



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GALAȚI

Nr. înregistrare 4539/78/01.04.2024

Aprobat,  
Inspector Șef  
Trandafir Bogdan Marius

### Secțiunea C

#### CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii de curățenie  
cod CPV:90910000-9

#### I. Generalități

1. Presentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează propunerea tehnico-economică, de către fiecare ofertant.
2. Criteriul de evaluare al ofertelor este **"prețul cel mai scăzut"**, în condițiile respectării în totalitate a cerințelor din prezentul caiet de sarcini.
3. Beneficiar: **Inspectoratul Teritorial de Muncă Galați**.

#### II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl reprezintă achiziționarea serviciilor de curățenie și întreținere prin asigurarea curățeniei, păstrarea igienei și salubritate a birourilor, holurilor, scărilor de acces și a grupurilor sanitare de la sediul ITM Galați.

Prestarea de „Servicii de curățenie”, (cod CPV 90910000-9), pentru obiectivul situat în **Jud.Galați, Loc. Galați, Strada Regiment 11 Siret, nr. 46A**, obiectiv constituit din sediul administrativ al **Inspectoratului Teritorial de Muncă Galați**, se va face în conformitate cu prevederile art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale art.46 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare.

Procedura aplicată este: **achiziție directă**.

#### III. Durata contractului

Contractul se va încheia pentru perioada 01.05.2024-31.12.2024, cu posibilitatea prelungirii până la data de 30 aprilie 2025, cu obligativitatea respectării art.165 alin.(1) din H.G. nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Contractul își va produce efectele cu condiția existenței resurselor financiare alocate cu această destinație în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Inspectoratului Teritorial de Muncă Galați, aprobat, pe parcursul derulării contractului de prestări servicii.

#### IV. Valoarea estimată a contractului

Valoarea estimativă a contractului pentru perioada **01.05.2024 - 31.12.2024**, este de **68.742,49 lei fără TVA**, respectiv **34.371,24 lei fără TVA** pentru perioada **01.01.2025 - 30.04.2025**.

Valoarea totală estimată ajunge astfel la suma de **~103.114 lei fără TVA**.

#### V. Descrierea serviciului:

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii de curățenie pentru birourile și spațiile conexe ale Inspectoratului Teritorial de Muncă Galați, str. Regiment 11 Siret, nr. 46 A, pentru perioada 01 mai 2024 - 31 decembrie 2024, cu posibilitatea prelungirii contractului până la data de 30 aprilie 2025.

**Oferta va include: asigurarea personalului format din 2 agenți de curățenie și a echipamentelor/utilajelor necesare de lucru.**

#### Date privind locația :

Suprafața totală a clădirii : **2185,66 mp.**

Suprafata ce necesită servicii de curățenie: **1481,51 mp** format din:

- Birouri + una sală de ședințe cu o capacitate de 100 persoane,
- Nr. grupuri sanitare : 15,
- Holuri + scări de acces.

Imobilul este dotat cu toate facilitățile necesare unei bune desfășurări a activității de curățenie.

Prin atribuirea acestui serviciu se va urmări în permanență asigurarea personalului necesar pentru efectuarea și întreținerea curățeniei la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă, cu personalul și echipamentele/utilajele prestatorului.

Prevederile cuprinse în Caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerație, numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

**Nu se admit subcontractanți.**

#### VI. Clauze contractuale obligatorii

##### VI.I Obligații minimale ale prestatorului:

- a) Curățenia va fi asigurată de către societăți care au autorizație de funcționare pentru codul CAEN 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor;
- b) Organizarea, planificarea, conducerea, controlul și garantarea activității de curățenie de către personalul propriu al prestatorului de servicii;
- c) **Pentru prestarea serviciului de curățenie, materialele de întreținere și produsele de curățat și igienizat vor fi asigurate de către Beneficiar;**
- d) Echipamentele, trebuie să respecte standardele de calitate ISO 9001 și de mediu ISO 14001 impuse de Comunitatea Europeană;

