



CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
MUZEUL NAȚIONAL AL BUCOVINEI

Str. Ștefan cel Mare, nr. 33, Suceava, 720003, România
Telefon: 40-230-216439, Fax: 40-230-522979,
e-mail: contact@muzeulbucovinei.ro, www.muzeulbucovinei.ro



Nr. 2462 din 05.05.2026

Se aprobă,
Director general,
Constantin Emil Ursu

**Caiet de sarcini
privind servicii de curățenie ale spațiilor administrate de Muzeul National al Bucovinei
pentru anul 2026**

I. INFORMAȚII GENERALE

Muzeul National al Bucovinei are ca obiectiv principal în activitatea desfășurată conservarea și promovarea patrimoniului istoric și cultural, administrând în acest sens obiective deschise spre vizitarea publică. Obiectivele la care se va face referire în prezentul caiet de sarcini sunt:

1. Muzeul de Istorie - Suceava, str. Ștefan Cel Mare, nr.33;
2. Cetatea de Scaun a Sucevei - Mun. Suceava, Aleea Cetății, f.n.;
3. Muzeul Satului Bucovinean - Mun. Suceava, str. Parcului, f.n.;
4. Laboratorul zonal de Conservare – Mun. Suceava, str. Parcului, f.n.;
5. Casa Memorială "Simion Florea Marian" - Mun. Suceava, str. Simion Fl. Marian, nr. 4;
6. Muzeul Etnografic „Hanul Domnesc” - Mun. Suceava, str. Ciprian Porumbescu, nr.5;
7. Muzeul de Științele Naturii - Mun. Suceava, str. Ștefan Cel Mare, nr.23;
8. Muzeul de Istorie Siret - Oraș Siret, str.9 mai, nr.17, jud Suceava.

Notă: Muzeul de Științele Naturii a fost inclus într-un proiect de finanțare ce are ca obiect lucrări de reparații capitale a clădirii. În cazul în care se semnează contractul de finanțare și cel de execuție lucrări, serviciile de curățenie la acest obiectiv vor fi sistate, sau, în cazul în care există necesitatea relocării la un alt obiectiv, se va întocmi un act adițional de comun acord cu prestatorul.

Obiectivele sunt amplasate în Municipiul Suceava, mai puțin Muzeul de Istorie Siret, fiind principalele puncte de atracție turistică prin obiectele și clădirile de patrimoniu precum și expoziții / evenimentele culturale / Festivaluri organizate în cadrul acestora.

Având în vedere că obiectivele sunt deschise în permanență vizitării, se impune achiziția de Servicii de curățenie pentru spațiile aferente celor 8 obiective, perioada de desfășurare a contractului 01.06.2026-31.12.2026.

Deoarece serviciile au caracter de regularitate - se dorește atribuirea unui Contract de Servicii ce se va derula pe perioada de 8 luni cu posibilitatea de suplimentare și prelungire a duratei cu până la maxim 4 luni, conform prevederilor Art. 165 (1) din HG 395/2016. În cazul prelungirii duratei, conf. Art. 165 (2) din HG 395/2016, autoritatea contractantă are obligația publicării anunțului privind modificarea contractului prin intermediul SEAP.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de curățenie în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare la data ofertării.

Denumirea serviciilor: cod CPV 90910000-9 - Servicii de curățenie (Rev.2)

Împărțire pe loturi: nu este cazul

Având în vedere programul solicitat, se urmărește ca prin cumularea celor opt obiective să se asigure activitate normată cu normă întreagă pentru personalul de execuție și implicit crearea de noi locuri de muncă.

Notă: Valoarea total estimată include și suplimentările cantitative respectiv posibilitatea de prelungire a contractului cu 4 luni. Conform prevederilor Art. 165 din HG 395/2016. Ofertantii vor depune oferta pentru serviciile solicitate aferente perioadei de derulare a contractului - fără opțiunile de suplimentare respectiv.

În cazul în care autoritatea contractantă utilizează de prevederile Art. 165 din HG 395/2016, părțile vor încheia un Act Adicional în acest sens prin care se va modifica durata contractului și se va suplimenta valoarea acestuia.

Caietul de sarcini constituie un ansamblu minimal al cerințelor pe baza cărora fiecare prestator va elabora propunerea tehnico-economică pentru servicii de curățenie.

Detalierea serviciilor solicitate pentru fiecare obiectiv în parte

1 - Servicii de curățenie la obiectiv MUZEUL DE ISTORIE AL BUCOVINEI

Prestatorul va efectua servicii de curățenie la Muzeul de Istorie a Bucovinei - spații din interior clădire - grupurile sanitare, casa scărilor, sala media, sala pedagogie muzeală, expozițiile permanente, terasă cafetieră, terasă mică, Sala Tronului ș.a.

Total suprafață estimată de curățat este de 3.661,4 mp.

A. Precizări estimative privind spațiile Muzeului de Istorie

- Scări total 940 mp (granit, balustradă vitrată);
- Hol subsol 114 mp (granit);
- Hol parter 290 mp (granit);
- Hol mansardă 166 mp (granit și uși de sticlă);
- Sala Tronului 39 mp (mochetă);
- Sală spectacole 143 mp (mochetă);
- Sală expoziții temporare parter 85 mp (granit);
- Toalete subsol 38 mp (granit) și toaletă persoane cu dizabilități (9,4 mp);
- Sală media 154 mp (granit);
- Sală pedagogie muzeală 154 mp (mochetă);
- Expoziție permanentă 1138 mp (granit);
- Sală expoziție temporară mansardă 288 mp (parchet);
- Terasă cofetărie 30 mp (suprafață vitrată interior -exterior);
- Terasă mică 19 mp (suprafață vitrată interior-exterior);
- Hol expoziție permanentă 54 mp.

