



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA
Aleea Avram Imbroane nr.31, cod 300136, jud.Timiș, Timișoara
Tel.0256-225588, fax 0356780680
CIF: 12546597
www.muzeulsatuluibanatean.ro



Consiliul
Județean
Timiș



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 575 / 26.06.2019



INVITAȚIE DE DEPUNERE OFERTE

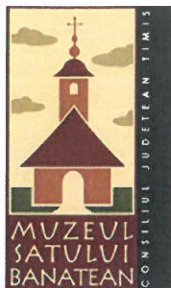
- Denumirea autorității contractante: *MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA*;
- Denumirea achiziției: **Servicii de întreținere spații verzi Muzeul Satului Bănăţean Timișoara**
- Cod CPV: 77310000-6 Servicii întreținere spații verzi
90910000-9 Servicii curățenie
- Valoarea estimată a achiziției: 98.500 lei fără TVA
- Termenul limită până la care operatorii economici sunt rugați să aducă ofertele la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara : 01.07.2019 ora:10:00;
- Modalitatea de depunere a ofertelor: la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, Aleea Avram Imbroane nr.31;
- Oferta se va exprima în lei, fără TVA;
- Ofertele vor respecta întocmai cerințele autorității contractante conform specificațiilor din caietul de sarcini ce se poate descărca atât de pe pagina de internet: www.muzeulsatuluibanatean.ro, cât și de la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.
- Ofertanții sunt rugați să respecte denumirea achiziției, precum și codul CPV, așa cum acestea apar în prezenta invitație;
- Nu vor fi acceptate oferte depuse în altă modalitate decât cea solicitată de autoritatea contractantă , de asemenea nu vor fi acceptate oferte care nu îndeplinesc cerințele autorității contractante așa cum rezultă din caietul de sarcini sau care depășesc valoarea estimată;
- Se vor respecta cerințele impuse de Legea 98/2016, privind achizițiile publice regăsite la art.164, 165, 167.
- Informații suplimentare se pot obține la telefon : 0732565060 sau e-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro .

Contabil șef

Tican Gabriel

Șef Birou Achiziții,
Pop Petru Nicolae

Întocmit,
Crețu Larisa Bianca



MUZEUL SATULUI BANĂȚEAN TIMIȘOARA
Aleea Avram Imbroane nr.31, cod 300136, jud.Timiș, Timișoara
Tel.0256-225588, fax 0356780680
CIF: 12546597
www.muzeulsatuluibanatean.ro



Consiliul
Județean
Timiș

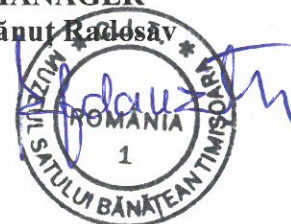


MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire
Nr. 352 / 10.05.2019

CAIET DE SARCINI Servicii de întreținere spații verzi

Aprobat,
MANAGER
Dănuț Rădușăv



Privind întreținerea spațiilor verzi din incinta M.S.B.T și servicii de curățenie și întreținerea curățeniei pe aleile pietonale și spațiul ce împrejmuiește balta din incintă și malurile pârâului "Behela".

Cod CPV : 77310000-6 Servicii de întreținere spații verzi
90910000-9 Servicii de curățenie

Cap.1. Dispoziții generale

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în cadrul M.S.B.T, având în vedere legislația în vigoare și precizează condițiile ce trebuie respectate la elaborarea ofertei tehnice și financiare de către operatorii economici ce participă ca ofertanți la procesul de achiziție al acestor servicii.

Prezentul caiet de sarcini va fi parte al contractului de servicii ce se va încheia cu ofertantul ce va fi desemnat câștigător în urma evaluării ofertelor.

Cap.2.Obiectul contractului

2.1 Obiectul contractului îl constituie achiziția de servicii de întreținere a spațiilor verzi și servicii de curățenie și întreținerea curățeniei în incinta M.S.B.T.

2.2 Criteriul de atribuire al contractului de prestări servicii este "prețul cel mai scăzut".

2.3 Durata contractului: contractul se încheie pentru o perioadă de 6 luni, adică 01.07.2019-31.12.2019, cu posibilitatea de prelungire conform reglementărilor în vigoare, cu încă maxim 4 luni (prin act adițional la contract).

Cap.3. Întreținerea spațiului verde

Spațiul în care urmează să își desfășoare activitatea prestatorul este delimitat de gardul împrejmuitor al M.S.B Timișoara.

Spațiul verde supus operațiilor de cosire a ierbii și întreținerea acestuia este în suprafața de 112.278m².

