

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 13215

Nr. exemplar:

Data: 16.07.2020

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

ANUNȚ/ INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Privind depunerea ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică
având ca obiect

" *Servicii de curățenie și întreținere* "

Instituția Prefectului – județul Suceava, CUI 4244032, Str. Ștefan cel Mare nr. 36. Suceava, telefon 0230-218027, fax: 0230/522915/523455, în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze servicii de curățenie și întreținere, cod CPV 90910000-9, dat fiind faptul că, în momentul de față nu există persoane angajate pentru a presta acest serviciu.

În acest context, invită operatorii economici interesați să depună oferta tehnică și financiară având în vedere următoarele:

1. Obiectul contractului: **COD CPV 90910000-9 Servicii de curățenie și întreținere** – la sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava. Serviciul de curățenie este necesar igienizarea unei suprafețe de cca 1000 de mp reprezentând sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava, cuprinzând birouri, grupuri sanitare, holuri situate la parter și etaj, acest serviciu fiind necesar pentru asigurarea igienei și securității locului de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Modalitatea de achiziție publică – **achiziție directă**

3. Sursa de finanțare : **Bugetul de stat**

4. Valoarea estimată a contractului de achiziție publică: până la 5.400 lei/lună fără TVA, valoarea totală a contractului fiind de **până la 27000 lei fără TVA.**

5. Perioada de prestare a serviciului: **5 luni** (de la 01.08.2020 până la 31.12.2020).

6. Data limită pentru depunere ofertei: **24.07.2020, ora 09⁰⁰.**

7. Adresa la care se depun ofertele: **Ofertele se depun în original la sediul Instituției Prefectului – județul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 36. Suceava, camera 8. Nu se accepta ofertele transmise pe email sau fax.**

8. Oferta depusa de ofertant trebuie să cuprindă oferta (propunerea financiară) și următoarele documente:

- Scrisoarea de înaintare conform Formularului 1 atașat;
 - Fișa de informații generale conform Formularului 2 atașat;
 - Propunerea tehnică: să respecte în totalitate cernitele prevăzute în Caietul de sarcini.
 - Propunerea financiară: aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la pret precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.
 - Prețul unitar al serviciului cât și prețul total, este ferm, exprimat în RON, fără TVA.
 - Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile
9. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut

Note!

Evaluarea ofertelor se va realiza de către comisia de evaluare formată din minim 3 persoane din cadrul autorității contractante. Comisia de evaluare va verifica corespondența ofertei tehnice cu cerințele solicitate în cadrul caietului de sarcini și în urma evaluării ofertelor financiare va întocmi un clasament pe baza căruia se va stabili oferta câștigătoare.

Ofertele care nu prezintă o descriere detaliată a caietului de sarcini sau nu descrie modul de prestare a cerințelor caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

Valorile care se vor compara în scopul întocmirii clasamentului sunt valori ofertate în lei, fără TVA, aferente serviciilor solicitate.

Ofertele depuse după data și ora limită menționată mai sus nu vor fi luate în considerare, fiind declarate oferte întârziate.

Ofertele depuse de către operatorii economici trebuie să fie datate, semnate și parafate.

Este obligatoriu ca operatorul economic desemnat câștigător să fie înscris în Sistemul Electronic de Achiziții Publice.

10. Modalitate de plată: plata în 30 zile de la recepția serviciilor prestate, și a primirii facturii, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

11. Modul de obținere a documentației - atașat invitației.

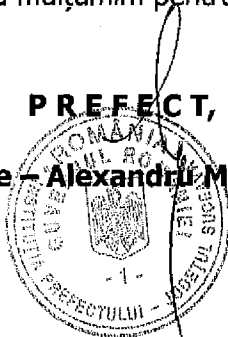
12. Persoana de contact –Țolescu Ioana, telefon 0230/218027.

În eventualitatea că oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă/catalogul dvs. din SEAP.

În speranța unei bune colaborări, vă mulțumim pentru operativitate.

P R E F E C T,

Gheorghe – Alexandru MOLDOVAN



ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 13214

Nr. exemplar:

Data: 16.07.2020



Se aprobă,
PREFECT,

Gheorghe – Alexandru MOLDOVAN

CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea serviciului de curățenie - COD CPV 90910000-9 Servicii de curățenie și întreținere la sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava

I.Context

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Suceava este necesară achiziționarea serviciului de curățenie, cod CPV 90910000-9, dat fiind faptul că, în momentul de față nu există personal angajat pentru a presta acest serviciu.

