



# DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI GALAȚI

Strada Brăilei nr. 177, Cod Poștal: 800578, GALAȚI, ROMÂNIA,

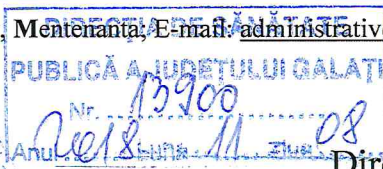
Tel: 0236.463704; Fax: 0236.464060; E-mail: [dspgl@dsp-galati.ro](mailto:dspgl@dsp-galati.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 19481/2011

Serviciul Administrativ, Mentenanță, E-mail: [administrativ@dsp-galati.ro](mailto:administrativ@dsp-galati.ro)

**APROBAT**

Director Executiv,  
Dr. **Liliana MOISE**



Director Exec. Adj. Economic  
Ec. **Daniela ENACHE**

## CAIET DE SARCINI

privind achizitia de

**PRESTARI SERVICII DE CURATENIE, DEZINFECTIE, IGIENIZARE si  
INTRETINERE**

**a spatiilor, birourilor, laboratoarelor si echipamentelor aferente loaboratoarelor din  
cadrul DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA A JUDEȚULUI GALATI**

### SPECIFICATIILE TEHNICE

Referitor la curatenia in spatiile interioare, birouri, laboratoare, etc.din cadrul Directiei de Sanatate Publica a Judetului Galati

Pentru buna desfasurare a activitatii este absolut necesara mentinerea unei curatenii permanente in toate spatiile ce apartin Directiei de Sanatate publica a Judetului Galati si de aceea se impune achizitionarea unor servicii de dezinfectie a spatiilor si echipamentelor precum si de curatenie si igienizare a laboratoarelor si a birourilor dupa cum urmeaza:

#### **A. PRINCIPALELE CERINTE IMPUSE ACTIVITATII DE CURATENIE, DEZINFECTIE SI INTRETINERE**

##### **a) Birouri, sali de sedinte, holuri, scari, magazii, spatii si echipamente aferente laboratoarelor, etc.**

1. Spalarea: reprezinta antrenarea prin udare si indepartarea pulberilor si substantelor organice, folosirea de apa calda si substante tensioactive. Spalarea trebuie urmata de clatire abundenta. Spalare mochete trimestrial sau la solicitarea beneficiarului (in urma inundatiilor, zugravit, reparatii accidentale, trafic intens,etc.);  
Spalarea suprafetelor neacoperite, cu detergenti adecvati tipului de pardoseala: zilnic;  
Spalarea geamurilor, ferestrelor si usilor fiecarui birou (interior si exterior): 1 data/luna;  
Spalarea zilnica a filtrelor de cafea, a cestilor de cafea si a paharelor utilizate de catre conducere sau atunci cand se asigura protocolul in cadrul unor delegatii, etc.;
2. Stergerea umeda a suprafetelor prin care se realizeaza indepartarea microorganismelor, se utilizeaza pentru intretinerea curateniei in intervalele dintre spalari;  
Stergerea prafului de pe birouri, calculatoare si imprimante, dulapuri, fisete, tablouri, scaune, fotolii: zilnic;  
Stergerea tocariei, pervazurilor, geamurilor, usilor si feroneriei: o data la 3 zile;



# DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI GALAȚI

Strada Brăilei nr. 177, Cod Poștal: 800578, GALAȚI, ROMÂNIA,

Tel: 0236.463704; Fax: 0236.464060; E-mail: [dspgl@dsp-galati.ro](mailto:dspgl@dsp-galati.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 19481/2011

- Stergerea prizelor, a intrerupatoarelor si a plintelor: o data/saptamana;
- Stergerea suprafetelor superioare ale dulapurilor, rafturilor: o data/3 luni;
- Stergerea placutelor indicatoare si a corpurilor de iluminat: saptamanal
3. Utilizari de lavete curate, umezirea lor cu solutii detergente proaspete, schimbarea frecventa a lavetelor si apei de stergere, dezinfectia si uscarea lavetelor si a recipientilor dupa folosire.
4. Aspirarea mochetelor si pardoselilor: zilnic;
5. Curatirea de praf a caloriferelor: o data/saptamana;
6. Curatirea panzelor de paianjen din locuri greu accesibile: o data/luna;
7. Maturarea antistatica a suprafetelor neacoperite (marmura, gresie, mozaic, etc.): zilnic;
8. Curatenia in incaperi trebuie totdeauna asociata cu aerisirea si odorizarea incaperilor;
9. Golirea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri: zilnic;
10. Ustensilele si materialele de curatenie se depoziteaza in conditii igienice;
11. Ingrijire plante ornamentale: zilnic.
12. Dezinfectia:
  - Colectarea infectelor ramase din ziua precedenta in saci autoclavabili dupa colectarea infectelor se trece la curatenia faiantei, mobilierului si pavimentelor folosind substante de curatenie si substante dezinfectante cu specific;
  - Saptamanal se va face curatenie generala care consta in spalarea geamurilor, faiantei si peretilor;
  - Dezinfectia echipamentelor (sticlarii, portelan, instrumente) de cate ori este nevoie;
  - Dezinfectia echipamentelor de protectie (halate) prin operatiunea de spalare (spalat, dezinfectat/clor, apretat) si calcare.

