarea de evidențe pentru realizarea verificărilor și a constatărilor;
- d. efectuarea de verificări periodice privind calitatea serviciilor;
- e. realizarea raportării către persoana de contact desemnată din partea Autorității Contractante;
- f. participarea la ședințele organizate de Autoritatea Contractantă.
- g. gestionarea echipei de curățenie, din partea Contractantului, pe perioada realizării serviciilor în spațiile indicate;
- h. cunoașterea temeinică și în detaliu a diferitelor activități de curățenie, a echipamentelor și a materialelor utilizate în diferitele tipuri de servicii de curățenie, care fac obiectul Contractului;

i. gestionarea zilnic a diferitelor activități de curățenie, a echipamentelor și a materialelor utilizate în diferitele tipuri de servicii curățenie, care fac obiectul Contractului, conform Planului de lucru al activităților;

j. asigurarea unui program de urmărire/verificare/monitorizare a îndeplinirii sarcinilor de către echipa de curățenie;

k. inspectarea zilnică a spațiilor vizate de Contract;

l. efectuarea de verificări privind calitatea serviciilor și raportarea către managerul de Contract;

Prestatorul are obligația de a informa de îndată și în mod complet Autoritatea Contractantă cu privire la **orice eveniment, situație sau neregulă constatată în timpul desfășurării activităților sale, inclusiv, dar fără a se limita la: defecțiuni tehnice, lipsa unor bunuri, deteriorări ale elementelor componente ale imobilului menționat mai sus ori alte aspecte care pot afecta integritatea, funcționalitatea sau siguranța spațiului.** Această obligație de raportare vizează atât incidentele minore, cât și pe cele care pot avea un impact major asupra utilizării sau valorii imobilului, fiind esențială pentru asigurarea unei intervenții prompte și eficiente din partea Autorității Contractante.

Prestatorul are obligația de a răspunde integral pentru eventualele deteriorări ale materialelor textile preluate în vederea prestării serviciilor. În astfel de situații, acesta va suporta, pe propria răspundere și din fonduri proprii, toate cheltuielile aferente remedierii sau, după caz, înlocuirii materialelor textile deteriorate, fără a aduce atingere dreptului Autorității Contractante de a solicita despăgubiri suplimentare, în conformitate cu prevederile contractuale și cu legislația în vigoare. Constatarea eventualelor deteriorări ale materialelor textile (lenjerii de pat, prosoape etc.) se va realiza cu ocazia recepției acestora, de către persoana desemnată de Autoritatea Contractantă, în prezența reprezentantului Prestatorului, acolo unde este posibil.

Orice neconformitate, deteriorare sau lipsă identificată va fi consemnată într-un **proces-verbal de constatare**, semnat de ambele părți. În cazul refuzului de semnătură din partea Prestatorului, procesul-verbal va fi întocmit unilateral și transmis în scris acestuia, urmând a produce efecte conform prevederilor contractuale.

Prestatorul are obligația de a înlocui sau repara, după caz, materialele textile deteriorate, în termen de **cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare** de la data notificării oficiale din partea Autorității Contractante. Nerespectarea acestui termen poate atrage penalități sau alte măsuri compensatorii, în conformitate cu prevederile contractului și legislația aplicabilă în materie.

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

În termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către părți și constituirea, de către contractant, a garanției de bună execuție se va organiza întâlnirea de demarare a activității în cadrul Contractului (întâlnire față în față). În cadrul acestei întâlniri Contractantul va prezenta:

- i. lista cu datele de identificare și de contact ale personalului propus,
- ii. se identifica spațiile puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, materialelor, consumabilelor și substanțelor de către Contractant.
- iii. se prezintă persoanele de contact din partea Autorității Contractante responsabile pentru efectuarea verificărilor, pentru permiterea accesului în spațiile în care personalul Contractantului își poate desfășura activitatea numai în prezența unui membru al Autorității Contractante

NOTĂ: Având în vedere faptul că serviciile vor fi executate în Orașul Bruxelles, Regatul Belgiei, se precizează că asigurarea cazării sau a chiriei pentru personalul responsabil de prestarea serviciilor nu va fi asigurată de către beneficiar.

