



MUZEUL CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE

DEVA - 330005, Bd. 1 Decembrie, nr. 39, jud. Hunedoara
Telefon 0254 216 750, 0371 358 095; Fax 0254 212 200
muzeucdr.deva@gmail.com
www.mcdr.ro euromuse.net

C.I.F. 4521460



Nr. 1714 / 22.03.2018



Aprob,
Manager

Ștefănescu Liliana

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ DE PRESTĂRI SERVICII DE CURĂȚENIE ; COD CPV: 90910000-9

1. GENERALITĂȚI

1.1. Obiectivul procedurii îl constituie achiziția de servicii de curățenie a zonelor administrative și a expozițiilor permanente din Deva aparținând Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

1.2. Procedura se încheie cu atribuirea unui contract de prestare servicii de curățenie pe o perioadă de 9 luni (01.04.2018-31.12.2018), cu posibilitatea prelungirii duratei contractului de prestări servicii cu maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, în funcție de existența resurselor financiare alocate.

1.3. Muzeul din Deva este structurat pe două zone: expoziția permanentă și zona administrativă. Expoziția permanentă este plasată pe două niveluri: parter și etaj. Zona administrativă este structurată pe trei niveluri: parter, etaj, mansarda.

Cele două zone au următoarele suprafețe totale brute:

- zona administrativă:

- parchet laminat = 659,88 mp
- gresie = 339,63 mp (8 grupuri sanitare incluse)
- mozaic = 473,35 mp
- ferestre = 54 buc. (suprafața 57,75 mp)
- ferestre mansarda (Velux) = 38 buc. (suprafața 20,44 mp)
- usi cu sticla – 29,81
- sticla (suprafețe vitrate) = 36,23 mp
- alee – 100 mp
- terasa – 50,61 mp

- zona expoziției permanente, castel Magna Curia :

- marmura = 678,4 mp
- parchet laminat = 624,50 mp
- mozaic = 38,10 mp (inclusiv 2 grupuri sanitare, scări exterioare acces muzeu)
- sticla (suprafețe vitrate) = 81,22 mp
- gresie = 9,6 mp (2 grupuri sanitare incluse)
- ferestre = 65 buc. (suprafața 85,48 mp)

- lapidariu – 174,50 mp

În cele două cladiri își desfășoară activitatea 59 de salariați.

Total : 3459 mp.

2. CERINȚE

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

- zona administrativă - programul personalului Muzeului - între orele 07.30 - 15.30;

- zona expoziției permanente - programul zilnic de vizitare al Muzeului, care este:
 - program de vară (aprilie - octombrie) - de marți până duminică - 10.00 - 18.00, luni - închis;
 - program de iarnă (noiembrie - martie) - de marți până duminică - 09.00 - 17.00, luni - închis;

2.2 Prestatorul de servicii de curățenie își va desfășura activitatea de luni până vineri în intervalul orar 6:30-8:30 respectiv 15:30 – 21:30.

Valoarea estimată fără TVA: între 39321 (perioada 01.04.2018 – 31.12.2018) și 56797 lei (perioada 01.01.2019 – 30.04.2019)

3. ACTIVITĂȚILE DE CURĂȚENIE OBLIGATORII

3.1 Zona administrativă:

- activități zilnice:

- aerisire
- adunarea și evacuarea deșeurilor, înlocuirea sacilor menajeri;
- aspirarea/măturarea și spălarea pardoselilor holurilor;
- curățarea și dezinfectarea grupurilor sanitare;
- șters praf mobilier holuri;
- măturarea scărilor exterioare și interioare acces personal;
- verificare, completare hârtie igienică și săpun;
- curățarea aleilor și intrărilor exterioare aferente clădirii.