## b) Grupuri sanitare

- Spalarea si igienizarea pardoselii grupurilor sanitare si a oficiilor: zilnic;
  - Curatirea saptamanal sau ori de cate ori este nevoie a peretilor placati cu faianta;
  - Curatirea chiuvetelor, oglinzilor, politelor: zilnic;
  - Curatirea pervazelor, usilor, tocurilor de la usi si ramelor geamurilor;
  - Spalarea si dezinfectarea ori de cate ori este nevoie a WC-urilor: zilnic;
  - Stergere suport hartie igienica, recipient sapun lichid: zilnic;
- Asigurarea de consumabile (hartie igienica, sapun lichid, prosoape de hartie) pentru grupurile sanitare.

Substantele de curatenie, substantele dezinfectante cu specific, detergentii de spalare echipamente precum si echipamentele folosite in cadrul acestor operatiuni, inclusiv hartie igienica si sapun lichid dezinfectant pentru maini pentru grupurile sanitare, vor fi puse la dispozitie de catre beneficiar lunar, pe baza de proces verbal de predare primire.

Substantele utilizate vor fi insotite de fisele tehnice date de producator.

Operatiunile privind curatenia si dezinfectia se vor efectua in conformitate cu normele tehnice in vigoare Ordin M.S. nr.261/2007 actualizat.

## B. Prestarea serviciilor de curatare a birourilor, magaziei, alte anexe, echipamentului de protectie, sticlarii si ustensilelor de laborator :



# DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI GALAȚI

Strada Brăilei nr. 177, Cod Poștal: 800578, GALAȚI, ROMÂNIA,

Tel: 0236.463704; Fax: 0236.464060; E-mail: [dspgl@dsp-galati.ro](mailto:dspgl@dsp-galati.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 19481/2011

Nr. Crt.	Servicii solicitate	Suprafete si periodicitate	Produse si echipamente de curatenie ce vor fi utilizate in cadrul contractului
<b>Servicii de curatare a birourilor, cod CPV : 90919200-4</b>			
1.	Curatat simplu pardoseli	1.467 mp – zilnic, 2-3 ori/zi: ▪ Str. Brailei : 416 mp ▪ Str. Traian : 605 mp ▪ Str. Rosiori : 446 mp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ detergent universal</li> <li>▪ dezinfectant pardoseli (pe baza de clor)</li> <li>▪ galeata cu mop</li> <li>▪ matura PVC, faras</li> </ul>
2.	Curatat usi (intrare), mobilier, lambriuri, parchet si suprafete birouri (indepartare panza paianjen, stergerea prafului, etc)	380 mp – 4 ori/luna: ▪ Str. Brailei : 150 mp ▪ Str. Traian : 150 mp ▪ Str. Rosiori : 80 mp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ solutie speciala pentru mobilier si tamplarie</li> <li>▪ lavete uscate si umede, abrazive, bureti etc.</li> </ul>
3.	Aspirat si curatat mocheta	363 mp – 2ori/luna: ▪ Str. Brailei : 16 mp ▪ Str. Traian : 120 mp ▪ Str. Rosiori : 227 mp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ solutie speciala pentru covoare</li> <li>▪ aspirator</li> </ul>
4.	Curatat spatii sanitare (+dotarea cu sapun lichid si hartie igienica, prosoape hartie)	78 mp – zilnic, 3 ori/zi: ▪ Str. Brailei : 35 mp ▪ Str. Traian : 19 mp ▪ Str. Rosiori : 20 mp O data pe saptamana: ▪ Cabinet Port Frontiera : 4 mp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ detergent universal</li> <li>▪ detergent pentru curatat suprafete speciale cu dezinfectant</li> <li>▪ detartrant</li> <li>▪ praf sau crema de curatat spatii sanitare</li> <li>▪ lavete uscate si umede, abrazive, bureti etc.</li> <li>▪ galeata cu mop</li> </ul>
5.	Curatenie generala (+spalare mochete, tapiterii , scaune; curatare corpuri de iluminat ; desprafuire pereti ; spalat si curatat geamuri ; curatat panou firma exterior si panouri interior, etc)	In toate locatiile o data la 3 luni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vezi 1, 2, 3 si 4 si solutii pentru spalat si curatat geamuri</li> </ul>
6.	Curatenie spatii exterioare (maturat curte, alei pietonale, parcare, ingrijire si intretinere spatiu verde)	conform spatiului aferent fiecarui sediu = ori de cate ori este necesar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ matura sorg, matura nuiele, faras metal</li> <li>▪ unelte pentru spatiul verde</li> </ul>
7.	Curatirea sticlarii si ustensilor de laborator	Ori de cate ori este nevoie	<ul style="list-style-type: none"> <li>-detergent automat de calitate superioara *</li> <li>-detergent lichid de vase de calitate superioara*</li> <li>- amestec sulfocromic (se pune la dispozitie de catre laboratoare)</li> <li>-apa distilata (se pune la dispozitie de catre laboratoare)</li> <li>-perii sticlarii diferite dimensiuni</li> </ul>



# DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI GALAȚI

Strada Brăilei nr. 177, Cod Poștal: 800578, GALAȚI, ROMÂNIA,

Tel: 0236.463704; Fax: 0236.464060; E-mail: [dspgl@dsp-galati.ro](mailto:dspgl@dsp-galati.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 19481/2011

			(lungimi si diametre diferite) -bureti abrazivi -pasta de curat abraziva de calitate superioara - pasta de curatat pentru inox - manusi pentru personalul care curata sticlaria
8.	Curatarea halatelor	Saptamanal	- detergent automat de calitate superioara -inalbitor - apret
9.	Curatarea prosoapelor si a tifoanelor de laborator	zilnic	-detergent automat de calitate superioara -inalbitor
10.	Curatirea si dezinfectarea toaletelor	zilnic	-detartrant specific pentru toalete si chiuvete -solutii specifice curatare toalete -dexinfecant pentru WC -odorizant WC

Este necesar a fi utilizat detergent automat de calitate superioara \* deoarece curatarea necorespunzatoare a sticlariaei duce la rezultate eronate ale determinarilor analizelor.

## Prestarea Serviciilor de curatare a birourilor:

- Str. Brailei Nr. 177: 8 birouri, 4 holuri, 2 grupuri sanitare;
- Str. Rosiori Nr.12B, Mazepa: Parter - 12 camere, 3 bai si 3 holuri (camera soferi, magazie camera I, magazie camera II, radiatii:8 camere, minimagazie:1, baie hol, magazie baie, radiatii baie, magazie hol, radiatii: 2 holuri); Etaj I - 13 camere, 3 bai, 7 holuri (Control SP - camera I, Control SP - cameraII, bacteriologie -8 camere, fost consiliere - 2 camere, camera 9, bacteriologie -baie, Control SP - baie, fost consiliere - baie, bacteriologie - 4 holuri, Control SP - 2 holuri, fost consiliere - 1 hol ; Etaj II - 15 camere, 4 bai si 5 holuri; casa scarii - 2, subsol-1;
- Str. Traian Nr. 19: 10 birouri (9 la parter, unul la mansarda); 5 holuri (igiene,epidemii, lab.bacteriologie, lab.chimie, mansarda); 3 grupuri sanitare (2 cabine WC si o chiuveta la parter; 2 cabine WC, o chiuveta, o cabina de dus la etaj I, o cabina WC si o chiuveta la etaj II); un depozit frig; 2 camere frig (pavilion in curte); 7 camere depozitare (magazii, arhiva); 1 vestiar mansarda; 23 incaperi de laborator (10 la chimie, 13 la bacteriologie); casa scarii la 3 intrari (din curte- Str.Traian si 2 din Str.Brailei);
- Cabinet Port Frontiera, Str. Portului, Nr. 57: 2 birouri, 1 hol, 1 grup sanitar

Substantele de curatenie, substantele dezinfectante cu specific, detergentii de spalare, consumabilele pentru grupurile sanitare (hartie igienica, sapun lichid) si echipamentele folosite in cadrul acestor operatiuni, vor fi puse la dispozitie de catre beneficiar lunar, pe baza de proces verbal de predare primire.

## C. PROGRAMUL DE LUCRU



# DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI GALAȚI

Strada Brăilei nr. 177, Cod Poștal: 800578, GALAȚI, ROMÂNIA,

Tel: 0236.463704; Fax: 0236.464060; E-mail: [dspgl@dsp-galati.ro](mailto:dspgl@dsp-galati.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 19481/2011

Serviciile de curatenie propriu-zisa se vor desfasura in timpul si in afara orelor de program ale achizitorului si la solicitarile acestuia, permanent (luni – vineri) intre orele 06 – 14,00.

## D. RESURSE UMANE

Se solicita folosirea de personal specializat, angajat pe perioada nedeterminata.

