



4920/A.J.O.F.M. BR./30.04.2026

Aprobat,
Director Executiv
Monica Bratu

SOLICITARE OFERTA

Prin prezenta Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brăila, cu sediul în municipiul Brăila, B-dul Dorobanților nr. 603 - 605, județul Brăila, telefon/fax: 0239 611386, 0239 611376 va invita să depuneți oferta în cadrul achiziției directe pentru încheierea unui contract de servicii, respectiv *Servicii de curatenie la sediile Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Munca Braila.*

1. CONSIDERENTE GENERALE

Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

Cerintele impuse prin prezenta solicitare de oferta și caietul de sarcini inclusiv specificațiile tehnice vor fi considerate minimale și obligatorii. În acest sens, orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile prezentei solicitări de oferta sau/si de la caietul de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care Propunerea tehnică ofertată presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale impuse prin aceste documente. Oferta care conține caracteristici inferioare celor prevăzute în specificațiile tehnice va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația publicată de AJOFM Braila pentru atribuirea contractului de servicii curățenie și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice continuate în documentație. Toate costurile pentru pregătirea și transmiterea ofertei vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul achiziției.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care documentele ofertei sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

2.1 Obiectul contractului: Servicii de curatenie prestate conform cerințelor și specificațiilor din caietul de sarcini.

2.2 Locul de prestare:

- Sediul A.J.O.F.M. Brăila din B-dul Dorobanților, nr.603-605, Brăila;
- Sediul Centrului de Formare Profesională din cadrul A.J.O.F.M. Brăila situat pe str. Sergent Tătaru, nr.2, Brăila.
- Sediul Punctului de lucru Faurei din orasul Faurei, str. Republicii, nr.34, jud. Brăila.
- Sediul Punctului de lucru Insuratei din orasul Insuratei, str. Soseaua Brailei, nr.18, jud. Brăila

2.3 cod CPV - 90910000-9 - servicii de curatenie

2.4 Criteriul de evaluare a ofertelor: „pretul cel mai scăzut” pentru ofertele care îndeplinesc toate cerințele documentației, respectiv cerințele din prezenta solicitare și caietul de sarcini inclusiv specificațiile tehnice.

2.5 Sursa de finanțare: bugetul asigurărilor pentru somaj.

2.6 Valoarea estimată a achiziției: **26208 lei** (valoare fără TVA) pentru toate serviciile din caietul de sarcini prestate pe o perioadă de 6 luni.

2.7 Pretul ofertei rămâne fix pe toată durata contractului și nu se poate majora.

2.8 Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 (treizeci) de zile de la data limită de transmitere a ofertei.

2.9 Serviciile se vor presta pe baza de contract de servicii.

2.10 Durata contractului: de la data semnării până la 31.10.2026.

2.11 Plata se face lunar în termen de 30 de zile de la data înregistrării la registratura AJOFM Brăila atât a facturii cât și a confirmării scrise cu privire la efectuarea serviciilor.

Factura va conține contravaloarea serviciilor lunare și se va depune la agenție după expirarea perioadei pentru care se facturează serviciile.

Factura se depune la registratura agenției însoțită obligatoriu de documentele care confirmă serviciile prestate semnate atât de reprezentantul prestatorului cât și de reprezentantii beneficiarului.

3. MODUL DE DESFĂȘURARE A ACHIZITIEI

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Achiziția se realizează în baza prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

3.1 Operatorii economici interesați vor publica oferta în catalogul electronic din SEAP, iar datele de identificare ale ofertei vor fi:

CPV: 90910000-9

Denumire: Curatenie AJOFM BR 2026

Termen de publicare a ofertei în SEAP: până pe data de 05.05.2026, ora-07:00 inclusiv.

3.2 Pretul publicat va fi pretul lunar al serviciilor de curatenie. Evaluarea se va face în funcție de valoarea lunară a serviciilor, valoare lunară constantă pe toată perioada de derulare a contractului.

3.3 La rubrica „Descriere” din cadrul ofertei publicate în SICAP operatorii economici vor da o declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că îndeplinesc toate cerințele formulate în cadrul documentației publicate de agenție, respectiv solicitarea nr.4920/30.04.2026 inclusiv caietul de sarcini nr. 4919/30.04.2026. Declarația va fi completată și cu următoarele: „în cazul în care AJOFM Braila va selecta oferta noastră ne angajăm ca până pe data de 07.05.2026, ora 12 să transmitem Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Braila scanările în format pdf a tuturor documentelor originale solicitate de autoritatea contractantă în documentația publicată pentru atribuirea contractului”.

3.4 La „Condiții de livrare”, „Condiții de plată” din cadrul ofertei publicate în SICAP operatorul economic va consemna că se vor respecta în integralitate prevederile documentației publicate de AJOFM Braila în data 30.04.2026 pentru achiziția serviciilor de curatenie.

3.5 Toate datele de la pct.3.1, 3.2, 3.3 și 3.4 vor fi preluate identic și în integralitate de către operatorii economici ce doresc să publice oferta astfel încât să fie corect identificați toți operatorii interesați.