B. Suprafețele ce trebuie curățate

- Pardoseală acoperită cu granit și mochetă,
- Uși cu lemn stratificat; uși termopan cu sticlă;
- Scaune PVC; scaune cu tapițerie material textil; mobilier din PAL melaminat (birouri, rafturi);
- Ferestre – termopan cu sticlă clară; gresie; faianță; oglinzi; spoturi de iluminat
- Echipamente de tehnică;
- Dozatoare pentru săpun lichid; uscătoare de mâini;
- Uși acces din tâmplărie metalică cu sticlă; vitrine cu geam sticlă clară;
- Toalete și pișoare; chiuvete.

C. Servicii solicitate

C.1 Spații interioare (spații expoziționale, holuri, birouri)

- Aspirarea, spălarea pardoselilor din granit se va efectua cu mașini de spălare aspirare și uscare profesională de două ori pe săptămână iar cele din mochetă de două ori pe lună;
- Spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați tipului de pardoseală;
- Aspirarea și spălarea scărilor, balustradelor, a holurilor de la grupurile sanitare, parter și et.I;
- Curățarea liftului (interior / exterior);
- Ștergerea mobilierului expozițional și a mobilierului de birou, dulapuri, fișete, tablouri, scaune, canapele cu soluții protectoare și antistatice adecvate mobilierului cu soluții antistatice;
- Golirea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri;

- Ștergerea tocăriei, pervazurilor, geamurilor, ușilor și a feroneriei;
- Șpălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare săli de manifestări, uși de acces;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile; îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile.

Notă: Curățenia în spațiile expoziționale se face sub **supravegherea** conservatorilor.

C.2 Grupuri sanitare și birouri / birouri

- Șpălarea și igienizarea pardoselii grupurilor sanitare și a oficiilor;
- Curățirea ori de câte ori este nevoie a pereților placați cu faianță;
- Curățirea ori de câte ori este nevoie a chiuvetelor, oglinzilor, polițelor, pervazelor, ușilor, tocurelor de la uși și a ramelor geamurilor;
- Șpălarea și dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a WC-urilor, dar nu mai puțin de două ori pe zi;
- Igienizarea și dezinfectarea grupurilor sanitare și a oficiilor, completarea cu materiale consumabile ce sunt puse la dispoziție de autoritatea contractantă (odorizant WC, saci menajeri, săpun lichid, hârtie igienică);
- Ștergere uscător de mâini, suport hârtie igienică, recipient săpun lichid.

C.3 Curățenia exterioară

- Depozitarea gunoi în spațiu amenajat - de doua ori pe săptămâna sau când este cazul;
- Măturat, degajarea zăpezii în zona acces incinta - când este cazul;
- Întreținere spațiu verde.

C.4 Servicii de curățenie ocazionale

Autoritatea contractantă organizează expoziții, evenimente culturale - 10 evenimente / 8 luni de regula în week-end. Prestatorul va asigura personal pentru asigurarea curățeniei în cadrul evenimentelor - pentru o durată de 10 zile/8 lună, câte 2 (două) persoane pe eveniment.

D. Periodicitate activități și personal

D.1 Serviciile de curățenie generală se prestează zilnic în timpul program normal de lucru 08:30 - 17:00 de luni până vineri cu 1 (una) persoană.

D.2 Serviciile de curățenie specifică se fac o dată pe lună cu 3 persoane/8 ore, 1 (una) zi pe lună, în a doua zi de luni din luna respectivă și constau în:

- Șpălat geamurilor, rame și pervazuri;
- Ștergerea prizelor, a întrerupătoarelor și a plintelor;
- Ștergerea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor;
- Ștergerea plăcutelor indicatoare și a corpurilor de iluminat;
- Curățirea pânzelor de funingine, praf, păianjen din locuri greu accesibile cu aparatură specializată;
- Șpălarea suprafețelor vitrate exterioare cu personal specializat;
- Curățat sau șpălat tapițerii mobilier, demontat, curățat și montat jaluzele.

D.3 Alte atribuții ale personalului necesar

- Asigură curățenia în urma fiecărui grup de vizitatori;
 - Își însușește programele de instruire cu probleme de protecția mediului și PSI;
 - Informează în ordine ierarhică, despre orice problemă legată de obiectul muncii;
- În cazul în care prestatorul constată deteriorarea unor obiecte sanitare, în timpul derulării contractului, (distrugerea capacelor de WC, sifonul de pardoseală înfundat, funcționarea defectuoasă a bateriilor de chiuvete, etc.), acestea vor fi comunicate Autorității Contractante în vederea remedierii / înlocuirii lor.

2- Servicii de curățenie la obiectiv MUZEUL SATULUI BUCOVINEAN

Locație obiectiv este în Mun. Suceava, lângă Cetatea de Scaun a Sucevei.

Muzeul Satului Bucovinean, sectorul de vizitare, se întinde pe o suprafață de aprox. 2 ha.

În acest perimetru sunt amplasate 32 obiective de arhitectură populară, din care 23 sunt amenajate în interior și deschise publicului. Muzeul dispune de o toaletă pentru vizitatori, o zonă de terasă temporară, unde se desfășoară manifestări culturale și zona scenei în aer liber. Prestatorul va efectua servicii de curățenie la obiectivele de arhitectură (exterior cerdac sau prispă, trotuare, geamuri), grup sanitar, în spațiile destinate activităților cu publicul - scena, alei de vizitare.