4.2. Autoritatea/entitatea contractantă are următoarele obligații principale:

Autoritatea Contractantă are obligația de a asigura o gestionare corectă și transparentă a întregului proces de prestare și verificare a serviciilor de curățenie. În acest sens, va comunica Prestatorului, anterior demarării activităților și ori de câte ori este necesar pe parcursul derulării contractului, următoarele informații esențiale:

- tipologia exactă a serviciilor de curățenie solicitate;
- lista spațiilor, încăperilor și suprafețelor aferente obiectivului, împreună cu specificațiile tehnice relevante (destinație, dimensiune, tip de finisaj etc.);
- intervalele orare permise pentru desfășurarea activităților de curățenie, în corelare cu programul de funcționare al instituției și accesibilitatea spațiilor;
- frecvența de execuție a fiecărui tip de activitate, conform cerințelor minime impuse prin prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care serviciile de curățenie prestate nu corespund cerințelor de calitate, standardelor tehnice și obligațiilor asumate prin prezentul caiet de sarcini și/sau contract, Prestatorul are obligația de a remedia, completa sau reface integral, după caz, lucrările

neconforme, pe propria cheltuială, fără a afecta termenul general de execuție stabilit și fără a solicita costuri suplimentare Autorității Contractante.

Refacerea serviciilor neconforme se va realiza într-un termen stabilit de comun acord sau, în lipsa acestuia, într-un termen rezonabil stabilit unilateral de către Autoritatea Contractantă, în funcție de natura și complexitatea deficiențelor constatate. Neîndeplinirea acestei obligații poate constitui temei pentru aplicarea de penalități contractuale, reținerea garanției de bună execuție sau, în cazuri repetate ori grave, pentru rezilierea contractului, conform prevederilor contractuale și legale în vigoare.

Autoritatea contractantă are obligația de a desemna o persoană sau o echipă de monitorizare a contractului, de a pune la dispoziția prestatorului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului la nivelul de calitate și performanță prevăzut în caietul de sarcini, de a asigura accesul în spațiile în care urmează a se realiza serviciile de curățenie.

Autoritatea contractantă are responsabilitatea de a pune la dispoziția prestatorului elementele de cazarmament ce urmează a fi curățate, în conformitate cu graficul de colectare stabilit prin contract. De asemenea, va asigura ambalarea corespunzătoare a acestora în saci sau recipiente curate și etichetate, în vederea preluării de către prestator.

Totodată, autoritatea contractantă va asigura accesul prestatorului la spațiul de predare-primire, la adresa specificată în contract, în intervalul orar convenit (de exemplu, 08:00–16:00, în zilele lucrătoare), pentru desfășurarea activităților în condiții optime.

Este necesară desemnarea unei persoane responsabile (de exemplu, administrator sau gestionar) pentru coordonarea activității de predare-primire a materialelor textile și pentru semnarea documentelor de recepție (procese-verbale).

Autoritatea contractantă are obligația de a verifica documentele justificative furnizate de prestator, inclusiv dovezile privind efectuarea dezinfectării, și de a semnală eventualele neconformități identificate. De asemenea, are responsabilitatea de a transmite observațiile și eventualele reclamații în termenul prevăzut în contract, în cazul în care sunt constatate deficiențe privind calitatea serviciilor prestate (cum ar fi pete, mirosuri neplăcute, deteriorări sau lipsuri).

În ceea ce privește aspectele financiare, autoritatea contractantă va respecta termenele de plată stabilite în contract, în baza facturilor emise de prestator și a serviciilor recepționate conform.

Nu în ultimul rând, autoritatea contractantă va asigura o comunicare eficientă și constantă cu prestatorul, în vederea bunei desfășurări a serviciilor și a soluționării operative a eventualelor probleme apărute pe durata derulării contractului.

5. Recepția serviciilor

Recepția lunară a serviciilor se va face prin Proces-verbal de Recepția serviciilor prestate, semnat de reprezentanții prestatorului și reprezentanții beneficiarului.

Prestatorul are obligația de a întocmi săptămânal un proces-verbal care să conțină evidența tuturor activităților de curățenie efectuate în perioada de referință, conform modelelor anexate (*Anexa 1, Anexa 2*) la prezentul document. Procesele-verbale vor fi completate în mod corect și complet, semnate de către persoana care a efectuat serviciile și transmis spre verificare Autorității Contractante. **Verificarea acestuia se va realiza de către o persoană desemnată de Autoritatea Contractantă, care va confirma prin semnătură conformitatea serviciilor executate față de cerințele asumate. Procesele-verbale săptămânale constituie documente justificative ce stau la baza recepției lunare și a plății serviciilor.**

La fiecare transport de lenjerii preluate în vederea spălării, respectiv returnate după efectuarea serviciilor, Prestatorul, împreună cu reprezentantul desemnat al Autorității Contractante, vor întocmi un proces-verbal de predare-primire, conform modelului anexat (*Anexa 3*). În acest document se vor menționa cantitățile predate/primite, exprimate în kilograme, aferente datei respective.