Totodată, operatorii economici vor instiinta autoritatea contractantă pe adresele de e-mail steluta.lesu.br@anofm.gov.ro și braila@anofm.gov.ro, după ce au postat în SICAP oferta fermă, dar nu mai târziu de data de 05.05.2026, ora 08:00 cu privire la faptul că au postat oferta în SICAP și datele de identificare ale acesteia. **ATENȚIE:** Datele de identificare sunt cele indicate de AJOFM Braila în cadrul prezentei solicitări, respectiv la pct.3.1.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

AJOFM Braila va notifica in SEAP, prin catalogul electronic, oferta cu pretul cel mai mic si va solicita operatorului economic cu aceasta ocazie sa transmita pe e-mail la adresa steluta.lesu.br@anofm.gov.ro sau/si braila@anofm.gov.ro toate scanarile in format pdf a documentelor solicitate in documentatia publicata pentru atribuirea contractului.

Documentele se transmit doar la solicitarea agentiei, urmare notificarii prin SEAP.

Operatorul economic are obligatia de a transmite prin SEAP acceptarea sau neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta .

Autoritatea contractanta va verifica oferta si in functie de continutul acesteia va comunica prin SEAP operatorului economic daca oferta a fost sau nu acceptata, fara a avea nicio obligatie in acest sens.

In cazul in care autoritatea contractanta a acceptat oferta aceasta poate invita operatorul economic sa depuna documentatia in original la sediul AJOFM Braila - Registratura si ulterior sa semneze contractul de servicii.

In cazul in care autoritatea contractanta respinge oferta operatorului economic cu pretul cel mai mic, va invita pe ofertantul clasat pe locul doi sa transmita oferta.

4 ELABORAREA SI PREZENTAREA OFERTEI

Documentatia se transmite/depune insotita de Scrisoare de inaintare completata conform Formularului nr.1.

4.1 Conditii de participare pentru operatorii economici care doresc sa depuna oferta

4.1.1 Situatia personala a operatorului economic va fi sustinuta cu urmatoarele documente:

- Informatii generale - se va prezenta si completa Formularul nr.2,
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art 164 din Legea nr.98/2016 - se va prezenta si completa Formularul nr.3,
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 din Legea nr.98/2016- se va prezenta si completa Formularul nr.4,
- Declaratie privind evitarea conflictului de interese - se va prezenta si completa Formularul nr.5,

Persoanele ce detin functii de conducere in cadrul AJOFM Braila si sunt implicate in procesul de achizitie: Director executiv si membrii comisiei de evaluare a ofertelor numiti prin act administrativ.

4.1.2 Pentru demonstrarea capacitatii de exercitare a activitatii profesionale se vor prezenta urmatoarele documente:

- Documente relevante (ex. certificat constatator ONRC) din care sa rezulte existenta in domeniul de activitate al operatorului economic a codului CAEN corespunzator obiectului achizitiei. Informatiile cuprinse in documentul prezentat trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentul se depune in copie „conform cu originalul”.

In cazul in care cerintele de participare nu sunt respectate, oferta va fi declarata inacceptabila.

Ofertele declarate inacceptabile vor fi respinse.

4.2 Precizari cu privire la elaborarea ofertei tehnice

In cazul in care oferta nu respecta cerintele caietului de sarcini inclusiv specificatiile tehnice, oferta va fi declarata neconforma.

Ofertele declarate neconforme vor fi respinse.

Ofertantii vor descrie, de regula, procedurile de lucru pentru prestarea serviciilor si modul in care se realizeaza acestea.

Pentru asigurarea nivelului cantitativ si calitativ al serviciilor, ofertantul trebuie sa-si aprecieze valoarea ofertei, luand in calcul necesitatea asigurarii personalului de specialitate, a resurselor tehnice si logistica necesara care sa permita prestarea serviciilor.

In scopul evaluarii stadiului fizic si real si a intocmirii ofertei tehnico-financiare, operatorul economic poate viziona spatiile unde urmeaza sa se presteze serviciile.

Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei intre aceasta si prevederile caietului de sarcini si va contine cel putin documentele solicitate in caietul de sarcini.

4.3 Precizari cu privire la elaborarea ofertei financiare

Propunerea financiara

In cadrul propunerii financiare se va completa **Formularul 7** care va fi insotit de **devizul cu cheltuielile lunare** defalcat pe tipuri de cheltuieli, cheltuieli ce compun valoarea lunara din oferta.

Devizul va fi intocmit astfel incat sa se puna in evidenta in mod clar cel putin urmatoarele cheltuieli:

- *Cheltuielile cu personalul (se vor detalia separat cheltuielile cu personalul ce presteaza servicii in municipiul Braila si separat cheltuielile cu persoanelor ce presteaza servicii in orasele Faurei, respectiv Insuratei); se va detalia salariul pentru persoana care presteaza serviciile in municipiul Braila la care se adauga*

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

contributiile legale detaliate, la fel se va proceda și în cazul salariilor și contribuțiilor pentru fiecare din persoanele ce prestează serviciile la sediile din Faurei, respectiv Insuratei),

- *Cheltuieli cu materiale de curățenie (inclusiv hartie igienică, săpun, odorizant wc, detergenți pentru curățat pardoseli, grupuri sanitare, birouri, etc),*
- *Cheltuieli cu utilajele și echipamentele care se utilizează la sediile AJOFM Braila,*
- *Cheltuieli indirecte,*
- *Profit*

Valoarea din propunerea financiară va fi identică cu valoarea publicată în SEAP.

În Formularul de ofertă se va face referire la prețul lunar al serviciilor. Evaluarea se face funcție de valoarea totală a serviciilor aferente unei luni, valoare fără TVA.