A. Precizări privind spațiile Muzeului Satului Bucovinean

- Grup sanitar pentru vizitatori (supraf.) - 6 mp
- Suprafață geamuri - 50 mp
- Suprafață alei secundare - 57 mp
- Suprafață trotuare în jurul obiectivelor - 750 mp

- Suprafață terasă temporară - 100 mp
- Suprafață cerdac sau prispă - 150mp

B. Servicii solicitate

B.1 Servicii de curățenie săptămânale constau în:

- Desprăfuit fațade case;
- Spălarea și dezinfectarea grup sanitar (la manifestările culturale de câte ori este nevoie pe zi);
- Asigurarea materialelor pentru igienizare, dezinfectare;
- Curățarea (măturatul) spațiilor exterioare ale obiectivelor de vizitare (cerdac sau prispă);
- Ștergerea geamurilor (de două ori pe lună);
- Măturarea aleilor și a trotuarelor obiectivelor;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile.

B.2 Curățenia exterioară

- Depozitarea gunoi în spațiu amenajat;
- Întreținerea și curățarea spații verzi - strângere și depozitare deșeuri, frunze;
- Măturat alei, degajarea zăpezii pe aleile de acces la obiective - dacă este cazul.

Serviciile se vor presta cu 1 persoană/8 ore/2 (două) zile pe săptămână, în zilele de marți și joi, în cadrul programului de lucru, în funcție de sezonul de vizitare.

B.3 Serviciile de curățenie ocazionale

Autoritatea contractantă organizează expoziții, evenimente culturale - 10 evenimente / 8 luni de regula în week-end (sâmbătă, duminică) - 10 zile/an, câte 2 (două) persoane pe eveniment, la solicitarea contractantului. Se va asigura curățenia grupurilor sanitare, curățenia spațiilor exterioare și colectarea deșeurilor. Operațiunile de curățenie nu vor afecta accesul vizitatorilor la obiective.

3 - Servicii de curățenie la obiectiv CETATEA DE SCAUN A SUCEVEI

Cetatea de Scaun își desfășoară activitatea în clădirea "Casa Custodelui" și în interiorul Cetății, cu o suprafață totală de 1190 mp (830 mp la "Casa Custodelui" și 360 mp grupuri sanitare la Cetate).

Serviciile de curățenie solicitate vizează:

- activități de curățenie pentru Casa Custodelui (curățenie spații - sală primire, birouri, holuri acces, grupuri sanitare, mobilier, curățenie perimetrală exterior);
- activități de curățenie grupuri sanitare din interiorul Cetății de Scaun;
- activități de colectare și depozitare deșeuri din interiorul Cetății de Scaun ;
- activități de curățenie săptămânală la clădirea Foișor și a interioarelor containerelor depozit.

A. Precizări privind spațiile Casei Custodelui și Cetate

- Grupuri sanitare (supraf.) - 150 mp
- Sală așteptare vizitatori - 94,64 mp
- Birouri muzeograf, șef serviciu, administrator - 33,82 mp
- Gresie - 233 mp
- Faianță - 272 mp
- Suprafețe vitralii: interior - 137,62 mp; exterior - 137.62 mp
- Uși - 5 buc. (supraf. 9,77 mp)
- Cabine WC - 19 buc. (supraf. 104 mp), din care 7 cabine în Cetate;
- Toalete - 19 buc., din care 7 toalete în Cetate;
- Pisoare - 10 buc., din care 3 buc. în Cetate;
- Oglinzi (supraf.) - 4,20 mp (12 buc. X 0.35 mp), din care 5 buc. în Cetate;
- Încăpere centrală termică - 9,45 mp;
- Rafturi - 4 buc. (4,56 mp);
- Chiuvete - 13 buc., din care 6 buc. în Cetate;
- Duș - 1 buc;
- Monitoare - 8 buc.;
- Scaune plastic - 36 buc..

B. Suprafețele ce trebuie curățate

- Pardoseală acoperită cu piatră; gresie; faianță;
- Uși cu lemn stratificat, uși termopan cu sticlă, uși acces din tâmplărie metalică cu sticlă;
- Vitrine cu geam sticlă clară, ferestre - termopan cu sticlă clară;
- Oglinzi, spoturi de iluminat, dozatoare pentru săpun lichid, uscătoare de mâini;

- Scaune plastic, scaune cu tapițerie material textil, mobilier din PAL melaminat (birouri, rafturi);
- Echipamente de tehnică;
- Toalete și pisoare, chiuvete.

C. Servicii solicitate

C.1 Servicii de curățenie periodică

- Colectarea selectivă a deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător - zilnic;
- Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi - zilnic;
- Aspirarea prafului de pe pardoseala din piatră de sala de vizitare și birouri - zilnic;
- Aspirarea și spălarea holurilor de la grupurile sanitare - zilnic;
- Îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, echipamentele de birou (calculator, monitor, servere, imprimantă ș.a.) și a altor obiecte de birou - zilnic
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice - de două ori pe săptămână;
- Tratarea cu soluții protectoare a mobilei de birou - zilnic;
- Spălarea și dezinfectarea grupurilor sanitare - de mai multe ori pe zi,
- Completarea materialelor consumabile puse la dispoziție de autoritatea contractantă (odorizante WC, hârtie igienică, saci menajeri) - permanent
- Curățarea petelor apărute accidental – când este cazul;
- Dezinfectarea mânerelor ușilor - zilnic;
- Ștergerea geamurilor și ușilor de la intrările în Casa Custodelui și grupurile sanitare din Cetate - de două ori pe săptămână;
- Servicii de curatenie perimetrala Casa custodelui, întreținerea spațiilor verzi din apropierea Casei Custodelui, măturat alei de acces, trotare perimetrare, curățat fațada, degajarea zăpezii în zona de acces a Casei custodelui - zilnic
- Activități de curățenie la clădirea Foișor și a interioarelor containerelor depozit – săptămânal
- Alte activități de curățenie impuse de specificul obiectivului

Se vor utiliza produse/materiale de curățat calitate care sa nu afecteze suprafețele curățate. Următoarele materiale vor fi asigurate de către Muzeul Național al Bucovinei:

- Hârtie igienică;
- Prosoape Z;
- Odorizante WC;
- Săpun lichid pentru dozatoare;
- Saci menajeri.