- activități săptămânale:

- aspirarea/măturarea, spălarea și dezinfectarea pardoselilor birourilor;
- ștergerea prafului și a urmelor de pe birouri, aparatura de birou, pervazuri, uși acces cu soluții specifice;
- curățarea și dezinfectarea faianței și gresiei;
- curățarea și dezinfectarea balustradelor;

- activități lunare:

- curățarea și spălarea pervazurilor, întrerupătoarelor de pe holuri;
- înlăturarea pănzelor de păianjen;
- spălarea ușilor de la intrarea personalului;

- activități trimestriale:

- spălarea geamurilor și ramelor din holurile clădirii;
- desprăfuirea caloriferelor și aparatelor de A/C
- spălarea geamurilor din fiecare birou.

3.2 Zona expoziției permanente:

- activități zilnice:

- aerisire
- adunarea și evacuarea deșeurilor, înlocuirea sacilor menajeri;
- aspirarea pardoselilor;
- spălarea și dezinfectarea pardoselilor;
- curățarea și dezinfectarea a grupurilor sanitare;
- măturarea scărilor exterioare acces expoziție permanentă;
- ștergerea vitrinelor de urme;

- activități săptămânale:

- aspirarea pardoselilor;
- spălarea și dezinfectarea pardoselilor;
- curățarea și dezinfectarea faianței și gresiei;
- ștergerea prafului de pe pervaze și mic mobilier cu soluții specifice;
- spălarea ușilor de acces vizitatori;
- înlăturarea pănzelor de păianjen;

- activități curățenie generală:

Pe lângă activitățile zilnice și săptămânale, cel puțin o dată pe trimestru, vor fi efectuate următoarele operațiuni (operațiunile care vor fi executate luna vor fi stabilite de către autoritatea contractantă din setul de operațiuni următor, funcție de necesități):

- spălarea geamurilor vitrinelor;

- curățare plinte diorame parter;
- ștergere măști diorame parter ;
- ștergere panouri grafice (prinse pe pereți);
- curățare (frecare) scări marmură interior;
- ștergere baluștri scări interioare;
- ștergere/curățare margini balcon la etaj;
- curățare/ștergere băncuțe vopsite;
- aspirare praf de pe pereți,
- ștergere/curățare mobilier recepție

3.3 Spălare geamuri exterioare numai cu acces exterior – semestrial

3.4 Echipamente - caracteristici minimale

Echipamentele necesare întreținerii vor fi puse la dispoziție de către prestator și vor fi din clasa profesională.

În ofertă se va face o descriere în detaliu pe propria răspundere, sau se vor prezenta fișele tehnice ale echipamentelor care urmează a fi utilizate în procesul de curățenie, astfel încât să reiasă că acestea îndeplinesc condițiile minimale impuse mai jos.

Prestatorul se obligă să asigure cel puțin următoarele echipamente:

Aspiratoare pentru praf și apă, cărucioare curățenie multifuncționale

Unelte specifice și materiale consumabile:

- mățuri
- mopuri profesionale (cele folosite pentru grupurile sanitare marcate vizibil - pentru a evita folosirea acestora în curățenia expoziției permanente și a birourilor)
- lavete microfibră
- găleți
- truse profesionale pentru șters geamuri
- perii manuale
- bureți
- mănuși menaj

NOTĂ: 1. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia contractul cu firma câștigătoare în cazul în care aceasta nu asigură toate echipamentele de lucru specificate anterior, necesare pentru executarea serviciilor.

3.5 Materiale

Toate materialele necesare efectuării curățeniei cât și consumabilele pentru grupurile sanitare vor fi asigurate de către prestator.

3.6. Cerințe generale

1. Transportul materialelor și echipamentelor la subunități intră în sarcina prestatorului.
2. Prestatorul are obligația de a asigura pe toată durata derulării contractului, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă sau a concediilor medicale, același număr de salariați implicați în activitatea de curățenie.
3. 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 și totodată este răspunzătoare de efectele pe care le-ar produce utilizarea echipamentelor și materialelor folosite în efectuarea prestațiilor.
4. Prestatorul va avea și personal de control, care să verifice acțiunile întreprinse.