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GALAȚI

- e) Prestatorul are obligația să efectueze lunar cu personalul de curățenie, instructajul în domeniul SSM adecvat condițiilor locului de muncă;
- f) Prestatorul va respecta normele pentru situații de urgență;
- g) În nicio situație prestatorul nu va invoca faptul ca o persoană din cadrul personalului de curățenie a fost numită/angajată de puțin timp pentru a justifica neîndeplinirea oricărei obligații asumate prin contract; prestatorul răspunde în condițiile codului civil pentru pagubele cauzate beneficiarului din culpa dovedită a angajaților proprii;
- h) Prestatorul se obligă să permită controlul reprezentanților desemnați ai beneficiarului asupra modului în care își desfășoară activitatea de curățenie cât și la spațiul în care personalul de curățenie își depozitează efectele personale. De asemenea, prestatorul se obligă să nu aducă prejudicii spațiului și echipamentelor primite în folosință pentru personalul de curățenie;
- i) Respectarea regulamentului de ordine interioară a autorității contractante cât și a altor dispoziții date de conducătorul acesteia;
- j) Prestatorul răspunde pentru orice pagubă pe care o produce ca urmare a prestării necorespunzătoare a serviciului. Evaluarea pagubelor se va face de către prestator și beneficiar prin reprezentanții lor legali;
- k) Instruirea personalului de curățenie revine prestatorului precum și răspunderea care rezultă din nerespectarea prevederilor legale;
- l) Suportarea sancțiunilor aplicate pentru culpa proprie, în urma controalelor organelor abilitate;
- m) Prestatorul va suporta contravaloarea eventualelor sustrageri sau degradări ale bunurilor beneficiarului produse din cauza neîndeplinirii ori îndeplinirii defectuoase a obligațiilor personalului prestatorului, stabilite în urma cercetărilor organelor de poliție;
- n) Garantarea păstrării secretului profesional privitor la datele legate de activitatea beneficiarului;
- o) Să asigure prestarea activității de curățenie în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de curățenie;
- p) Să prezinte reprezentantului legal al achizitorului și persoanelor autorizate de acesta, următoarele:
  - un tabel cu numele și datele de identificare ale întregului personal desemnat să asigure curățenia la sediul beneficiarului **situat în Jud.Galați, Loc. Galați, Strada Regiment 11 Siret, nr. 46A**, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la semnarea contractului și să actualizeze aceste informații ori de câte ori va apărea necesitatea, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data producerii modificării;
  - grafic de tură lunar, pentru serviciul de curățenie, cu numele personalului desemnat să asigure curățenia, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni de prestare;
- q) Respectarea prevederilor legale privind angajarea personalului de curățenie, respectarea principiului nediscriminării;
- r) Respectarea prevederilor legale (HG 1425/2006) prin deținerea de personal anume desemnat pe linie de Sănătate și Securitate în Muncă;

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GALAȚI

- s) Să instruiască personalul propriu în conformitate cu dispozițiile care reglementează Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și conform prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și să răspundă pentru accidente de muncă ale angajaților săi, survenite în timpul efectuării programului de lucru;
- t) Prestatorul este obligat să asigure respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului, în ceea ce privește activitatea desfășurată la sediul beneficiarului, fără să poată transfera în nici un fel aceste responsabilități către beneficiar;
- u) Contractantul va trebui să asigure prestarea următoarelor servicii de curățenie și întreținere :

### ZILNIC:

- aerisirea birourilor, spațiilor de lucru și holurilor ;
  - evacuarea gunoiului și igienizarea coșurilor de gunoi ;
  - schimbarea sacilor menajeri - birouri = 66 coșuri birouri
    - 15 toalete\*3 coșuri = 45 coșuri
    - 3 coșuri deșeuri selective\*6 nivele = 18 coșuri
- Total = 129 coșuri;
- asigurarea consumabilelor ori de câte ori este nevoie pentru grupurile sanitare predate de beneficiar în baza bonului de consum - 15 grupuri sanitare ;
  - spălare, dezinfectare și odorizarea grupurilor sanitare ;
  - spălarea ușilor de acces în clădire și de interior ;

Îndeplinirea obiectivelor zilnice se vor verifica periodic de către beneficiar.