D. Periodicitate și personal necesar

Serviciile generale de curățenie se prestează astfel:

- În perioada rece a anului (noiembrie - martie) de 3 ori pe săptămână (marți, joi și sâmbătă) în intervalul orar 09,00 - 17,00 cu 1(una) persoană;
- În perioada caldă a anului (aprilie - octombrie), zilnic (luni - duminică) în intervalul orar 08,00 - 19,00 cu 1(una) persoană;
- În lunile iunie, iulie, august în zilele de sâmbătă și duminică în intervalul orar 08,00-19,00 încă 1(una) persoană suplimentar.

În cadrul evenimentelor/manifestărilor culturale organizate serviciile se vor presta cu 2 persoane, cu număr estimat de zile evenimente - 10 zile/an, în intervalul orar 08,00 – 19,00 ce vor fi stabilite de către autoritatea contractantă.

E. Materiale tehnice

- Aspirator profesional pentru pardoseli din piatră;
- Aspirator profesional pentru tapițerii.

Autoritatea contractanta va înștiința din timp prestatorul despre calendarul evenimentelor organizate la Cetatea de Scaun.

4 - Servicii de curățenie la obiectiv LABORATOR ZONAL DE CONSERVARE

Prestatorul va efectua servicii de curățenie la Laboratorul Zonal de Conservare - spatii din interior clădire - grupurile sanitare, casa scârilor, birouri și suprafețele perimetrare imobilului.

A. Precizări privind spațiile

- Casa scării total - 85 mp (mozaic, balustradă);
- Holuri - 134 mp (mozaic);
- Grupuri sanitare și vestiare - 68 mp (mozaic);
- Hală tratamente - 132 mp (mozaic);
- Birouri - 75 mp (mozaic).

B. Suprafețele ce trebuie curățate

- Pardoseală acoperită cu mozaic;
- Uși cu lemn stratificat; uși termopan cu sticlă;
- Ferestre - termopan cu sticlă clară, mozaic, faianță, oglinzi, spoturi de iluminat
- Dozatoare pentru săpun lichid, uscătoare de mâini;
- Uși acces din tâmplărie metalică cu sticlă;
- Toalete și pisoare, chiuvete.

C. Servicii solicitate

C.1 Spații interioare (holuri, birouri, grupuri sanitare)

- Spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați tipului de pardoseala;
- Aspirarea și spălarea scârilor, a balustrăzilor, a holurilor de la grupurile sanitare, parter și et.I;
- Curățarea liftului (interior/exterior);
- Golirea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri,
- Ștergerea tocăriei, pervazurilor, geamurilor, ușilor și feroneriei
- Spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare, uși de acces;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile; îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile;
- Spălarea și igienizarea pardoselii grupurilor sanitare și a vestiarelor;
- Curățirea ori de câte ori e nevoie a pereților placați cu faianță;
- Curățirea ori de câte ori e nevoie a chiuvetelor, oglinzilor, polițelor, pervazurilor, ușilor, tocurelor de la uși și ramelor geamurilor;
- Spălarea și dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a WC-urilor, dar nu mai puțin de două ori pe zi;
- Igienizarea și dezinfectarea grupurilor sanitare și a oficiilor, completarea cu materiale consumabile ce sunt puse la dispoziție de autoritatea contractanta (odorizant WC, saci menajeri, săpun lichid, hârtie igienică);
- Ștergere uscător de mâini, suport hârtie igienică, recipient săpun lichid;
- Ștergerea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor - lunar;
- Ștergerea plăcutelor indicatoare și a corpurilor de iluminat - lunar;
- Curățirea pânzelor de funingine, praf, păianjen din locuri greu accesibile cu aparatura specializată – lunar;
- Spălarea suprafețelor vitrate exterioare cu personal specializat – lunar.

C.2 Curățenia exterioară

- Depozitare gunoi în spațiu amenajat - de două ori pe săptămâna sau când este cazul;
- Măturat, degajarea zăpezii trotuare și alee acces incinta - când este cazul.

D. Periodicitatea activității și personal necesar

Serviciile de curățenie generală se vor presta cu 1 persoană/8 ore/3 (trei) zile pe săptămână, în cursul zilelor de luni, miercuri și vineri, în timpul program normal de lucru 08:30 - 17:00.

D.1 Alte atribuții ale personalului necesar

- Își însușește programele de instruire cu probleme de protecția mediului și PSI;
 - Informează în ordine ierarhică, despre orice problemă legată de obiectul muncii;
- În cazul în care prestatorul constată deteriorarea unor obiecte sanitare, în timpul derulării contractului (distrugerea capacelor de WC, sifonul de pardoseală înfundat, funcționarea defectuoasă a bateriilor de chiuvete, etc.), acestea vor fi comunicate Autorității Contractante în vederea remedierii / înlocuirii lor.

5 - Servicii de curățenie la obiectiv CASA MEMORIALA "SIMION FLOREA MARIAN"

Casa Memorială „Simion Florea Marian”, sectorul de vizitare, se întinde pe o suprafață de aprox. 2300 mp din care 223 mp suprafață construită.