Pe perioada derulării contractului nu este posibilă majorarea prețului.

Toate costurile ofertantului, directe și indirecte, legate de încheierea și executarea contractului, prețul aferent produselor, materialelor, echipamentelor, etc. necesare a fi utilizate pentru operațiunile de curățenie vor fi incluse în prețul serviciilor.

Prețul va fi calculat pentru o perioadă de o lună, iar în determinarea acestuia se va ține cont de periodicitatea operațiilor ce nu se execută cu periodicitate lunară (respectiv cele care se execută mai rar, dar a căror valoare va fi estimată pe întregul an și apoi se va determina o valoare medie lunară).

Se va prezenta o singură ofertă financiară.

Prețul lunar și valoarea totală vor fi exprimate în lei și vor fi valabile până la realizarea integrală a contractului.

Ofertele care nu prezintă oferta financiară conform cerințelor din prezenta documentație vor fi respinse.

Propunerea financiară va fi valabilă pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Ofertele care nu prezintă propunerea financiară vor fi respinse.

5. INFORMATII CU PRIVIRE LA PREZENTAREA OFERTEI

Limba în care se transmite oferta: **limba română**

Oferta și documentele însoțitoare vor fi întocmite fără modificări, adăugiri sau stersături. Oferta trebuie tipărită și toate documentele care compun oferta vor fi semnate pe fiecare pagină, de reprezentantul autorizat al operatorului economic.

Data limită pentru publicarea ofertei în catalogul electronic din SEAP: **05.05.2026, ora - 07:00**

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Oferta transmisă autorității contractante va conține cel puțin următoarele documente:

- ✓ Scrisoare de înaintare completată conform Formularului nr.1;
- ✓ Imputernicire, dacă este cazul;
- ✓ Informații generale - se va prezenta și completa Formularul nr.2;
- ✓ Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr.98/2016 - se va prezenta și completa Formularul nr.3;
- ✓ Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art.167 din Legea nr.98/2016- se va prezenta și completa Formularul nr.4;
- ✓ Declarație privind evitarea conflictului de interese - se va prezenta și completa Formularul nr.5;
- ✓ Documente relevante din care să rezulte existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului CAEN corespunzător obiectului achiziției.

Oferta tehnică:

- ✓ Prezentarea propunerii tehnice de către ofertant trebuie făcută astfel încât să respecte cerințele din Caietul de Sarcini. În acest sens se va completa și formularul 10;
- ✓ Declarație din care să rezulte numele persoanelor care vor presta serviciile în cadrul agenției și documente (ex. contract individual de muncă) din care să rezulte că există raporturi de muncă între ofertant și aceste persoane pentru o perioadă cel puțin egală cu cea în care prestează serviciile de curățenie în cadrul agenției. Dacă nu se pot prezenta documentele (contracte individuale de muncă) ofertantul va prezenta o declarație prin care se va angaja să încheie un astfel de document pentru fiecare din persoanele nominalizate și vor depune aceste documente la registratura agenției până la data încheierii contractului.
- ✓ Se vor prezenta în cadrul ofertei tehnice, dacă este cazul, orice documente/declarații prin care să se răspundă la cerințele caietului de sarcini sau pe care ofertantul le consideră relevante.
- ✓ Ofertanții au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. - se va completa și depune Formularul nr.6.
- ✓ Lista cu potențialul de forță de muncă, se va completa și formularul nr.8 (efectivul mediu angajat),

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- ✓ Lista echipamentelor cu care se vor executa lucrarile se va completa si formularul nr.9 (dotari necesare indeplinirii contractului).
- ✓ Lista consumabilelor, inclusiv cantitatile lunare - sapun, sapun lichid, hartie igienica, etc.,
- ✓ Lista solutiilor de curatare si spalare a suprafetelor, inclusiv cantitati lunare - cu detergentii adecvati fiecarui tip de pardoseala si solutiile de curatare mobilier, usi, grupuri sanitare, geamuri, etc.

Oferta financiara:

- ✓ Se va completa propunerea financiara conform Formularului 7;
- ✓ Se va prezenta deviz cu cheltuielile lunare defalcat pe tipuri de cheltuieli.

6. ALTE INFORMATII

Operatorii economici interesati vor viziona în urma formulării unei solicitări locatia/locatiile unde se vor presta serviciile. Acestia vor fi insotiti pe timpul vizitei de un reprezentant al agentiei. Vizionarea spatiilor se poate face zilnic de in intervalul orar 08:00-13:00.

Ofertele publicate in cataloagele electronice din SEAP dupa termenul limita nu vor fi analizate, ele nu se vor lua in considerare.

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Braila nu are obligatia de a analiza ofertele depuse cu alte date de identificare, cu atat mai mult cu cat riscul de a se afla in imposibilitatea de a le identifica este foarte mare.

Oferta nu se va lua in considerare daca pretul, fără TVA, propus in SEAP si/sau in propunerea financiara depaseste valoarea estimată comunicată prin prezenta documentatie.

In cazul in care doua sau mai multe oferte au preturi egale ofertantii vor publica o noua oferta, iar oferta castigatoare va fi cea cu pretul cel mai scazut. Aceasta noua oferta financiara va contine un pret mai mic decat cel ofertat initial sau cel mult egal cu acesta.