NOTĂ: - Pentru efectuarea serviciilor de curățenie, Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului o încăpere tehnică.

3.7. Cerințe privind resursele umane

1. Pe durata contractului prestatorul va asigura personal suficient pentru prestarea serviciilor de curățenie.
2. Să poarte echipament corespunzător.

3. Personalul va putea fi înlocuit de către prestator numai după informarea scrisă prealabilă a achizitorului privind datele de identificare a celor înlocuiți și a celor nou veniți.

4. OFERTA FINANCIARĂ

4.1 Se va face luându-se în considerare suprafețele efective ale zonelor specificate la punctul 1.3.

4.2 **Va fi exprimată în lei, ca valoare a contractului, fără TVA - pentru 1 lună.** Prețul va fi oferat pe mp de suprafață. $\text{Suprafața prestată/lună} \times \text{Preț oferat lei/mp} \times 1 \text{ lună} = \text{preț contract fără TVA pentru 1 lună}$, iar prețul pentru 1 lună se va înmulți cu perioada de încheiere a contractului.

4.3 Prețul contractului este ferm pe toata durata derulării lui.

4.4 Cheltuielile cuprinse în tarif: manopera directă (respectiv salarii), obligațiile de plată aferente salariilor față de bugetul de stat; bugetul asigurărilor sociale și de sănătate și alte cheltuieli de natură salarială, cheltuieli cu echipamente de protecție, cheltuieli aferente întreținerii obiectelor de inventar și mijloacelor fixe, cheltuieli cu transportul, cheltuieli indirecte, profit.

5. 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 prestatorului.
- 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 deșeurilor reciclabile rezultate din activitatea desfășurată.
- f) Se interzice accesul la tehnica de calcul și telefoane.
- 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.

6. MODALITĂȚI DE PLATĂ

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

6.2 Plata facturilor se va face în termen de 15 zile de la de la data primirii facturii, într-un cont de trezorerie, indicat de prestator. Nu se accepta oferte alternative.

7. SOLUȚIONAREA RECLAMAȚIILOR

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 24 de ore de la transmiterea în formă scrisă (inclusiv prin fax și e-mail) către prestator a acelei reclamații.

Toate cerințele acestui caiet de sarcini sunt cerințe minime și obligatorii. Nerespectarea cerințelor obligatorii duce la declararea ofertei ca neconformă.

8. CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Operatorii economici interesați au obligația de a posta în catalogul electronic disponibil în SEAP, sub denumirea „Servicii de curățenie-muzeu”, cod CPV 90910000-9, oferta de preț (valoarea lunară) și principalele caracteristici tehnice ale serviciilor de curățenie ce urmează a fi prestate, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, până cel târziu la data de 28.03.2018, ora 13⁰⁰.

Evaluarea ofertelor se va face, aplicând criteriul de atribuire la valoarea lunară a serviciilor de curățenie.

Înainte de atribuirea contractului de achiziție publică, la solicitarea autorității contractante, ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea comparării ofertelor de preț din Catalogul electronic SEAP, va transmite pe adresa de e-mail : muzeucdr.deva@gmail.com , documentele conținând propunerea tehnică, propunerea financiară precum și Certificat Unic de Înregistrare (CUI), în copii certificate conform cu originalul. Informațiile prezentate în aceste documente trebuie să fie reale/valide și actuale, iar certificatul trebuie să fie valabil la data prezentării acestuia.

Daca ofertantul cu prețul cel mai scăzut nu va trimite documentele susmenționate sau acestea nu sunt conforme, autoritatea contractanta va solicita aceste acte urmatorului clasat.

Dupa verificarea documentelor depuse, autoritatea va iniția procedura de achiziție directă în catalogul electronic disponibil pe SEAP, cu operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată conformă, iar la finalizarea achiziției directe în SEAP, va încheia contractul de servicii de curățenie.

Compartiment Achiziții Publice
Bocșe Viorelino Sorin