Serviciile de organizare a colectării selective a deșeurilor în interiorul instituției vor fi prestate de către contractant, în conformitate cu prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

### SĂPTĂMÂNAL :

- spălarea și dezinfectarea balustradelor scărilor,
- spălarea ușilor din interior - un număr de 88 uși ≈ 118 m<sup>2</sup>;
- curățarea pereților despărțitori din geam termopan, balustrade, scări, lift, etc ;
- aspirarea și curățarea pereților ;
- ștergerea prafului și a urmelor de pe mobilier, pervaze, întrerupătoare, mânere, uși, monitoare, imprimante, etc.
- igienizarea coșurilor de gunoi prin dezinfectare cu soluții specifice;
- spălarea și dezinfectarea suprafețelor de gresie și var lavabil (pereți) din toalete;

### LUNAR :

- curățat pereți var lavabil cu perii speciale ;
- lustruirea mobilierului din birouri cu spray antistatic ;
- curățarea suprafețelor din jurul clădirii ;
- curățarea petelor cu soluții specifice ;
- spălarea ferestrelor cu deschidere spre interiorul camerei - ≈ 250 m<sup>2</sup>
- curățare feronerie, calorifere și corpuri de iluminat;

### SEMESTRIAL:

- ștergerea/spălarea jaluzelelor - ≈ 390 m<sup>2</sup>- când este cazul
- curățarea cu detergent specific a scaunelor tapițate - 238 buc ;

### ***Necesar minim de dotare cu echipamente/utilaje:***

- Cărucior pentru curățenie, complet echipat: va include cel puțin, găleată cu separator apa murdară - apa curată, storcător profesional,
- Uniformă lucru,
- Set mătură + fâraș,
- Materiale consumabile lavete, bureți, mănuși menaj,
- Set găleată cu separator apă curată/murdară,
- Sistem profesional de spălat geamuri (dispozitiv+accesorii) cu mâner telescopic

### **VI.II Obligații minimale ale AGENȚILOR DE CURĂȚENIE**

a) Serviciile de curățenie vor fi prestate la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Galați, str.Regiment 11 Siret nr.46 A, de luni până vineri în timpul programului de lucru, astfel:

- în intervalul orar 08.00-16.30 de luni până joi;
- în intervalul orar 08.00-14.00, vineri.

b) Prestatorul va executa serviciile de curățenie utilizând agenți calificați în meseria respectivă asigurând numărul de persoane necesare efectuării serviciilor de curățenie, respectiv **2 agenți** de curățenie;

c) Personalul va purta pe timpul prestării serviciilor de curățenie uniforme pe care să fie scris distinct numele firmei sau să aibă atașat un ecuson cu numele, prenumele și denumirea societății la care sunt angajați; Ținuta lucrătorilor trebuie să fie permanent decentă și curată.

d) Persoanele care prestează activitatea de curățenie trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității lor în incinta sediului ITM Galați;

e) Este interzis persoanelor care prestează servicii de curățenie în cadrul ITM Galați, să utilizeze cu scopul obținerii de avantaje personale, a informațiilor sau documentelor cu care intră în contact fizic sau vizual pe timpul desfășurării activității. Pentru încălcarea confidențialității se vor aplica normele legale în vigoare.

f) Ștergerea de praf de pe birouri se va face prin păstrarea poziției în care au fost găsite obiectele sau documentele de pe acestea.

g) Va asigura, la terminarea serviciului, stingerea tuturor corpurilor de iluminat și închiderea ușilor și ferestrelor.

h) Va răspunde material și va despăgubi beneficiarul pentru bunurile sustrase, existente în evidențele contabile, dacă din cercetările efectuate de o comisie mixtă prestator - beneficiar sau de către organele de urmărire penală se va dovedi vinovăția personalului de curățenie. Plata prejudiciului se va face de către prestator, în baza procesului-verbal, încheiat de către Comisia mixtă, semnat de reprezentanții ambelor părți sau pe bază de titlu executoriu;

i) Va manifesta o mare atenție în păstrarea și evidența bunurilor, mijloacelor și materialelor puse la dispoziția sa de către beneficiar, în scopul executării normale a serviciilor de curățenie;

j) Va păstra confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în cadrul instituției;

k) Nu se va prezenta la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu va consuma astfel de băuturi în timpul serviciului;