Obiectivul dispune de o toaletă pentru vizitatori, cu încăperi pentru vizitare, bibliotecă, spații administrative, grădină.

Prestatorul va efectua servicii de curățenie la obiectivele de arhitectură (exterior cerdac sau prispă, trotuare, geamuri), grup sanitar, în spațiile destinate activităților cu publicul-grădină, alei de vizitare.

A. Servicii solicitate

- Desprăfuit fațada casei;
- Spălarea și dezinfectarea grup sanitar;
- Asigurarea materialelor pentru igienizare, dezinfectare;
- Aspirare suprafețe interioare;
- Curățarea (măturatul) spațiilor exterioare ale obiectivelor de vizitare (cerdac sau prispă);
- Ștergerea geamurilor (de două ori pe lună);
- Măturarea aleilor și a trotuarelor obiectivului;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile;
- Întreținere și curățare spații verzi - strângere și depozitare deșeuri, frunze.
- Măturat alei, degajarea zăpezii pe aleile de acces la obiective - dacă este cazul.

B. Periodicitatea activității și personal necesar

Serviciile se vor presta cu 1 persoană / 4 ore / 2 zile pe săptămână – flexibil (marți-vineri), în cadrul programului de lucru, în funcție de sezonul de vizitare.

Operațiunile de curățenie nu vor afecta accesul vizitatorilor la obiectiv.

B1. Alte atribuții ale personalului necesar

- Își însușește programele de instruire cu probleme de protecția mediului și PSI;
 - Informează pe cale ierarhică, despre orice problemă legată de obiectul muncii;
- În cazul în care prestatorul constată deteriorarea unor obiecte sanitare, în timpul derulării contractului (distrugerea capacelor de WC, sifonul de pardoseală înfundat, funcționarea defectuoasă a bateriilor de chiuvete, etc.), acestea vor fi comunicate Autorității Contractante în vederea remedierii / înlocuirii lor.

6 - Servicii de curățenie la obiectiv HANUL DOMNESC

Hanul Domnesc se întinde pe o suprafață de aprox. 2000 mp din care 464 mp suprafață construită. Obiectivul dispune de încăperi pentru vizitare, spații administrative, o toaletă pentru vizitatori și grădină.

Prestatorul va efectua servicii de curățenie la obiectivele de arhitectură (exterior cerdac sau prispă, trotuare, geamuri), grup sanitar, în spațiile destinate activităților cu publicul-grădină, alei de vizitare.

A. Servicii solicitate

- Desprăfuit fațada casei;
- Spălarea și dezinfectarea grupului sanitar (la manifestările culturale de câte ori este nevoie pe zi);
- Asigurarea materialelor pentru igienizare, dezinfectare;
- Curățarea (măturatul) spațiilor exterioare ale obiectivelor de vizitare (cerdac sau prispă);
- Ștergerea geamurilor (de două ori pe lună);
- Măturarea aleilor și a trotuarelor obiectivelor;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile;
- Întreținere și curățarea spațiilor verzi - strângere și depozitare deșeuri, frunze;
- Măturat alei, degajarea zăpezii pe aleile de acces la obiective - dacă este cazul.

B. Periodicitatea activității și personal necesar

Serviciile se vor presta cu 1 persoană / 8 ore / o zi pe săptămână – flexibil (miercuri-vineri), în cadrul programului de lucru, în funcție de sezonul de vizitare. Se va asigura curățenia grupurilor sanitare, curățenia spațiilor exterioare și colectare deșeuri.

Operațiunile de curățenie nu vor afecta accesul vizitatorilor la obiective.

7 - Servicii de curățenie la obiectiv MUZEUL DE ȘTIINȚELE NATURII

Prestatorul va efectua servicii de curățenie la Muzeul de Științele Naturii - spații din interior clădire - grupurile sanitare, casa scărilor, birouri și suprafețele perimetrare imobilului.

A. Precizări privind spațiile

- Hol și casa scării - 180 mp (mozaic, balustradă);
- Încăperea centrală termică - 18 mp (mozaic);
- Grup sanitar - 8 mp (mozaic);
- Săli expoziționale - 525 mp (mozaic);
- Subsol - 80 mp (mozaic).

B. Suprafețele ce trebuie curățate

- Pardoseală din marmură și linoleum;
- Uși cu lemn;
- Ferestre cu sticlă clară, mozaic, faianță, oglinzi, spoturi de iluminat
- Dozatoare pentru săpun lichid, uscătoare de mâini;
- Toalete și pisoare, chiuvete.

C. Servicii solicitate

C.1 Spații interioare (holuri, birouri, grupuri sanitare)

- Spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați tipului de pardoseală;
- Aspirarea și spălarea scării, a balustradelor, a holurilor de la grupurile sanitare, parter și et.I;
- Golirea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri,
- Ștergerea tocăriei, pervazurilor, geamurilor, ușilor și feroneriei
- Spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare, uși de acces;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile; îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile;
- Spălarea și igienizarea pardoselii grupurilor sanitare și a vestiarelor;
- Curățirea ori de câte ori e nevoie a pereților placați cu faianță;
- Curățirea ori de câte ori e nevoie a chiuvetelor, oglinzilor, polițelor, pervazurilor, ușilor, tocurelor de la uși și ramelor geamurilor;
- Spălarea și dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a WC-urilor, dar nu mai puțin de două ori pe zi;
- Igienizarea și dezinfectarea grupurilor sanitare și a oficiilor, completarea cu materiale consumabile ce sunt puse la dispoziție de autoritatea contractantă (odorizant WC, saci menajeri, săpun lichid, hârtie igienică);
- Ștergere suport hârtie igienică, recipient săpun lichid;
- Ștergerea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor - lunar;
- Curățirea pânzelor de funingine, praf, păianjen din locuri greu accesibile cu aparatură specializată – lunar;
- Spălarea suprafețelor vitrate exterioare cu personal specializat – lunar.