În baza proceselor-verbale săptămânale privind serviciile de curățenie, precum și a proceselor-verbale de predare-primire aferente serviciilor de spălătorie, se va întocmi lunar un centralizator al tuturor serviciilor prestate. Pe baza acestui centralizator și a documentelor menționate, la finalul fiecărei luni se va elabora un proces-verbal de recepție lunară, care va certifica îndeplinirea și conformitatea serviciilor cu prevederile contractului și ale prezentului caiet de sarcini. Procesul-verbal de recepție lunară va sta la baza efectuării plății integrale pentru toate serviciile prestate în perioada de referință.

6. Modalități și condiții de plată

În vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate, Prestatorul va emite, pentru fiecare lună calendaristică, două facturi fiscale distincte, după cum urmează:

a) Factura aferentă serviciilor de curățenie

Factura va fi emisă pentru contravaloarea serviciilor de curățenie executate în luna respectivă, conform proceselor-verbale de recepție menționate mai sus. Aceasta va fi

însoțită, în mod obligatoriu, de următoarele documente justificative:

- procesul-verbal de recepție al serviciilor executate în luna respectivă;
- centralizatorul serviciilor executate în luna respectivă, întocmit conform modelului agreat de Autoritatea Contractantă, semnat de reprezentantul acesteia și de Prestator;
- procesele-verbale săptămânale aferente lunii facturate, în care sunt detaliate activitățile de curățenie efectuate, semnate de persoana responsabilă din partea Prestatorului și verificate de persoana desemnată de Autoritatea Contractantă.

b) Factura aferentă serviciilor de spălătorie și curățătorie uscată

Prestatorul va emite o factură distinctă pentru serviciile de spălătorie și curățătorie uscată prestate în perioada de referință. Factura va fi însoțită, în mod obligatoriu, de procesul-verbal de recepție lunară, precum și de toate procesele-verbale de predare-primire corespunzătoare livrărilor efectuate în luna respectivă.

În situația în care ofertantul declarat câștigător este o societate cu sediul social pe teritoriul României, în conformitate cu prevederile OUG nr. 120/2021, prestatorul va emite factura electronică și o va transmite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

În situația în care ofertantul declarat câștigător este o societate cu sediul social înafara teritoriului României, factura va fi transmisă pe adresa de email a Autorității Contractante um02384@mapn.ro

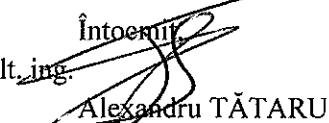
Doar în baza acestor documente, complete și conforme, se va putea proceda la validarea recepției și la inițierea procesului de plată. În cazul în care documentele sunt incomplete, conțin neconformități sau nu reflectă realitatea serviciilor prestate, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a amâna plata până la remedierea deficiențelor.

Plățile în favoarea Prestatorului se vor efectua în termen de **30 de zile** de la data înregistrării facturii fiscale către Autoritatea Contractantă și a tuturor documentelor justificative, numai după remedierea deficiențelor menționate anterior.

Facturile aferente serviciilor prestate în cursul unei luni calendaristice vor fi emise cel târziu până la data de 5 a lunii următoare. Acest termen de emiteră este necesar pentru asigurarea unei evidențe financiare clare și pentru estimarea în timp util a fondurilor necesare. Facturile vor avea menționate numărul contractului, precum și datele de emiteră și de scadență aferente fiecăreia. Facturile vor fi trimise pe adresa de email a U.M.02384 București um02384@mapn.ro.

7. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit prestator are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul.

Întocmit
Slt. ing.

Alexandru TĂTARU

ANEXA 1

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 STATUL MAJOR AL APĂRĂRII
 Reprezentanța militară a României la NATO și UE
 Nr. din

Cartierul general al NATO
 - Bruxelles -

NECLASIFICAT
 Exemplar unic

APROB
 REPREZENTANTUL MILITAR AL ROMÂNIEI LA NATO ȘI UE

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR DE CURĂȚENIE
 pentru spațiile comune ale cazarmii 3500 Bruxelles, prestate în perioada

Zone	Activități	Frecvență	Activitate planificată săptămâna aceasta	S-a executat săptămâna aceasta	Observații
1	2	3	4	5	6
Spații comune (hol, lift, scări)	Curățare, spălare și dezinfectare pardoseli	de două ori pe săptămână (marți și vineri)			
	Ștergerea și dezinfectarea ușilor de pe casa scării, ușilor de la intrare, inclusiv a accesoriilor acestora	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
	Șters praf și curățare: pervazuri, întrerupătoare, prize	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
	Ștergerea și curățarea petelor pe suprafețe verticale	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
	Curățare și ștergere balustrade, extincitoare etc.	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
	Curățare și spălare suprafețe vitrate	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
Camera pubelelor	Curățarea și mentenanța camerei de depozitare a pubelelor	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
	Curățare pubele	bilunar (săptămânile 2 și 4)			
	Manipularea pubelelor pentru a fi ridicate de către compania de profil (aproximativ 10 pubele)	de două ori pe săptămână (marți și vineri) conform			
	Golirea pubelelor pentru a evita supraîncărcarea acestora	oricând depășesc 2/3 din capacitatea de stocare			
Întreținere peisagistică	Greblarea gazonului de deșeuri menajere și vegetale	săptămânal			
	Tuns gazon	săptămânal			
	Curățarea și întreținerea locului de joacă pentru copii și a foșorului pentru adulți	săptămânal			
	Evacuarea deșeurilor menajere și înlocuire saci menajeri	săptămânal			
Spații parcare (subsoluri și parcări exterioare)	Curățare zona parcare	lunar			
	Curățare cu jet de apă a zidurilor de sprijin din beton de la subsol -1 și -2	lunar			