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GALAȚI

l) Dacă reprezentanții prestatorului vor încălca dispozițiile legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate, întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii, va fi a prestatorului.

m) Accidentele de muncă, bolile profesionale, accidentele ușoare și incidentele periculoase suferite de personalul implicat al prestatorului, din vina acestuia constatată de comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la prestator.

### VI.III Obligațiile BENEFICIARULUI

- a) să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit și stabilit cu prestatorul;
- b) să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la primirea și înregistrarea facturii;
- c) să pună la dispoziția prestatorului facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și pe care, de comun acord, le consideră, necesare prestării serviciilor;
- d) să pună la dispoziția agenților de curățenie, produsele de curățat și materialele consumabile necesare desfășurării activității de curățenie și igienizare.

### VII. Modalități de plată

1. Plata serviciilor prestate se va face în termen de 30 de zile de la primirea facturii de la prestator.
2. Facturile vor fi puse la dispoziție beneficiarului până pe data de 10 ale lunii următoare prestării serviciilor însoțite la plată de grafic de prestare a serviciilor și lista personalului calificat pentru prestarea serviciilor de curățenie.

### VIII. Prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei și a documentelor ce o însoțesc este limba română. Orice comunicare în legătură cu procedura de achiziție se va face în limba română.

Ofertanții interesați își vor posta oferta pe site-ul <https://sicap-prod.e-licitatie.ro>, la rubrica - Cumpărări directe - Catalog electronic de produse/servicii/lucrări, până la data și ora limită de depunere a ofertelor. Ofertele postate după această dată și oră nu vor fi valabile.

### **1. Specificații tehnice minime obligatorii pentru elaborarea propunerii tehnice privind serviciile de curățenie:**

La întocmirea propunerii tehnice se va face referire cel puțin la următoarele aspecte:

1.1. Serviciile de curățenie se vor executa în conformitate cu următoarele precizări:

- a) Consemnul general al posturilor
  - obligațiile personalului de curățenie;
  - respectarea disciplinei muncii, a N.T.S.M. și P.S.I. conform legislației în vigoare.
- b) Consemnele particulare ale posturilor
  - obligațiile personalului de curățenie;
  - respectarea disciplinei muncii, a N.T.S.M. și P.S.I. conform legislației în vigoare.

### **Modul de prezentare a propunerii tehnice:**

Str.Regiment 11 Siret, nr. 46 A, Galați, Galați  
Tel.: +4 0236 46 06 29, +4 0236 46 50 75, +4 0236 41 35 91, +4 0236 41 13 57, +4 0236 41 31 99; fax: +4 0236 46 06 29  
itmgalati@itmgalati.ro  
[www.itmgalati.ro](http://www.itmgalati.ro)  
Operator de date cu caracter personal: 8267

1. Descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi prestate și a personalului ce urmează a fi alocat pentru efectuarea prestațiilor. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.
2. Lista cu dotarea tehnică necesară realizării serviciului de curățenie a obiectivului.

### **2. Propunerea financiară va fi prezentată astfel:**

- Se va prezenta oferta financiară prin detalierea calculului valoric pentru tarif/mp/lună și preț/lună și valoarea pe toată perioada, conform elementelor obligatorii stabilite prin legislația incidentă în domeniul muncii, respectiv: cel puțin salariul minim brut pe economie, CAS, CASS, impozit, etc, din care reiese valoarea totală pentru un număr minim și maxim de ore, exprimată în lei, fără TVA;
- În mod obligatoriu oferta financiară va conține și detalierea, fără caracter limitativ, a cheltuielilor indirecte și a marjei de profit;
- **Oferta financiară este fermă**, va fi exprimată în lei, fără TVA( se va completa formularul nr. 5 "FORMULAR DE OFERTĂ"(cu anexele 1 și 2); **Nu se acceptă oferte alternative.**

**Oferta va fi valabilă pe o perioadă de 30 zile de la termenul limită de primire a ofertei.**

În cazul în care, în urma stabilirii clasamentului final conform criteriului de atribuire, "**prețul cel mai scăzut**", autoritatea contractantă constată faptul că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, va solicita depunerea de documente care conțin noi propuneri financiare.