C.2 Curățenia exterioară

- Curățarea exterioară a geamurilor - când este cazul;
- Curățarea spațiilor exterioare (scări, alei perimetrare, alte spații) - când este cazul.

D. Periodicitatea activității și personal necesar

Serviciile se vor presta cu 3 persoane/8 ore/1(una) zi pe lună, în prima zi de luni din luna respectivă, în cadrul programului de lucru 08:00 - 16:30.

Operațiunile de curățenie nu vor afecta accesul vizitatorilor la obiectiv.

D.1 Alte atribuții ale personalului necesar

- Își însușește programele de instruire cu probleme de protecția mediului și PSI;
 - Informează în ordine ierarhică, despre orice problemă legată de obiectul muncii;
- În cazul în care prestatorul constată deteriorarea unor obiecte sanitare, în timpul derulării contractului (distrugerea capacelor de WC, sifonul de pardoseală înfundat, funcționarea defectuoasă a bateriilor de chiuvete, etc.), acestea vor fi comunicate Autorității Contractante în vederea remedierii / înlocuirii lor.

8 - Servicii de curățenie la obiectiv MUZEUL DE ISTORIE SIRET

Muzeul de Istorie Siret se întinde pe o suprafață de aprox. 1800 mp din care 462 mp suprafață construită. Obiectivul dispune de încăperi pentru vizitare, spații administrative, de o toaletă pentru vizitatori iar la exterior „Memorialul Holocaustului”.

Prestatorul va efectua servicii de curățenie la obiectivele de arhitectură (exterior, trotuare, geamuri, alei de vizitare, mobilier exterior, etc.), grupuri sanitare, spații destinate activităților cu publicul, spații administrative.

A. Precizări privind spațiile

- Spații vizitare (parter și subsol) - 415 mp (inclusiv grup sanitar și spațiu centrală termică);
- Spații administrative (mansardă) – 204 mp;
- Spații exterioare - 1400 mp din care 50 mp zidul memorial.

B. Servicii solicitate:

- Desprăfuit fațada clădirii, zid memorial;
- Spălarea și dezinfectarea grupurilor sanitare;
- Asigurarea materialelor pentru igienizare, dezinfectare;
- Curățarea (măturatul) spațiilor exterioare ale obiectivelor de vizitare;
- Ștergerea geamurilor (de două ori pe lună);
- Măturarea aleilor și trotuarelor obiectivelor;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile;
- Intreținere și curățare spații verzi - strângere și depozitare deșeuri, frunze;
- Măturat alei, degajarea zăpezii pe aleile de acces la obiective - dacă este cazul.

C. Periodicitatea activității și personal necesar

Serviciile se vor presta cu 1 persoana/8 ore/2 (două) zile pe săptămâna - flexibil (marți-vineri), în cadrul programului de lucru, în funcție de sezonul de vizitare. Se va asigura curățenia grupurilor sanitare, curățenia spațiilor exterioare și colectarea deșeurilor. Operațiunile de curățenie nu vor afecta accesul vizitatorilor la obiective.

C.1 Alte atribuții ale personalului necesar

- Își însușește programele de instruire cu probleme de protecția mediului și PSI;
 - Informează în ordine ierarhică, despre orice problemă legată de obiectul muncii;
- În cazul în care prestatorul constată deteriorarea unor obiecte sanitare, în timpul derulării contractului (distrugerea capacelor de WC, sifonul de pardoseală înfundat, funcționarea defectuoasă a bateriilor de chiuvete, etc.), acestea vor fi comunicate Autorității Contractante în vederea remedierii / înlocuirii lor.

Cerințe pentru cele 8 obiective:

A. Personalul utilizat

- Prestatorul va asigura necesarul de personal care să asigure în bune condiții serviciile de curățenie, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a zilelor libere etc.;
- Ofertantul câștigător va prezenta la semnarea contractului lista nominală a personalului folosit în prestarea serviciilor care fac obiectul contractului;
- Se solicită ca personalul să poarte echipament corespunzător (uniforma de lucru reprezentativă în stare bună);
- Se solicită ca personalul să fie instruit în privința colectării selective a deșeurilor, conform Legii 132/30 iunie 2010;
- Prestatorul trebuie să aibă implementat standardul internațional ISO 45001 care reglementează sistemul de management al sănătății și securității în muncă (SSM) și are obligația de a lua măsuri corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare în conformitate cu dispozițiile Legii 319/2006.
- Protecția muncii (instructaj) cade în sarcina prestatorului. Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la Protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civică și penală, potrivit legii.

B. Resurse tehnice

Cerință minimă: ofertantul să aibă în dotare utilaje ce vor fi utilizate în scopul realizării obiectului contractului. Utilajele și dotările ce urmează a fi folosite pentru executarea lucrărilor solicitate trebuie să fie din clasa profesională. Starea tehnică a utilajelor și a dotărilor trebuie să

fie foarte bună iar nivelul consumului energetic și nivelul de zgomot, cât mai redus, conform standardelor în vigoare.

Se solicita ca ofertantul să dețină / să aibă acces la:

- Set profesional pentru spălarea - curățarea ferestrelor și a suprafețelor vitrate - galeți, raclete cauciucate telescopice, material textil pentru spălare suprafețe sticlă, aluminiu, PVC, lemn;
- Aspiratoare profesionale, mașină automată de spălat și aspirat pardoseli cu operator;
- Mașină profesională de injecție / extracție pentru curățarea tapițeriei, mochetelor, covoarelor;
- Lopată, roabă, rangă pentru spart gheața;
- Echipament de lucru - salopetă / uniformă, matură, fâraș, lavete, bureți, mănuși, mopuri, pământuri praf și pânze păianjen, etc.