Oferta se va respinge si în urmatoarele situatii: a fost depusă de un operator economic care nu îndeplinește una sau mai multe din cerintele minime de elaborare a ofertei stabilite în documentație sau nu a prezentat, documente relevante în acest sens; nu asigura respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de munca și de protecție a muncii, alte situatii prevazuta in prezenta documentatie.

NU SE ADMIT OFERTE ALTERNATIVE.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Modalitatea de achiziție fiind achiziție directă nu se va organiza ședința de deschidere, iar autoritatea contractantă nu are obligația să solicite clarificări, context în care recomandăm operatorilor economici să transmită corect și complet documentele solicitate de AJOFM Braila.

Formularele și caietul de sarcini sunt atasate prezentei solicitări de ofertă.

Facem precizarea că prezenta solicitare de ofertă reprezintă intenția de achiziție, autoritatea contractantă neavând obligativitatea acceptării, în totalitate sau în parte, a ofertei.

Autoritatea contractantă poate decide în orice moment să anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligă autoritatea contractantă la costuri față de operatorii economici ofertanți. Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Caietul de sarcini și formularele anexate fac parte integrantă din prezenta solicitare de ofertă și împreună constituie documentația publicată de autoritatea contractantă pentru atribuirea contractului de Servicii curățenie.

Informații suplimentare despre condițiile de încredințare a contractului se pot obține la sediul beneficiarului Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brăila, județul Brăila, telefon/fax 0239 611386, 0239 611376 persoana de contact - Lesu Steluta.

Compartiment achiziții publice,
Steluta Lesu

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.

CAIET DE SARCINI

A. OBIECTUL ACHIZITIEI

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Braila organizeaza selectie de oferte in vederea atribuirii unui contract de prestari servicii pentru asigurarea curateniei la sediile sale situate in:

- Municipiul Braila, B-dul. Dorobantilor, nr. 603 –605, sediul AJOFM Braila;
- Municipiul Braila, str. Sergent Tataru, nr. 2 - spatiul in care isi desfasoara activitatea Centrul de Formare Profesionala din cadrul agentiei;
- Orasul Faurei, str. Republicii nr.36 – spatiul unde se desfasoara activitatea Punctului de lucru din cadrul Agentiei Locale,
- Orasul Insuratei, str. Sos. Brailei, nr.18, – spatiul unde se desfasoara activitatea Punctului de lucru din cadrul Agentiei Locale,

I. DESCRIERE SPATII

Sediul din B-dul Dorobantilor, nr.603-605 are o suprafata totala de 600 mp din care birouri dotate cu parchet in suprafata de 400 mp si sali de lucru cu publicul, scari si grupuri sanitare cu podea marmura si mozaic in suprafata de 200 mp.

Sediul in care isi desfasoara activitatea Centrul de Formare Profesionala este in suprafata totala de 1680 mp, in doua corpuri de cladire separate (A si B), din care 105 mp formata din birouri mochotate si restul mozaic.

Sediul Punctului de lucru Faurei din orasul Faurei, str. Republicii, nr.34, jud. Braila este in suprafata de 17,21 mp , iar sediul Punctului de lucru Insuratei, str. Soseaua Brailei, nr.18, este in suprafata de 20 mp acoperita cu mocheta.

In cele patru sedii isi desfasoara activitatea un numar de 26 salariati, astfel: in sediul din B-dul Dorobantilor – 19 persoane, la sediul din str. Sergent Tataru – 5 persoane, la Faurei – 1 persoana si la Insuratei – 1 persoana.

B. SPECIFICATII TEHNICE

Oferta va contine in mod obligatoriu prestarea serviciilor conform specificatiilor tehnice pentru toate cele patru sedii.

Durata timpului de munca a persoanei care va presta serviciile de curatenie la sediile din municipiul Braila va fi de 20 ore/saptamana.

Programul de prestare a serviciilor de curatenie la sediile din municipiul Braila va fi urmatorul:

- Zilnic, de luni pana vineri, 4 ore/zi in intervalul orar 08.00 – 12.00.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a micsora perioada de derulare a serviciilor in functie de disponibilitatile bugetare puse la dispozitie.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a micsora volumul serviciilor prestate in functie de disponibilitatile bugetare puse la dispozitie.

De regula, repartizarea programului de lucru pentru cele doua sedii din municipiul Braila este urmatoarea:

1. La sediul din municipiul Braila, B-dul. Dorobantilor, nr. 603 –605 in zilele de luni, miercuri si vineri de la ora 08:00 la ora 12:00.
 2. La sediul din strada Sergent Tataru, nr. 2 de la ora 08:00 la ora 12:00 in zilele de marti si joi.
- Mentionam ca repartizarea programului de lucru se poate modifica oricand la solicitarea directa/telefonica/scrisa a achizitorului.

Solicitam ca aceeasi persoana sa presteze serviciile de curatenie, la ambele sedii din municipiul Braila.

Pentru spatiul de la Punctul de lucru Faurei se solicita o singura persoana care sa asigure curatenia si care sa-si desfasoare activitatea o data pe saptamana, vinerea, in timpul programului de lucru al AJOFM, respectiv 8.00 – 14.00, minim 1 ora. Se vor presta toate activitatile prevazute in contract la curatenia zilnica, saptamanala, lunara si anuala.

Pentru spatiul de la Punctul de lucru Insuratei se solicita o singura persoana care sa asigure curatenia si care sa-si desfasoare activitatea o data pe saptamana, vinerea, in timpul programului de lucru al AJOFM, respectiv 8.00 – 14.00, minim 1 ora. Se vor presta toate activitatile prevazute la curatenia zilnica, saptamanala, lunara si anuala.