Tabelul de mai sus va fi completat prin marcarea cu un „X” în celula corespunzătoare din coloana 4, respectiv coloana 5, în funcție de serviciile efectuate în săptămâna pentru care se întocmește documentul.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit într-un singur exemplar.

Întocmit,
 Administrator Cazarma 3500 Bruxelles

Prestator,

ANEXA 2

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 STATUL MAJOR AL APĂRĂRII
 Reprezentanța militară a României la NATO și UE
 Nr. din.....
 Cartierul general al NATO

NECLASIFICAT
 Exemplar unic

APROB
 REPREZENTANTUL MILITAR AL ROMÂNIEI LA NATO ȘI UE

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR DE CURĂȚENIE
 pentru apartamente, prestate
 în perioada

Numerele apartamentelor: _____

Categoria apartamentelor: _____

Zone	Activități	Frecvență	S-a executat	Observații
1	2	3	4	5
Apartamente	Aspirare pardoseli	la eliberare/la nevoie*		
	Spălare umedă și dezinfectare pardoseli	la eliberare/la nevoie*		
	Ștergere de praf și curățare uși și accesorii	la eliberare/la nevoie*		
	Ștergere de praf și curățare mobilier	la eliberare/la nevoie*		
	Curățare plafoane și corpuri de iluminat	la eliberare/la nevoie*		
	Curățare covoare	la eliberare/la nevoie*		
	Curățare chiuvetă, veselă, tacâmuri electrocasnice, plăcări ceramice	la eliberare/la nevoie*		
	Evacuarea deșeurilor menajere și înlocuire saci menajeri	la eliberare/la nevoie*		
	Curățare coșuri de gunoi	la eliberare/la nevoie*		
	Ștergerea și lustruirea ferestrelor	la eliberare/la nevoie*		
	Ștergerea și curățarea petelor pe suprafețele verticale	la eliberare/la nevoie*		
	Ștergere și curățare dulapuri	la eliberare/la nevoie*		
	Spălare și dezinfectare obiectelor sanitare (vas WC, cădițe, lavoare, bideu, etc.)	la eliberare/la nevoie*		
	Schimbarea în totalitate a lenjeriei de pat, prosoapelor și fețelor de masă acolo unde este cazul	la eliberare/la nevoie*		
Înlocuire consumabile	la eliberare/la nevoie*			

Tablelul de mai sus va fi completat prin marcarea cu un „X” în celula corespunzătoare din coloana 4, în funcție de serviciile efectuate la momentul întocmirii documentului

*la nevoie - În situații excepționale sau neprevăzute care impun o intervenție imediată și la solicitarea expresă a administratorului cazarmii, cu aprobarea autorității contractante, UM 02384 București.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit într-un singur exemplar

Întocmit,
 Administrator Cazarma 3500 Bruxelles

Prestator,

ANEXA 3

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
STATUL MAJOR AL APĂRĂRII
Reprezentanța militară a României la NATO și UE
Nr.din.....
Cartierul general al NATO
- Bruxelles -

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

APROB
REPREZENTANTUL MILITAR AL ROMÂNIEI LA NATO ȘI UE

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

încheiat astăzi,

1. Obiectul predării-primirii:

Materiale textile (lenjerii de pat, prosoape etc.) predate de către Autoritatea Contractantă, în vederea spălării, dezinfectării, călcării și, după caz, apretării.

2. Detalii privind cantitatea predată/primită:

Nr. crt.	Tip elemente cazarmare	Cantitate (kg)	Observații
1.	Lenjerii de pat		
2.	Prosoape		
3.	Cuverturi și pături		
4.	Huse de saltea și huse de protecție		
5.	Perdele și draperii		
6.	Covorășe textile		
7.	Articole textile decorative		
8.	Alte articole textile lavabile		
Total general			

3. Observații suplimentare:

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Întocmit,
Administrator Cazarma 3500 Bruxelles

Prestator,