C. Materialele utilizate

În cadrul serviciilor de curățenie, Prestatorul va asigura și materialele de curățenie - soluții de curățat, detergenți / substanțe pentru igienizare și dezinfectare. Acestea vor fi incluse în preț oferit.

Materiale și produse de curățenie ce vor fi asigurate de prestator:

- Soluții antistatice de curățat - pardoseli și suprafețe pavate;
- Soluții antistatice de curățat - suprafețe din lemn, sticla, PVC, aluminiu;
- Soluții pentru curățarea tapițeriei;
- Soluții pentru curățarea, igienizarea grupurilor sanitare.

Notă: materialele consumabile - odorizante WC, săpun lichid, hârtie igienică, saci menajeri - vor fi achiziționate separat de către autoritatea contractantă și vor fi puse la dispoziția prestatorului în vederea completării.

Toate materialele specifice ce vor fi utilizate (detergenți, dezinfectanți, detartranți, insecticide) vor fi de calitate superioară, iar cele chimice vor fi conform standardelor în vigoare.

Pentru produsele chimice utilizate, la cererea beneficiarului vor fi transmise în copie certificatele de calitate, certificatele de garanție și după caz, dacă substanțele sunt periculoase, acestea vor fi însoțite de fișele tehnice de securitate.

Evacuarea ambalajelor rezultate în urma utilizării substanțelor chimice (bidoane, butoaie, diferite tipuri de recipiente) cade în sarcina prestatorului de servicii de curățenie.

D. Obligațiile prestatorului

- Va face instruirea personalului propriu pe linie de protecția muncii și situații de urgență conform specificului activității;
- Va asigura echipament de lucru în conformitate cu normele de protecția muncii pentru angajații săi;
- Starea tehnică a utilajelor și a echipamentelor folosite din punct de vedere normelor de securitate și sănătate în muncă și a situațiilor de urgență vor fi în grija prestatorului;
- Va efectua curățarea, spălarea, dezinfectarea grupurilor sanitare numai cu materiale și tehnologii permise de Ministerul Sănătății, Ministerul Mediului și Oficiului pentru Protecția Consumatorului;
- Va respecta normele de protecția muncii și situații de urgență;
- Va interzice accesul la tehnica de calcul și telefoane;
- Va interzice utilizarea informațiilor și documentelor la care are acces în perioada efectuării serviciilor;
- Va presta serviciile cu utilaje profesionale și materiale / produse de curățenie adecvate astfel încât să nu deterioreze suprafețele curățate;
- Va asigura toate resursele materiale necesare pentru prestarea serviciilor;
- Va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor;
- Răspunde, suporta riscul și eventual pagubele produse ca urmare a activității sale;
- Este direct răspunzător de metodele de prestare utilizate în desfășurarea activității sale;
- Să presteze serviciile într-un regim de asigurare a calității și mediului;
- Să înștiințeze autoritatea contractantă despre orice neregulă constatată (defecțiuni, situații constatate ce necesită intervenții, remedieri);
- Personalul se înlocuiește de către prestator numai după înștiințarea prealabilă a autorității contractante.

E. Obligațiile achizitorului

- Va pune la dispoziția prestatorului spațiu corespunzător de depozitare a materialelor necesare prestației (utilaje, ustensile de lucru, detergenți);
- Va pune la dispoziția prestatorului materialele consumabile pentru completare (săpun lichid, hârtie igienică, saci menajeri, odorizante WC);

- Va preda locațiile și spațiile ce fac obiectul contractului și va informa prestatorul despre activitățile zilnice și periodice solicitate;
- Va informa prestatorul din timp pentru asigurarea serviciilor de curățenie în cadrul expozițiilor / evenimentelor și manifestărilor culturale organizate;
- Va asigura utilitățile - energie electrică, apă, containerele pentru gunoi, necesare prestației;
- Plata utilităților este în sarcina autorității contractante - curent electric, apă, costurile pentru evacuarea și transportul resturilor menajere ;

F. Controlul serviciilor

Beneficiarul va desemna o persoană ca Responsabil contract pe fiecare obiectiv astfel ca orice situație apărută în derularea contractului să fie semnalată și discutată. Verificarea modului de prestare a serviciilor se va face zilnic de persoana împuternicită de achizitor întocmindu-se fișa de evidență zilnică. Prestatorul are obligația de a interveni imediat pentru remedierea neconformităților semnalate de autoritatea contractantă.

Prestatorul va desemna o persoană ca Responsabil contract astfel orice situație apărută în derularea contractului urmând a fi semnalată și discutată de către autoritatea contractantă cu aceasta.

Prestatorul va prezenta o Lista cu personalul angajat în execuția contractului de servicii, pentru care se va prezenta Cazierul judiciar la semnarea contractului.

Înlocuirea personalului se face cu înștiințarea autorității contractante, pentru noul personal urmând a fi prezentat de asemenea Cazierul judiciar.