Ofertantul va avea raporturi de munca incheiate cu persoanele care realizeaza serviciile de curatenie in cadrul agentiei, cel putin corepunzator programului de lucru mentionat anterior, pe intreaga perioada de derulare a contractului. In cazul in care una sau mai multe din aceste persoane sunt inlocuite, prestatorul are obligatia de anunta in scris agentia cu privire la aceste schimbari si va depune contractele individuale de munca incheiate pentru noile persoane, inainte ca acestea sa presteze activitati in cadrul sediilor agentiei.

Pentru curatenia trimestriala precum si pentru spalarea jaluzelelor care se va desfasura o data pe an, prestatorul de servicii isi va dimensiona numarul de persoane necesar pe care le va indruma, supraveghea si verifica precum si materiale consumabile si utilajele profesionale aferente.

I. In cadrul curateniei de intretinere ZILNICA solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:

- Aerisirea;
- Spalare manuala si dezinfectare pardoseli marmura/mozaic/parchet a tuturor suprafetelor (sala parter, scari, holuri, birouri, grupuri sanitare) de la sediul din Bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;
- Spalare manuala si dezinfectare pardoseli mozaic (sali, scari, holuri) la sediul din str. Sergent Tataru, nr. 2, Braila; se va asigura curatenia in salile de clasa si atelierele in care se desfasoara cursurile de formare profesionala;
- Spalarea si dezinfectarea miinii curente si balustradelor;
- Curatare usi de la intrare in imobil si interioare (praf, pete, urme de maini);
- Evacuare resturilor menajere (hartii si deseuri din cosuri) si depozitarea lor in locurile special amenajate, schimbarea zilnica a sacilor menajeri (prestatorul asigura sacii menajeri);
- Curatarea si dezinfectarea grupurilor sanitare (podele, pereti placati cu faianta, obiecte sanitare, oglinzi) si inlocuirea zilnica, dupa caz, a consumabilelor – hartie igienica, sapun solid si lichid;
- Curatenia curtii interioare si a spatiului public (trotuar) din fata institutiei;
- Spalarea obiectelor de uz protocolar ori de cate ori este nevoie.

II. In cadrul curateniei de intretinere SAPTAMANALA solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:

- Spalare mecanizata cu utilaj profesional al prestatorului de servicii si dezinfectare pardoselii marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri) la sediul din bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;
- Stergere praf de pe mobilier, calculatoare, telefoane, echipament.

III. In cadrul curateniei de intretinere LUNARE solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:

- Aspirare podea, mocheta/alt material cu *aspiratorul prestatorului cu filtrare prin apa*;
- Curatare pereti (praf, case paienjeni) ori de cate ori este nevoie;
- Spalarea geamurilor exterioare accesibile de pe peretele cortina al fatadei imobilului agentiei;
- Curatarea intreruptoarelor/comutatoarelor si prizelor electrice, a corpurilor de iluminat si prizelor de retea (praf, pete);

IV. In cadrul curateniei de intretinere TRIMESTRIALE solicitam sa se efectueze urmatoarele activitati:

- Spalare interioara si exterioara a celorlalte geamuri apartinand imobilului agentiei, Centrului de Formare Profesionala si punctele de lucru din Insuratei si Faurei;
- Spalarea semiumeda a mochetelor.
- Curatarea tocarii (usi, ferestre, pervazuri interioare/exterioare);
- Curatarea caloriferelor (praf, pete);
- Curatare arhiva (aspirare cu aspirator cu filtrare prin apa, spalare si dezinfectare podele, stergerea prafului de pe rafturi).

V. O data pe an se va efectua spalarea jaluzelelor de la sediile agentiei din Braila, b-dul Dorobantilor nr. 603 – 605 si str. Sergent Tataru Nr. 2.

O data pe an se va efectua o curatenie generala cu utilajele profesionale ale prestatorului de servicii, inclusiv curatarea plafonului fals al imobilului agentiei.

- **Ofertantul va asigura materialele de curatenie si consumabilele necesare indeplinirii activitatilor de curatenie prevazute la punctele BI, BII, BIII, BIV SI BV din caietul de sarcini precum si materialele necesare utilizarii zilnice la grupurile sanitare (hartie igienica, sapun, etc.)**

- **Ofertantul va asigura functionarea perfecta a utilajelor sale profesionale de aspirare si spalare pentru a evita functionarea defectuoasa sau defectarea tehnicii de calcul apartinand contractantului.**

C. Alte cerinte minime obligatorii

Oferta va fi insotita de devizul de cheltuieli, defalcat pe tipuri de cheltuieli (salarii, consumabile, profit, etc.).

Plata lunara se va efectua pe baza urmatoarelor documente: factura fiscala insotita de proces verbal de confirmare a prestarii serviciilor, pontaj nominal aferent timpului lucrat pentru toate persoanele care presteaza serviciile aferente prezentei achizitii, si la cerere, daca este cazul, deviz detaliat care sa cuprinda: salarii, consumabile, profit, etc.

Procesul verbal de confirmare a prestarii serviciilor va fi semnat atat de prestator, cat si de achizitor.

Pontajul va fi intocmit si semnat de catre prestator si vizat de catre achizitor.

