



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI SIBIU

Sibiu, str. Gh. Barițiu, nr. 3 cod 550178 Tel.: 0269 - 210071 / 211566 Fax :0269-217092

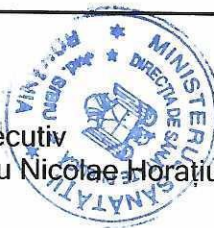
e-mail : [administrativ@dps Sibiu.ro](mailto:administrativ@dps Sibiu.ro); website: [www.dps Sibiu.ro](http://www.dps Sibiu.ro)

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016  
înregistrat sub nr.38232 la ANSPDCP

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ  
A JUDEȚULUI SIBIU

NR. SB-4241  
DIN 31-03-2025

Aprobat,  
Director Executiv  
Ec. Cojocaru Nicolae Horatiu



Avizat,  
Director Executiv Adj Economic  
Ec. Agârbiceanu Simona

## CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ DE PRESTĂRI SERVICII DE CURĂȚENIE

Cod CPV - 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor (Rev.2)

### 1. GENERALITĂȚI

1.1. Obiectivul procedurii îl constituie achiziția de *servicii de curățare a birourilor*- include curățenia zonelor administrative, birourilor, laboratoarelor, grupurilor sanitare și spațiilor comune în sediile în care își desfășoară activitatea Direcția de Sănătate Publică a Județului Sibiu.

Suprafața estimată: 1200 mp

1.2. Procedura - achiziție directă conform art 7., alin (5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, se încheie cu atribuirea unui contract de prestare servicii de curățenie pe o perioadă de 8 luni, începând cu **1 mai 2025**, cu posibilitatea prelungirii duratei contractului de prestări servicii în funcție de existența resurselor financiare alocate, prin act adițional.

1.3. Direcția de Sănătate Publică a Județului Sibiu își desfășoară activitatea în două sedii în localitatea Sibiu: sediul de pe strada Gheorghe Barițiu nr 3 și Sediul de pe Pompeiu Onofreiu nr 2-

4. Sediul social este repartizat pe patru nivele: parter, trei etaje și încăperi cu rol de magazie la demisol. Sediul de pe strada Pompeiu Onofreiu are un singur nivel - laboratorul de igienă radiatiilor. Total estimat: 1200 mp

### 2. CERINȚE

2.1 Prestatorul de servicii de curățenie va ține cont în desfășurarea activității sale de programul institutiei, după cum urmează:

- zona administrativă și laboratoare - programul personalului - între orele 07.30 - 16.00;

### 3. ACTIVITĂȚILE DE CURĂȚENIE OBLIGATORII

3.1 Zona administrativă:

- degajarea și evacuarea deșeurilor, înlocuirea sacilor menajeri;
- aerisirea și odorizarea zilnică a spațiilor;
- înlăturarea pănzelor de păianjen;
- ștergerea și curățarea mobilierului/obiectelor de birou din încăperi și holuri;
- ștergerea ușilor de acces față -verso cu soluții specifice;
- ștergerea zilnică a prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou;
- aspirarea, curățarea mochetelor și spălarea zilnică a pardoselilor;
- curățarea pereților și plafoanelor săptămânal/zilnic;
- curățarea lunara a caloriferelor;
- alimentarea cu consumabile (servetele, săpun) - dispensere birouri;

- ferestrele se curăță ori de câte ori este nevoie utilizând detergenți, lavete și produse de spălat geamuri;

### 3.2 Laboratoare:

- aerisirea zilnică a spațiilor;
- ferestrele se curăță ori de câte ori este nevoie utilizând detergenți, lavete și produse de spălat geamuri;
- ștergerea și curățarea mobilierului/obiectelor din încăperi;
- curățarea zilnică a pardoselilor prin maturare umedă, urmata de spălare, dezinfectie;
- curățarea suprafețelor verticale: pereții se curăță și dezinfectează săptămânal în zonele de contact cu mâinile și periodic (lunar), pe toată suprafața lor;
- curățarea și dezinfectia vestiarelor - zilnic;
- spălare sticlărie - zilnic, ori de câte ori este nevoie;
- degajarea și evacuarea deșeurilor, înlocuirea sacilor menajeri;
- spălarea echipamentului de protecție cu ajutorul mașinii de spălat și calcarea echipamentului de protecție;
- spălarea și dezinfectarea suprafețelor de lucru;
- ștergerea ușilor de acces față -verso cu soluții specifice;
- alimentarea cu consumabile (servetele, săpun) dispensere;