G. Mod de întocmire și prezentare a ofertei

- **Oferta tehnică** se întocmește pentru toate serviciile solicitate. Oferta tehnică va demonstra conformitatea ofertei cu cerințele Caietului de sarcini prezentând :
 - Metodologia și a planul de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pentru fiecare obiectiv în parte - activitate de execuție, coordonare activitate, activitate de control, responsabilități și mod de comunicare cu autoritatea contractantă;
 - Activități și sarcini concrete ce vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului cu menționarea resurselor tehnice, a personalului angajat și a programului de lucru, a materialelor / produselor utilizate pentru prestarea serviciilor; Ofertantul are obligația de a menționa dacă pentru derularea acestui contract va crea noi locuri de muncă (cu normă întreagă de 8 ore) - menționând numărul acestora și obiectivul / obiectivele unde va fi disponibilizată persoana;
 - Declarație privind faptul că la întocmirea ofertei și pe parcursul executării contractului sunt respectate prevederile legislației specifice în domeniul mediului, muncii și a relațiilor de muncă;
 - Alte informații considerate semnificative de către ofertant.

➤ **Oferta financiară** se întocmește pentru toate obiectivele și serviciile solicitate, prețul ofertat va acoperi toate costurile asociate serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini și prestarea acestora la nivelul cantitativ și calitativ solicitat pentru perioada de 7 luni. Ofertantul va fundamenta oferta ținând cont de prevederile legislației specifice în domeniul muncii, mediului și fiscală, aceasta fiind disponibilă pe www.mmuncii.ro; www.mmediu.ro; www.mfinante.ro.

Se vor avea în vedere includerea în prețul ofertat a:

- Cheltuielilor cu forța de muncă;
- Cheltuielilor cu echipamentul de lucru și cu materiale de curățenie - uniforme, materiale și produse de curățenie (igienizare și dezinfectare – soluții / substanțe);
- Cheltuielilor cu utilajele (transport utilaje, amortizări);
- Cheltuielilor indirecte, alte cheltuieli, profit;

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii financiare:

- Formular de ofertă - valabilitate 120 zile;
- Devize financiare pentru fiecare obiectiv în parte;
- Centralizator cu devizele financiare.

Platile se fac în perioada 24 - 31 a lunii următoare pentru fiecare obiectiv în parte la prețurile din oferta pentru serviciile prestate și recepționate însoțite de procesele verbale lunare de prestare a serviciilor semnate de reprezentanții ambelor părți pe fiecare obiectiv în parte.

Operatorii economici vor da o declarație pe propria răspundere referitoare la efectivele de personal, persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii, personal specializat pentru activitatea solicitată - în original. În cazul în care ofertantul prezintă o convenție încheiată în temeiul dispozițiilor Legii 76/2002 acesta trebuie să justifice tariful ținând cont de corelarea dintre persoanele nominalizate pentru

prestarea serviciilor, de persoanele pentru care au fost încheiate convențiile, de valabilitatea convențiilor și de calculele aferente.

La solicitarea autorității contractante, ofertantul are obligația de a prezenta documente justificative – Extras Revisal / Contracte de muncă, atestate profesionale pentru personalul propus.

Întocmirea facturii se va face pe fiecare obiectiv în parte. În cazul în care autoritatea contractantă organizează evenimente acestea se vor evidenția separat pe factură.

➤ **Depunerea ofertelor**

Operatorii economici vor prezenta lista cu principalele servicii similare prestate în ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, prin care ofertantul să facă dovada că în ultimii 3 ani calculați până la data limită stabilită în anunțul de participare pentru depunerea ofertelor, a executat servicii de curățenie în valoare cumulată de cel puțin **271.601,00** fără TVA echivalent alte valute la curs BNR din data semnării contractului, în conformitate cu normele profesionale în domeniu. Ofertantul trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani a efectuat servicii de curățenie, dovada se face prin atașarea contractelor însoțite de facturile emise în baza acestora. Experiența similară se poate demonstra prin însumarea serviciilor executate la nivelul unui contract.

Pentru a participa la procedură, ofertanții trebuie să fie înregistrați în SEAP. Comunicările autorității contractante cu privire la finalizarea evaluării ofertelor, Comunicarea privind rezultatul procedurii se transmit prin E-mail ofertanților.

➤ **Criteriul de atribuire** este prețul cel mai scăzut, aplicat ofertelor admisibile.

În cazul a 2 oferte aflate la egalitate cu același preț solicitat, pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților prezentarea de noi oferte de preț, câștigătoare fiind desemnata oferta admisibilă, cu cel mai mic preț.

În cazul în care după reofertare se constată că ofertele sunt la egalitate departajarea se face ținând cont de locurile de muncă nou create conform oferta tehnica.

Acolo unde în cadrul ofertei se menționează / se face trimitere la un anumit produs / producător / echipament – marca / certificare sau autorizare specifică, se va interpreta prin noțiunea de “sau echivalent”.


➤ **Ajustarea prețului contractului**

Se permite actualizarea prețului contractului numai pentru acele elemente de cost ce suferă modificări ca urmare a modificărilor legislative - costuri salariale, dacă acestea ajung sub nivelul salariului minim pe economie, pe perioada derulării contractului. Ajustarea va lua în calcul nivelul noului salariu minim pe economie.

Ofertantul desemnat câștigător va prezenta în termen de 5 zile, comisiei de evaluare documentele de calificare: Certificatele de atestare fiscal (ANAF + Primărie), Certificatele de cazier judiciar (al operatorului economic și al membrilor organului de conducere).

Ofertantul va menționa care părți din oferta au caracter confidențial.

Ofertantul desemnat câștigător al Contractului are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de 5 zile de la semnarea contractului de servicii, în cuantumul sumei reprezentând 5% din valoarea contractului fără TVA.

Nr. ex. 1	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Verificat,	Pricop Ștefan Viorel	Inginer, Șef Serviciu Tehnic - Administrativ	05.05.2026	
Întocmit,	Ungureanu Remus Cornel	Inginer	05.05.2026	