Factura si documentele insotitoare se vor depune la registratura AJOFM Braila dupa expirarea perioadei de prestare a aserviciilor, respectiv in primele 10 zile lucratoare ale lunii curente pentru luna anterioara.

Factura se depune la registratura numai dupa ce documentele insotitoare au fost semnate de ambele parti.

Pentru tot personalul angrenat in prestarea serviciilor, prestatorul va asigura uniforme de lucru si/sau echipamente de protectie, dupa caz.

Serviciile se vor executa utilizand materiale avand calitatile corespunzatoare.

Prestatorul va folosi produse de curatire pentru indeplinirea conditiilor contractuale ce nu sunt daunatoare, respecta standardele de protectie si calitate a mediului inconjurator, nu contin solventi sau alti compusi chimici care pot afecta sanatatea personalului in conformitate cu normele sanitare in vigoare ori cu standardele europene in domeniu.

Serviciile se vor realiza cu personal bine pregatit, cu echipamente si masini profesionale utilizand produse profesionale specifice fiecarei suprafete de curatat astfel incat sa execute servicii de calitate.

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligatiilor asumate prin oferta si de calitatea tuturor sarcinilor stabilite in prezenta solicitare de oferta si in specificatiile tehnice, respectand si aplicand cele mai bune practici in domeniu.

Prestatorul va informa de urgenta Autoritatea contractanta despre orice eveniment sau circumstante ce pot impiedica executia la timp si cu eficienta a obiectului achizitiei.

Executantul este responsabil pentru activitatea personalului si pentru obtinerea rezultatelor de calitate cerute. Acesta va desemna un responsabil care va fi persoana de contact in relatia cu autoritatea contractanta.

Activitatea personalului ce presteaza servicii de curatenie la sediile agentiei va fi verificata de catre responsabilul de contract din partea prestatorului care va informa lunar responsabilii de contract din partea beneficiarului.

Prestatorul va tine cont ca numarul persoanelor solicitat prin caietul de sarcini sa fie acelasi, indiferent de perioada efectuarii concediilor de odihna, concediilor medicale, zile libere, etc.

Beneficiarul isi rezerva dreptul de a propune modificarea programului de lucru al prestatorului.

Prestatorul are obligatia sa ia toate masurile de asigurare a protectie muncii si PSI, autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru si protectie etc., precum si cercetarea eventualelor accidente de munca si inregistrarea acestora, pe cheltuiala acestuia.

Serviciile de curatenie vor fi prestate respectind conditiile de securitate si sanatate in munca si de PSI conform dispozitiilor legale in vigoare, obligatie ce revine in exclusivitate prestatorului pe toata perioada de derulare a contractului.

Prestatorul are obligatia sa ia toate masurile necesare respectarii reglementarilor de protectia mediului.

Incalcarea dispozitiilor legale cu privire la protectia muncii si prevenirea incendiilor pentru activitatile desfasurate de personalul din subordine, atrage pestatorului intreaga raspundere disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.

Personalul prestatorului va desfasura activitatea fara a afecta in vreun fel integritatea bunurilor beneficiarului si va raspunde din punct de vedere legal pentru eventualele pagube produse ca urmare a activitatii sale.

Prestatorul va avea grija ca materialele, echipamentele proprii sa fie stocate si asigurate in locuri bine precizate, convenite cu beneficiarul si raspunde de siguranta si securitatea acestora.

Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei intre aceasta si prevederile caietului de sarcini si va contine:

- Declaratie conform careia operatorii economici vor indica in cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante in domeniul mediului, social si al relatiilor de munca – completata conform formular nr.6;
- Prezentarea propunerii tehnice de catre ofertant trebuie facuta astfel incat sa respecte cerintele din Caietul de Sarcini. In acest scop se va completa si formularul nr.10;
- Declaratie din care sa rezulte numele persoanelor care vor presta serviciile in cadrul agentiei si documente (ex. contract individual de munca) din care sa rezulte ca exista raporturi de munca intre ofertant si aceste persoane pentru o perioada cel putin egala cu cea in care presteaza serviciile de curatenie in cadrul agentiei. Daca nu se pot prezenta documentele (contracte individuale de munca) ofertantul va prezenta o declaratie prin care se va angaja sa incheie un astfel de document pentru persoanele nominalizate si vor depune documentele la registratura agentiei pana la data incheierii contractului.
- Lista cu potentialul de forta de munca, se va completa si formularul nr.8 (efectivul mediu angajat),
- Lista echipamentelor cu care se vor executa lucrarile se va completa si formularul nr.9 (dotari necesare indeplinirii contractului),
- Lista consumabilelor, inclusiv cantitati lunare – sapun, sapun lichid, hartie igienica, etc.,
- Lista solutiilor de curatare si spalare a suprafetelor, inclusiv cantitati lunare– cu detergentii adecvati fiecarui tip de pardoseala si solutiile de curatare mobilier, usi, grupuri sanitare, geamuri, etc.
- Se vor prezenta in cadrul ofertei tehnice, daca este cazul, orice documente/declaratii prin care sa se raspunda la cerintele caietului de sarcini sau pe care ofertantul le considera relevante.

Contractul se incheie pentru perioada cuprinsa intre data semnarii si 31.10.2026.

Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de prestari servicii este oferta cu pretul cel mai scazut.

Ofertele vor cuprinde preturile exprimate in lei, fara TVA.