### 3.3 Alte spații

- golirea zilnică, ori de câte ori este nevoie, a scumierelor din locurile special amenajate;
- ștergerea zilnică a prafului și curățarea mobilierului de pe holuri;
- curățarea grupurilor sanitare zilnic și de câte ori este cazul - obiecte și suprafețe verticale;
- înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare de câte ori este nevoie;
- curățarea lunară a caloriferelor;
- dezinfectarea zilnică a balustradelor și bisăptămânală a ușilor, tocurelor acestora;
- curățarea și dezinfectia holurilor, a scârilor interioare și exterioare - zilnic, ori de câte ori este nevoie;
- colectarea și depozitarea zilnică a deșeurilor în locurile special amenajate;
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului - la nevoie;
- curățarea curții interioare de 2 ori pe săptămână și mai des atunci când este cazul.
- curățarea lunară a magaziei de materiale, a pardoselii în arhivă;
- depozitarea deșeurilor pe categorii de deseuri în spații special amenajate;
- ferestrele se curăță ori de câte ori este nevoie utilizând detergenți, lavete și produse de spălat geamuri;

## 4. ECHIPAMENTE - CARACTERISTICI MINIMALE

4.1. Echipamentele necesare întreținerii vor fi puse la dispoziție de către beneficiar.

Beneficiarul asigură cel puțin următoarele:

- echipamente: aspiratoare pentru praf,
- unelte specifice și materiale consumabile:
- măști - mopuri profesionale (cele folosite pentru grupurile sanitare marcate vizibil - pentru a evita folosirea acestora în curățenia birourilor și holurilor
- lavete microfibră - găleți
- bureți - mănuși menaj

### 4.2. Materiale

Toate materialele necesare întreținerii curățeniei cât și consumabilele pentru grupurile sanitare vor fi puse la dispoziție de către beneficiar.

## 5. CERINȚE GENERALE

1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile cu profesionalism și promptitudine.
2. Prestatorul se obligă să asigure efectuarea serviciilor de curățenie cu personal calificat și instruit
3. Prestatorul are obligația de a asigura pe toată durata derulării contractului, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă sau a concediilor medicale, acoperirea întregii activități de curățenie contractate.
4. Personalul de execuție trebuie să folosească echipament de protecție specific activității prestate. Societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii pentru personalul prestator conform Legii 319/2006 a sănătății și securității în munca și totodată este răspunzătoare de efectele pe care le-ar produce utilizarea echipamentelor și materialelor

folosite în efectuarea prestațiilor. Se vor lua măsurile conform Legii 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor.

5. Prestatorul va avea și personal de control, care să verifice acțiunile întreprinse.

6. Pentru efectuarea serviciilor de curățenie, beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului o încăpere tehnică.

7. Cerințe privind resursele umane

a. Pe durata desfasurarii contractului prestatorul va asigura minim 1 persoana 8 ore + 1 persoana 4 ore pentru efectuarea activitatilor de curatenie.

b. Să poarte echipament corespunzător.

c. Personalul va putea fi informat, dirijat, solicitat de catre beneficiar in vederea rezolvarii tuturor situatiilor urgente care apar si au ca obiect efectuarea curateniei în spatiile specificate în caietul de sarcini.

