



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

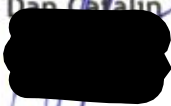
Nr. 10.141 din data de 28.05.2026.

APROBAT
Inspector șef

Reit Adrian-Nicolae



AVIZAT
Inspector șef adjunct,
Suciu Dan Cătălin



CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția serviciilor de relocare a sediului instituției
I.T.M. Brașov

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

1. Generalități

- I. Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează oferta;
- II. Criteriul de evaluare a ofertelor este „prețul cel mai scăzut”, în condițiile îndeplinirii tuturor cerințelor și condițiilor din prezentul Caiet de sarcini;
- III. Beneficiar: Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov, cu sediul în Brașov, Str. Dr. Ion Rațiu, Nr. 17.

2. Legislație aplicabilă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- OU 195/2005, privind protecția mediului actualizată;
- Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă, actualizată;
- Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată;
- Legea nr. 132/2010, privind colectarea selectivă a deșeurilor publice în instituțiile publice

3. Obiectul achiziției

Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov intenționează să achiziționeze **servicii de relocare - manipulare și de depozitare a încărcăturilor**, pentru relocarea birourilor de la spațiul închiriat aflat la adresa Brașov, Str. Avram Iancu, Nr. 52, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov, situat la adresa Brașov, Str. Dr. Ion Rațiu, Nr. 17.

3.1 Descrierea serviciilor

Principalele activități care se vor derula:

- demontarea/remontarea oricărui tip de mobilier;
- protecția pieselor în timpul transportului prin înfolierea cu folie stretch sau folie cu bule;
- la împachetarea și transportul echipamentelor se va acorda o atenție sporită;
- manipularea cutiilor cu documente.

Mobilierul, echipamentele și obiectelor vor fi montate și așezate pe pozițiile indicate de către angajații instituției.

Spațiile din care vor fi preluate și amplasate echipamentele, mobilierul și documentele sunt formate din spații cu destinația birouri și sunt situate la demisol, parterul, etajul unu, etajul doi al clădirilor.

3.2. Perioada estimată pentru relocare este luna iunie 2026.

3.3. Recomandăm vizita amplasamentelor pentru întocmirea ofertei corespunzătoare.

4. Alte cerințe

4.1. Serviciile de relocare se vor presta în zilele lucrătoare, luni - joi, în intervalul orar 08⁰⁰ - 16³⁰, vineri, în intervalul orar 08⁰⁰ - 14⁰⁰.

Activitatea personalului Prestatorului va fi verificată de către un șef de echipă/supervizor (din partea Prestatorului) care va informa, responsabilul de contract din partea beneficiarului cu privire la stadiul derulării serviciilor. Nerealizarea prestațiilor la

parametri stabiliți prin contract și condițiile impuse în caietul de sarcini, atrage după sine rezilierea contractului. Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile menționate în contract.

4.2. Prestatorul va ține cont și va respecta:

- măsurile de sănătate și securitate a muncii,
- măsurile de protecția mediului
- măsurile de prevenire și stingere a incendiilor

Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul din subordine, atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

4.3. Personalul prestatorului va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor aparținând beneficiarului și va răspunde din punct de vedere legal pentru pagubele produse ca urmare a activității sale.

4.4. Prestatorul va asigura personalului propriu echipament de lucru adecvat, care să confere acestuia o ținută ordonată, îngrijită, corespunzătoare, precum și echipament de protecție/ îmbrăcăminte de uz profesional în funcție de activitatea desfășurată.

4.5. Prestatorul va asigura echipamentele necesare efectuării operațiunilor enumerate mai sus, astfel încât să presteze un servicii de calitate. Costurile acestora intră în calculul ofertei financiare prezentate de operatorul economic.

4.6. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de relocare să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activităților desfășurate de beneficiar în locație.

5. Recepția serviciilor și efectuarea plăților

5.1 Serviciile descrise la cap.3, vor fi recepționate în baza unui procesului verbal emis de către prestator, în care se va consemna îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de relocare și va fi semnat de reprezentanții ambelor părți. În urma semnării de către reprezentanții ambelor părți a procesului verbal de recepție, prestatorul va emite factura aferentă serviciilor prestate și recepționate.

5.2. Plata facturii emise de către prestator se va efectua de către beneficiar prin virament bancar, în termen de maxim 30 zile de la primirea facturii de către acesta.

6. Modul de prezentare a ofertei

6.1. Ofertantul va elabora propunerea tehnico-financiară după vizionarea spațiilor, astfel încât să respecte cerințele prezentului caiet de sarcini. Aceasta va conține o descriere a activităților ce se vor presta pentru realizarea obiectului contractului, o prezentare generală a mijloacelor, resurselor, personalului de care dispune acesta pentru îndeplinirea contractului.

În cadrul acestei prezentări, ofertantul va face precizarea că, pe parcursul prestării serviciilor va respecta normele legale menționate în prezentul caiet de sarcini.

6.2. Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA, evidențiindu-se distinct valoarea taxei pe valoare adăugată.

6.3. Prețurile ofertei vor include toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea cerințelor și obligațiilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini (deplasări, transport, materiale, manoperă etc.).

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

6.4. Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 zile de la data limită de depunere a ofertei.

6.5. Anexat la ofertă va fi transmis certificatul de înregistrare al societății emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului, în copie ștampilată și semnată de către reprezentantul legal al ofertantului cu mențiunea „conform cu originalul”, precum și alte documente stabilite de autoritatea contractantă.

6.6. Ofertantul trebuie să dețină punct de lucru în Brașov.

6.7. Oferta trebuie să fie transmisă autorității contractante în plic sigilat la sediul instituției, sau la adresa de email: itmbrasov@itmbrasov.ro, până la data de 02.06.2026, ora 10.00, sub denumirea *“Ofertă servicii de relocare”*.

7. Încheierea contractului

7.1. Durata pentru care se încheie contractul de relocare a sediului este de 20 zile de la data semnării contractului de ambele părți contractante. Perioada estimată de efectuare a serviciilor este luna iunie 2026.

Facem precizarea că autoritatea contractantă nu are obligativitatea acceptării, în totalitate sau în parte, a ofertei dumneavoastră fără aprobarea fondurilor bugetare pentru contractarea acestor servicii.

Compartiment
Aros Levente

Comp. Juridic,
Gudrumaș Angelo

Consilier achiziții publice,
Chițu Gianina