Ofertele care nu respecta cerintele, inclusiv specificatiile tehnice din caietul de sarcini vor fi respinse.

Observatie: Prezentul caiet de sarcini va face parte integranta din contractul de furnizare servicii care se va incheia dupa evaluarea ofertelor.

Intocmit,

Georgica Craciun

OPERATORUL ECONOMIC <hr/> (denumire / sediu)	Înregistrat la sediul autorității contractante nr. _____ data _____ ora _____
---	--

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a publicării în SEAP a anunțului nr. _____ din _____, privind achiziția directă pentru atribuirea contractului de Servicii de curatenie, noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

Pachetul/plicul conținând în original următoarele (când se transmite pe e-mail se va scrie: scanările documentelor originale format pdf).

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Facem precizarea că ne-am însușit faptul că anunțul și documentația publicate de autoritatea contractantă și pentru care noi depunem prezenta ofertă reprezintă intenția de achiziție, autoritatea contractantă neavând obligativitatea acceptării, în totalitate sau în parte, a ofertei.

De asemenea, înțelegem că autoritatea contractantă poate decide în orice moment să anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligă autoritatea contractantă la costuri față de operatorii economici ofertanți. Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
 (semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____.
 (denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
<denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic>, declar pe propria răspundere, sub
sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

1. Denumirea / numele
2. Cod fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Cod Postal:
5. Telefon:
Fax:
E-mail:
6. Certificat de inmatriculare/inregistrare (nr., data si locul de inmatriculare):
7. Obiectul de activitate, pe domenii:.....
8. Birourile filialelor/ sucursalelor locale, daca este cazul (adrese complete, telefon, fax, e-mail, etc.):.....
- 9.Principala piata a desfacerilor:

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din
Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, (*denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din prezenta achiziție directă și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna din situațiile prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995..

De asemenea, declar că la prezenta achiziție nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun ofertă individuală și o altă ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractanta daca vor interveni modificari in prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii achizitiei publice sau pe parcursul derularii contractului de achiziție publica.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante-Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Braila, B-dul Dorobantilor, nr.603-605, municipiul Braila, jud. Braila, cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

 <denumirea/numele>

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din
Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a)in calitate de reprezentant imputernicit/legal al (denumirea, numele operatorului economic), operator economic care participa la achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect, la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art.51 din Legea 98/2016;
- b) nu ma aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care să-mi pună în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătura cu procedura în cauză;
- e) nu ma aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătura cu achiziția în cauză;
- f) nu am participat anterior la pregătirea achiziției;
- g) nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune organizat anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu ma fac vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul achiziției și /sau nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
 (semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____.
 (denumirea/numele operatorului economic)

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

**Privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016
privind achizițiile publice**

1. Subsemnatul(a) în calitate de reprezentant legal al (denumire operator economic), în calitate de participant la achiziția directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect, (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV*), organizată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Braila, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea falsului în declarații și excluderii din achiziția directă că:

- nu mă aflu în situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art.59 din Legea nr.98/2016;

- în procesul de evaluare a ofertelor nu participă persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al operatorului economic _____ (*denumirea, numele operatorului economic*)

- nu am drept membrii în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare, persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Braila

- în procesul de evaluare a ofertelor nu participă persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare a operatorului economic _____ (*denumirea, numele operatorului economic*)

- în procesul de evaluare a ofertelor nu participă persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

- nu mă aflu în situația în care _____ (*denumirea, numele operatorului economic*) are drept membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/sotie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul AJOFM Braila;

- nu mă aflu în situația în care _____ (*denumirea, numele operatorului economic*) a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru

executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul AJOFM Braila

- nu ma aflu in niciuna din situatiile prevazute la art 59 si/sau art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

2. Subsemnatul(a)declar ca voi informa imediat AJOFM Braila daca vor interveni modificari in prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica sau, in cazul in care vom fi desemnati castigatori, pe parcursul derularii contractului de achizitie publica.

3. Subsemnatuldeclar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun sau orice informatii suplimentare.

4. Subsemnatul..... autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai AJOFM Braila.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

.....
<denumirea/numele>

**DECLARATIE REFERITOARE LA CONDITIILE DE MUNCA, SĂNĂTATE ȘI
PROTECȚIA MUNCII**

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere si sub sanctiunea excluderii din achizitia directa ca ma angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria raspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de :

- obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații;
- obligatiile relevante in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(nume și prenume) _____, (*semnătură*), în calitate de _____,
legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumire/nume operator economic)

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)

PROPUNERE FINANCIARA

Către **AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA BRAILA**, B-dul Dorobantilor, nr.603-605, Braila, România, 810067, Tel/Fax: +4 (0239) 611386 / +4 (0239) 611386

Domnilor,

1. Examinând documentația nr. _____ publicata de AJOFM Braila, subsemnații _____, reprezentanți ai _____, ne oferim ca, în conformitate cu

(denumirea/numele operatorului economic care depune oferta)

prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam serviciile de curatenie pentru un pret (pretul lunar al serviciilor) de (suma in litere si cifre) lei, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de/(suma in litere si cifre) lei/luna.

2. Ne angajăm că, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile conform ofertei prezentate, a solicitarii de oferta si caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ (durata in litere si in cifre) zile, respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptata oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Intelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

.....
<denumirea/numele>

DECLARAȚIE
PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI ANGAJAT
SI AL CADRELOR DE CONDUCERE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
 <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub
 sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
 înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
 declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în
 scopul verificării datelor din prezenta declarație.

