

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 6949

Nr. exemplar:

Data: 19.03.2021

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" , la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise  
Auto și Înmatricularea Vehiculelor**

Instituția Prefectului – județul Suceava, CUI 4244032, 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 Serviciului Public Comunitar Regim Permise Auto și Înmatricularea Vehiculelor. Serviciile de curățenie sunt necesare pentru igienizarea unei suprafețe de cca 500 de mp reprezentând sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Auto și Înmatricularea Vehiculelor, 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 1450 lei/lună fără TVA, valoarea totală a contractului fiind de **până la 13050 lei fără TVA.**

5. Perioada de prestare a serviciului: **9 luni** (de la 01.04.2021 până la 31.12.2021).

6. Data limită pentru depunere oferta: **24.03.2021, ora 16<sup>00</sup>**

7. Adresa la care se depun ofertele: **Ofertele se depun în original la sediul Instituției Prefectului – județul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 33, în incinta Muzeului Bucovinei sau pe email la adresa de email ioana.verbal@prefecturasuceava.ro.**

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 cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.
- Propunerea financiară: aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț 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.

9. Perioada de valabilitate a ofertelor: **30 zile**

10. 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.

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

12. Modul de obținere a documentației - atașat invitației.

13. Persoana de contact – Țolescu Ioana, e-mail ioana.verbal@prefecturasuceava.ro.

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.

**PREFECT**  
**Iulian CIMPESU**



ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 6948

Nr. exemplar:

Data: 19.03.2021

Se aprobă,  
PREFECT,  
Iulian CIMPOESU

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achiziționarea serviciului de curățenie - COD CPV 90910000-9 Servicii de curățenie și întreținere, la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Auto și Înmatricularea Vehiculelor 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 persoane angajate pentru a presta acest serviciu.

Serviciul de curățenie este necesar pentru igienizarea unei suprafețe de cca 500 de mp reprezentând sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Auto și Înmatricularea Vehiculelor, 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 Serviciului Public Comunitar Regim Permise Auto și Înmatricularea Vehiculelor, COD CPV 90910000-Servicii de curățenie și întreținere.

**2. Beneficiarul**

Instituția Prefectului – Județul Suceava

**3. Date privind amplasamentul**

Serviciul va fi prestat la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Auto și Înmatricularea Vehiculelor, Str. Calea Unirii, nr. 22, Mun. Suceava, care presupune:

- Locația E2 – 373,63 mp unde își desfășoară activitatea biroul de înmatriculări
- Locația E15 – 124,72 mp unde își desfășoară activitatea biroul de eliberări permise. Birourile sunt prevăzute cu mocheta iar sala de așteptare cu gresie.

### **III. Servicii solicitate**

Operațiile minime care trebuie efectuate:

1. degajarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
2. colectarea gunoiului și depozitarea acestuia în spațiul special amenajat – zilnic;
3. 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;
4. aspirarea pardoselilor acoperite cu mocheta – de 2 ori pe săptămână ;
5. spălarea pardoselii cu gresie – zilnic; - spălarea suprafețelor din sticlă – de câte ori este nevoie, geamuri exterioare și interioare, termopane exterioare și interioare; - curățarea pânzelor de păianjen- periodic;
6. curățarea mochetelor – periodic;
7. Transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi.
8. 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.
9. 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.
10. Se vor respecta normele de securitate a muncii și PSI.
11. Personalul va fi dotat cu uniforme asigurate de prestator.

Având în vedere prezenta zilnică a unui număr mediu de 300- 400 de persoane pentru înmatricularea autovehiculelor, înscrierea pentru examen, susținerea examenului, programări este necesară prestarea serviciului de curățenie, cu jumătate de normă.

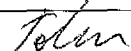
Programul de lucru este de luni până vineri de la ora 8-12<sup>00</sup>.

### **IV. Durata contractului**

Perioada de prestare a serviciului este de 9 luni (de la 01.04.2021 până la 31.12.2021).

### **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 SPCRPCÎV	Semnătura
Tolescu Ioana		Florin Valy Finiş	