Tarifele serviciilor din propunerea financiară a ofertei câștigătoare vor putea fi ajustate pe durata derulării contractului numai în condițiile prevederilor legale în vigoare, ca urmare a unor modificări legislative și a emiterii de acte administrative de către autorități competente, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat tarifele.

Ajustarea tarifelor se va realiza pe baza următoarei formule de calcul:

$Ta = Tmp +/- (Tmp \times n\%)$  unde:

*Ta - prețul unitar exprimat ca tarif mp în urma procedurii;*

*Tmp - prețul unitar exprimat ca tarif mp actualizat;*

*n%- procentul de creștere/scădere al salariului minim pe economie conform actelor normative sau al actelor administrative emise de către autorități competente.*

*modificări legislative sau acte administrative emise de către autorități competente, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat tarifele*

**Plicul cu OFERTA operatorilor economici depus la secretariatul instituției, va cuprinde obligatoriu cel puțin:**

1. Copie Certificat de Înregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare(CUI) și cod CAEN corespunzător prestării serviciilor de curățenie;
2. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală Teritorială, din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 10.000,00 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GALAȚI

atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul consolidate datorate și restante este mai mic de 10.000,00 lei, conform dispozițiilor art.166 alin (2) din Legea nr. 98/2016;

3. Dovada existenței unei experiențe similar în prestarea serviciilor de curățenie prin derularea a cel puțin unui contract de mărima și specificul precizărilor din prezentul caiet de sarcini, în ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achiziții,, Declarație privind lista principalelor prestări de serviciu similar în ultimii 3 ani”);

4. Dovada existenței unui cont de Trezorerie pentru societăți comerciale;

5. Propunerea financiară și propunerea tehnică;

6. Formulare de achiziții publice, completate și semnate de reprezentantul legal, respectiv:

6.1. Scrisoare de înaintare a ofertei - Formular nr.1;

6.2. Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016- Formularul nr.2;

6.3. Declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din legea 98/2016- Formularul nr. 3;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Formularul nr.4;

6.5. Formular de ofertă; Anexa 1 și 2-Formularul nr.5;

6.6. Declarație privind lista principalelor prestări de serviciu similar în ultimii 3 ani- Formularul nr.6;

### IX. Căi de atac

Precizări privind organismul competent pentru căile de atac și termenele utilizării acestora sunt cele prevăzute în Legea nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

### X. Alte mențiuni

Operatorii economici care acceptă cerințele prezentului caiet de sarcini, vor posta oferta pe site-ul <https://sicap-prod.e-licitatie.ro>, la rubrica - Cumpărări directe - Catalog electronic de produse/servicii/lucrări, apoi vor depune OFERTA la registratura instituției situat în Jud. Galați, Loc. Galați, Str. Regiment 11 Siret, nr.46 A, etaj 1.

Oferta va fi depusă în plic închis, plicul având consemnat denumirea ofertantului și mențiunea „ Pentru comisia de analiză oferte serviciu curățenie”.

Oferta va fi fermă pe toata durata derulării contractului.

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări pe mail înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 1(una) zi.

**Data limită depunere a ofertei: 04.04.2024, ora 12,00.**

Eventualele solicitări de clarificări privind achiziția publică, se vor transmite pe adresa [itmgalati@itmgalati.ro](mailto:itmgalati@itmgalati.ro) .



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GALAȚI

Șef serviciu ERUAI,  
Carmen Asăndoaei

Consilier achiziții publice,  
Loredana Antoniu

Legislației, Contencios Administrativ,  
Chirilă Anișoara

Vizat C.F.P.  
Vetuța Căluian