	2023	2024	2025
Personal angajat			
Din care: personal de conducere			

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele operatorului economic)

**DECLARAȚIE
PRIVIND DOTARILE NECESARE INDEPLINIRII
CORESPUNZATOARE A CONTRACTULUI**

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Nr. crt.	Denumire echipament	Cantitate	Forma de deținere		Stare de funcționare (nou, vechime, deteriorat, etc)	Obs. (alte informații relevante)
			Proprietate	Inchiriere (specificare perioada , nr/data contract)		

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)
semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele operatorului economic)

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)

**MODALITATI DE INDEPLINIRE
A CONDITIILOR DIN CAIETUL DE SARCINI**

Programul de prestare a serviciilor pentru sediile din municipiul Braila va fi urmatorul:
08:00-12:00, zilnic, de luni pana vineri, 4 ore/zi.

Durata serviciilor prestate la cele doua sedii ale AJOFM Braila din municipiul Braila va fi de 20 ore/saptamana.

Serviciile se vor prestate la sediul AJOFM Braila din orasul Insuratei o data pe saptamana, vinerea, in timpul programului de lucru al agentiei, respectiv 08:00-14:00.

Serviciile se vor prestate la sediul AJOFM Braila din orasul Faurei o data pe saptamana, vinerea, in timpul programului de lucru al agentiei, respectiv 08:00-14:00.

Vom respecta in totalitate prevederile caietului de sarcini publicat de achizitor.

Nr. crt.	<u>SPECIFICATIILE TEHNICE</u>	FRECVENTA	MOD DE INDEPLINIRE (se va raspunde cu „DA” SAU „NU”)
1.	Aerisire	zilnic	
2.	Aspirare podea, mocheta/parchet laminat/alt material cu aspiratorul prestatorului cu filtrare prin apa	lunar	
3.	Pentru sediul din B-dul Dorobantilor, nr. 603-605 - Spalare manuala si dezinfectare marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri, birouri, grupuri sanitare pent toata suprafata sediului) Pentru sediul din str. Sergent Tataru, nr. 2 - Spalare manuala si dezinfectare mozaic/parchet laminat/alt material – pentru ambele locatii (sali, scari, holuri, birouri)	Zilnic	
4.	Spalarea si dezinfectarea miinii curente si balustradelor	zilnic	
5.	Curatarea tocariei (usi, ferestre, pervazuri interioare/exterioare)	trimestrial	
6.	Curatare usi de la intrare imobil si	zilnic	

	interioare (praf, pete, urme de maini)		
7.	Curatare pereti (praf, case paienjeni) ori de cate ori este nevoie	lunar	
8.	Curatarea intreruptoarelor/comutatoarelor si prizelor electrice, a corpurilor de iluminat si prizelor de retea (praf, pete);	lunar	
9.	Curatarea caloriferelor (praf, pete)	trimestrial	
10	Stergere praf de pe mobilier, calculatoare, telefoane	saptamanal	
11.	Evacuare resturilor menajere si depozitarea lor in locurile special amenajate (hartii si deseuri din cosuri), schimbarea sacilor menajeri;	zilnic	
12.	Curatarea si dezinfectarea grupurilor sanitare (podele, pereti placati cu faianta, obiecte sanitare, oglinzi) si inlocuirea zilnica, dupa caz, a consumabilelor – hartie igienica, sapun solid si lichid;	zilnic	
13	Curatenia curtii interioare si a spatiului public (trotuar) din fata institutiei	zilnic	
14	Spalarea obiectelor de uz protocolar ori de cate ori este nevoie	zilnic	
15	Spalare mecanizata cu utilaj profesional al prestatorului de servicii si dezinfectare pardoseli marmura/mozaic (sala parter, scari, holuri) la sediul din bulevardul Dorobantilor, nr. 603 – 605, Braila;	saptamanal	
16	Curatare arhiva (aspirare cu aspirator cu filtrare prin apa, spalare si dezinfectare podele, stergerea prafului de pe rafturi	trimestrial	
17	Spalarea geamurilor exterioare accesibile de pe peretele cortina al fatadei imobilului agentiei	lunar	
18	Spalare interioara si exterioara a celorlalte geamuri apartinand imobilului agentiei si Centrului de Formare Profesionala	trimestrial	
19	Spalarea semiumedă a mochetelor cu aparatele/echipamentele prestatorului	trimestrial	

20	Curatenie generala cu utilaje profesionale ale prestatorului de servicii, inclusiv curatarea plafonului fals al imobilului agentiei	O data pe an	
21	Spalarea jaluzelelor pentru toate cele patru sedii	O data pe an	
22	Asigurare materiale igienico-sanitare si de dezinfectare pentru efectuarea serviciilor de curatenie si materiale consumabile (sapun lichid, sapun solid, hartie igienica, odorizant toalete)	Permanent pe toata durata contractului	
23.	Pentru sediile din Insuratei si Faurei toate activitatile prevazute in aceasta anexa cu frecventa zilnica si saptamanala se vor efectua saptamanal; iar pentru celelalte activitati se pastreaza frecventa trimestriala, respectiv anuala.	Saptamanal	

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
(semnatura)

semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele operatorului economic)