Serviciul de curățenie este necesar igienizarea unei suprafețe de cca 1000 de mp reprezentând sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava, cuprinzând birouri, grupuri sanitare, holuri situate la parter și etaj, acest serviciu fiind necesar pentru asigurarea igienei și securității locului de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.

II. Date generale

1. Denumirea serviciului

Serviciul presupune asigurarea curățeniei la sediul Instituției Prefectului - Județul Suceava, COD CPV 90910000-Servicii de curățenie și întreținere.

2. Beneficiarul

Instituția Prefectului – Județul Suceava

3. Date privind amplasamentul

Serviciul va fi prestat la sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 36, care presupune o suprafață de cca 1000 de mp structurată astfel:

- clădire parter - birouri cu mocheta – 167,36 mp - holuri cu mocheta - 67 mp - scări intrare B - 15 mp - casa scării cu mocheta
- parter-etaj II – 80 mp
- geamuri – 39,2mp
- clădire etajul II - birouri -328,3 mp
- grupuri sanitare -25,15mp
- geamuri - 84 mp

- holuri cu mocheta - 205 mp

III. Servicii solicitate

Operațiile minime care trebuie efectuate:

- degajarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- colectarea gunoii și depozitarea acesteia în spațiul special amenajat – zilnic;
- ștergerea prafului de pe toate suprafețele, inclusiv scaune, pervazuri de geam, balustrade, uși, etc. – zilnic;
- ștergerea prafului a tuturor echipamentelor: telefoane, calculatoare, imprimante, copiatoare, etc. – zilnic;
- aspirarea pardoselilor acoperite cu mocheta – de 2 ori pe săptămână;
- spălarea holurilor și a altor tipuri de pardoseli – zilnic;
- igienizarea și dezinfectarea grupurilor sanitare – zilnic;
- spălarea suprafețelor din sticlă – de câte ori este nevoie, geamuri exterioare și interioare, termopane exterioare și interioare;
- curățarea pânzelor de păianjen - periodic;
- curățarea mochetelor – periodic;
- curățarea spațiului teren aferent imobilului - periodic;
- îngrijire ghivece cu flori, jardiniere.

Având în vedere suprafața mare pentru care trebuie prestat serviciul de curățenie, va fi nevoie de două persoane cu normă întreagă.

Prestatorul va fi responsabil de calificarea personalului folosit pe durata contractului. Personalul va fi dotat cu uniforme asigurate de prestator.

- Prestatorul se obligă să asigure personal calificat cu experiență în efectuarea serviciilor stabil (nu se accepta fluctuație de personal), să presteze serviciile la standardele solicitate.
- Prestatorul trebuie să asigure confidențialitate pentru informațiile obținute întâmplător în timpul activității, securitatea și integritatea bunurilor din dotarea instituției, în caz contrar se supun normelor legale în vigoare.
- Se vor respecta normele de securitate a muncii și PSI.

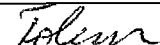
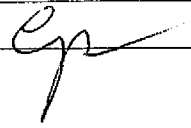
Programul de lucru este de luni până joi de la ora 8-16³⁰ iar vineri de la ora 8-14, iar serviciul va fi prestat la sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava, str. Ștefan cel Mare nr. 36.

IV. Durata contractului

Perioada de prestare a serviciului este de 5 luni (de la 01.08.2020 până la 31.12.2020).

V. Modalități de plată:

Plata se va efectua de unitatea beneficiară prin ordin de plată, în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii în original, semnată și ștampilată, însoțită de un raport lunar de activitate.

Întocmit și redactat	Semnătura	Avizat șef serviciu	Semnătura
Tolescu Ioana		POP Maria Elena	

Formular nr. 1 – Model scrisoare de înaintare

OPERATORUL ECONOMIC

 (denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. _____ din _____, privind aplicarea
procedurii de _____ (denumire procedură) pentru atribuirea contractului
_____ (denumirea contractului de achiziție publică),

noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă
transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru
participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de
_____ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.
- c) mostre, schițe după caz.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....
 (semnătura autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul _____, reprezentant
împuternicit al _____,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

Data completării:

Operator economic,

.....

(denumire, semnătura autorizată, stampila)