Operațiunile ce urmează a fi executate în vederea prestării serviciilor de întreținere a spațiului verde sunt următoarele:

- Cosirea mecanică a ierbii
- Greblat, adunat și transportat iarbă și resturi vegetale

- Tăierea lăstarilor de arbori
- Toaletarea arborilor (ramurile joase ale coroanei, până la 2,5 m înălțime)
- Administrare de substanțe, dacă este cazul, pentru refacerea zonelor verzi distruse (degradate).

Cap.4. Activitatea de curățenie a aleilor pietonale și întreținerea curățeniei

Suprafața aleilor pietonale din incinta M.S.B. este de 7.800m². Pe aliniamentul aleilor pietonale se află fixate 80 bucăți coșuri de colectare a diverselor deșeuri. Acestea vor fi golite periodic pentru a asigura curățenia necesară aliniamentului. Înlocuirea sacilor de plastic ce sunt puși în coșuri, cade în sarcina operatorului.

Operatorul economic va avea obligația de a curăța malurile pâraului "Behela" și ale bălții din incintă, de resturi lemnoase, diverse ambalaje, pungi de plastic și hârtie.

La activitatea de curățenie în perioada lunilor de iarnă (decembrie-februarie), când măturatul nu este posibil din cauza zăpezii, se vor executa operațiuni ca:

- a) Curățatul manual sau mecanic al zăpezii
- b) Combaterea formării poleiului. În acest sens, menționăm că este interzisă folosirea nisipului și a sării pe tot aliniamentul aleilor. Se va utiliza doar clorură de calciu.

În perioada lunilor martie-noiembrie, pe aliniamentul aleilor pietonale se va efectua măturarea, ori de câte ori este necesar, iar gunoiul rezultat va fi colectat în containere.

Pentru activitatea de întreținere a spațiului verde și a curățeniei, operatorul economic trebuie să dețină dotări specifice acestei activități, ca:

- Motocosoare;
- Motofierăstrău (drujbă);
- Pompă aplicare soluție de clorură de calciu;
- Lopeți pentru zăpadă;
- Foarfecă taiat crengi;
- Sapă;
- Roabă;
- Fărășe;
- Greblă;
- Tractoraș;
- Tocătoare;
- Skid
- Edmondor

Cap.5. Asigurarea normelor de securitate în muncă

1. Se va prezenta lista nominală a personalului folosit la prestarea serviciilor ce fac obiectul acestui contract de servicii.
2. Se va înlocui personalul sau o parte din personal numai după anunțarea prealabilă a beneficiarului.
3. Personalul care își desfășoară activitatea va trebui să poarte echipament corespunzător.
4. Prestatorul va asigura respectarea normelor de securitate în muncă, având întreaga responsabilitate pentru orice fel de eveniment, la care este supus personalul prestatorului sau pe care prestatorul îl poate genera ca urmare a desfășurării activității în incinta muzeului.

Cap.6.Recepția lucrărilor și decontarea serviciilor

Verificarea, controlul și recepția lucrărilor se va face de către comisia de recepție a muzeului, împreună cu delegatul prestatorului. Decontarea serviciilor se va face pe baza facturilor întocmite ulterior acceptării situațiilor de lucrări și efectuării recepției.

Oferta tehnică va fi elaborată ținând cont de prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va consta în prezentarea graficului de execuție în conformitate cu anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.

Șef birou achiziții, investiții, tehnic și administrativ

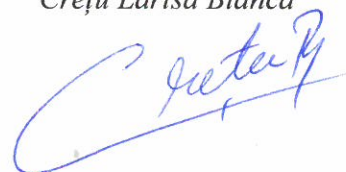
Pop Petru Nicolae



Întocmit,

Inspector de specialitate

Crețu Larisa Bianca



ANEXA 1 la caietul de sarcini

Grafic intervenții	Frecvența			U.M	P.U lei/m ²	Cantitate (m ²)
	Săptămânal	Lunar	Trimestrial			
Operațiuni						
Tuns iarba cu tractor, motocositoare, trimer, tractoraș	-	x	-	m ²		112.278
Curățare alei și întreținerea curățeniei	x	-	-	m ²		7800

Grafic lunar pentru plată	Curățat alei, întreținere, curățenie	Tuns iarba
<i>Ianuarie</i>	X	-
<i>Februarie</i>	X	-
<i>Martie</i>	X	X
<i>Aprilie</i>	X	X
<i>Mai</i>	X	X
<i>Iunie</i>	X	X
<i>Iulie</i>	X	X
<i>August</i>	X	X
<i>Septembrie</i>	X	X
<i>Octombrie</i>	X	X
<i>Noiembrie</i>	X	X
<i>Decembrie</i>	X	-

Sef birou achiziții, investiții, administrativ și tehnic
 Pop Petru Nicolae



Întocmit,
 Inspector specialitate
 Crețu Larisa Bianca