Criteriile si exigentele ce trebuiesc indeplinite sunt urmatoarele:

- sa nu aiba cazier si sa fie asigurat contra accidentelor de munca;
- sa poarte echipament corespunzator (uniforma de lucru reprezentativa in stare foarte buna si ecuson cu datele de identificare personale);
- personalul va putea fi inlocuit de catre prestator, numai dupa informarea prealabila in scris a beneficiarului, privind datele de identificare a celor inlocuiti sau noi veniti;
- personalul va activa 8 ore/zi in zilele lucratoare iar operatiunile ce le vor efectua, periodicitatea acestora precum si prepararea solutiilor de curatenie se va realiza sub stricta supraveghere si indrumare a sefilor de laborator.

## E. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

Prestatorul va asigura utilajele, echipamentele si ustensilele care vor fi de clasa profesionala, va prezenta o lista cu utilajele, echipamentele si ustensilele, pe care le detine si pe care se obliga sa le utilizeze in indeplinirea contractului.

Toate operatiunile mentionate nu se pot cuantifica in periodicitate, fiind necesara interventia zilnica dar si periodica, fiind influentate de activitatea laboratorului, biroului, etc. respectiv (functie de numarul solicitantilor, obiective de program, etc.). Prestatorul va asigura curatenia generala saptamanal (sambata) cu cate 2 persoane la fiecare sediu.

Operatiunile privind curatenia si dezinfectia se vor efectua in conformitate cu normele tehnice in vigoare Ordin M.S. nr.261/2007 actualizat.

Prestatorul va pune la dispozitia achizitorului persoane specializate, decontarea serviciilor urmand a se efectua pe baza de pontaj lunar intocmit de prestator si vizat de sefii de laborator, respectiv persoana care urmareste derularea contractului pentru sediul din str. Brailei nr. 177.

Persoanele desemnate vor activa 8 ore/zi in cele 3 sedii in zilele lucratoare, iar operatiunile ce le vor efectua, periodicitatea acestora precum si prepararea solutiilor de curatenie se vor realiza sub stricta supraveghere si indrumare a sefilor de laboratoare si reprezentantului prestatorului (altul decat personalul prestator).

Personalul prestator va avea cel putin calificarea pentru agent de curatenie si va respecta regulamentele si legislatia in vigoare referitoare la desfasurarea activitatii in spatiile achizitorului.

Prestatorul va completa urmatoarele formulare prevazute de lege:

- Prestatorul are obligatia sa mentina oferta valabila 30 de zile.

Va face instruirea personalului propriu pe linie de protectia muncii, conform specificului activitatii (Masurile de protectia muncii personalului care presteaza serviciile de curatenie la sediile Directiei de Sanatate Publica a Judetului Galati, cad in sarcina exculsiva a prestatorului);

Va asigura echipament de lucru in conformitate cu normele de P.M. pentru angajatii sai;

Nu va folosi substante toxice periculoase pentru om, iar deseurile rezultate din activitatea proprie vor fi predate in conformitate cu legislatia in vigoare;



# DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI GALAȚI

Strada Brăilei nr. 177, Cod Poștal: 800578, GALAȚI, ROMÂNIA,

Tel: 0236.463704; Fax: 0236.464060; E-mail: [dspgl@dsp-galati.ro](mailto:dspgl@dsp-galati.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 19481/2011

Prestatorul se obliga sa asigure trierea deseurilor reciclabile colectate din spatii apartinand Directiei de Sanatate Publica a Judetului Galati in: deseuri de hartie, deseuri de plastic, deseuri de sticla, etc.

Aceste deseuri vor fi depozitate separat, in spatii puse la dispozitie de catre beneficiar;

Va respecta normele de protectia muncii conform legislatiei in vigoare, prevenirea si stingerea incendiilor si protectia mediului;

Va interzice accesul personalului propriu la tehnica de calcul si telefoane;

Va interzice utilizarea informatiilor si documentelor la care au acces in perioada efectuarii serviciilor;

*Va presta serviciile cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fiind pe deplin responsabil de prestarea serviciilor;*

Va desfasura activitatea fara a afecta in vreun fel integritatea bunurilor;

Va raspunde, va suporta riscul si eventual pagubele produse in spatiile in care se presteaza serviciile de curatenie, ca urmare a activitatii sale;

*Fiecare persoana va semna o declaratie de confidentialitate.*

Caietul de Sarcini s-a intocmit pentru incheierea Contractului de Curatenie, Dezinfectie si Intretinere a spatiilor si echipamentelor aferente laboratoarelor din cadrul institutiei precum si a Serviciilor de Curatenie si Igienizare a birourilor si laboratoarelor pe **anul 2019**.

Sef Laborator Medic Primar - Dr. **Virginia Bourceanu**

Sef Laborator Igiena Radiatiilor - Dr. **Constanta Apostu**

Sef Departament de Supraveghere in Sanatate Publica - Dr. **Mihaela Ghiurca**

Intocmit,  
Ref. Stefana Stamate