## **6. OFERTA FINANCIARĂ**

6.1 Se va face luându-se în considerare suprafețele efective ale zonelor specificate la punctul 1.3. și cerințele consemnate în **art. 3**

6.2 Va fi exprimată în lei, ca valoare a contractului, fără TVA - pe luna.

6.3 Prețul contractului este ferm pe toata durata derulării lui. Valoarea totală estimată a contractului este de **87.200 lei, fara TVA / 8 luni.**

## **7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

a) Va face instruirea personalului propriu privind normele de sănătate și securitate în muncă.

b) Starea tehnică a echipamentelor folosite vor fi în grija beneficiarului.

c) Va efectua curățarea, spălarea, dezinfectarea grupurilor sanitare numai cu materiale și tehnologii permise de către Ministerul Sănătății, Ministerul Mediului și Pădurilor și Oficiul pentru Protecția Consumatorului.

d) Să nu folosească substanțe toxice periculoase pentru om.

e) Prestatorul se obligă să asigure trierea și transportul din birouri către pubele amplasate în spații special amenajate a deșeurilor reciclabile rezultate din activitatea desfășurată, conform Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice

f) Se interzice accesul la tehnica de calcul și telefoane cu excepția situațiilor speciale care impun acest lucru (apelare poliție, salvare, pompieri)

g) Va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor.

h) Se interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care are acces în perioada efectuării serviciilor.

Orice reclamație cantitativă sau de calitate cu privire la serviciile prestate, formulată de către achizitor și dovedită a fi întemeiată, pe perioada de derulare a contractului, se va soluționa de către prestator prin remedierea deficiențelor constatate, în maximum 3 zile de la transmiterea în formă scrisă (inclusiv prin fax și e-mail) către prestator a acelei reclamații.

## **8. TIPUL ACHIZITIEI**

8.1 Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

8.2 Oferta financiară va fi elaborată în mod obligatoriu cu respectarea datelor și condițiilor considerate minimale din caietul de sarcini și va fi publicată în catalogul electronic de achiziții publice SICAP pe

***Cod CPV – 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor (Rev.2)***

Nu se accepta oferta alternativă la Caietul de sarcini.

Preturile stabilite de ofertanți sunt ferme, nu pot fi majorate ulterior și vor fi valabile pe toată perioada de derulare a contractului.

În conformitate cu art. 221 litera a din Legea nr. 98 / 2016 prețul contractului poate fi revizuit în cazul în care se modifică cuantumul salariului minim pe economie, proporțional cu valoarea modificării acestuia.

## **9. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

9.1 Ofertantul câștigător va emite factura la începutul lunii următoare pentru serviciile prestate în luna precedentă. Factura va fi însoțită de proces verbal de recepție confirmat de beneficiar.

9.2 Plata facturilor se va face în termen de 30 zile de la emitere.

## 10. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel încât aceasta sa respecte in totalitate cerințele prevăzute in prezentul caiet de sarcini si va conține obligatoriu prestarea serviciilor **conform art 3**.

## 11. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

In urma consultării prezentului Caiet de sarcini, ce se afla publicat pe site-ul instituitei, potențialii ofertanți vor depune oferta financiara ce va conține tariful lunar, fara TVA, insotita de copia Certificatului de Inregistrare la ORC, Cod Unic de Identificare (CUI) si cod CAEN corespunzator prestarii serviciilor de curatenie.

Tarifele sunt ferme si nu se pot modifica pe toata durata de valabilitate a ofertei, respectiv 60 de zile.

Achiziția serviciilor de curățenie se realizează conform art.7, alin(5) din Legea nr.98/2016 actualizata, prin accesarea Catalogului de Produse/Servicii/Lucrări din platforma SICAP .

DSP SIBIU asigura ofertanților posibilitatea vizionarii spațiilor, in timpul programului de lucru al DSP SIBIU, în urma solicitării acestora in scris.

## 12. DISPOZITII FINALE

Toate cerințele acestui caiet de sarcini sunt cerințe minime și obligatorii.

Va fi descalificat orice ofertant care nu indeplineste cerintele caietului de sarcini, oferta fiind considerata neconforma sau dupa caz, neadecvata.

Oferta va fi redactata in limba romana, semnata si stampilata de catre ofertant sau de catre imputernicitul autorizat ala acestuia.

Intocmit  
Serviciul Administrativ. Mentenanta.  
Ing. Codeus Mirela

