

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET
Nr.13263 /40/4
Data: 23.08.2024

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 si întreținere” la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava, Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava, Instituției Prefectului – Județul Suceava

Instituția Prefectului – județul Suceava, CUI 4244032, Str. Ștefan cel Mare nr. 33. Suceava, în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze servicii de curățenie si întreținere, cod CPV 90910000-9, dat fiind faptul că, în momentul de față nu există persoane angajate pentru a presta acest serviciu.

Va atașăm la prezenta solicitare caietele de sarcini pentru serviciile solicitate.

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

1. Obiectul contractului: **COD CPV 90910000-9 Servicii de curățenie si întreținere** – la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava, Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava, Instituției Prefectului – Județul Suceava

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

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

4. Valoarea estimată a contractului de achiziție publică:

- până la 5025 lei/lună fără TVA, valoarea totală a contractului fiind de până la 20100 lei fără TVA pentru perioada 01.09.2024-31.12.2024- **la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava**

- până la 2700 lei/lună fără TVA, valoarea totală a contractului fiind de până la 10800 lei fără TVA pentru perioada 01.09.2024-31.12.2024- **Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava**

- până la 5025 lei/lună fără TVA/persoana, valoarea totală a contractului fiind de până la 40200 lei fără TVA pentru perioada 01.09.2024-31.12.2024- **Instituției Prefectului – Județul Suceava**

5. Perioada de prestare a serviciului: de la 01.09.2024 până la 31.12.2024.

6. Data limită pentru depunere ofertei: **28.08.2024, ora 16**

7. Adresa la care se depun ofertele: **Ofertele se depun la sediul Prefectura Suceava, Strada Ștefan cel Mare,Nr.33 .**

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

- o Scrisoarea de înaintare;

- o Fișa de informații generale operator economic: datele de identificare ale societății (Certificatul de înregistrare, cont trezorerie);
- o Orice document la operatorului economic din care să rezulte că poate efectua serviciile menționate în prezentul anunț ;
- o Propunerea tehnica: sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini-se vor transmite detaliat serviciile prestate prin completarea ANEXEI 1
- o Propunerea financiara: aceasta sa furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica, fără a depăși valoarea estimată pe lună și pe întreaga perioadă pentru fiecare locație. **Operatorul economic va detalia modalitatea de fundamentare a prețului cu respectarea legislației in vigoare în conformitate cu formularul de ofertă atașat la prezenta solicitare ANEXA 2**
- o Prețul unitar al serviciului cât și prețul total, este ferm, exprimat in 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.

În cazul în care există contestații, operatorul economic poate depune documentele necesare , la sediul autorității contacte în maxim 1 zi lucrătoare de la data luării la cunoștință a rezultatului achiziției directe.

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

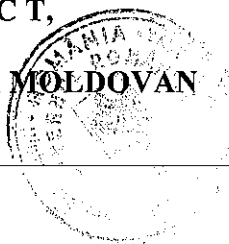
12. Persoana de contact - Irina Mihai, email: irina.mihai@prefecturasuceava.ro.

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.

P R E F E C T,

Gheorghe- Alexandru MOLDOVAN



ANEXA 1

Denumire operator economic
.....

Nr. înregistrare / Data

PROPUNERE TEHNICĂ

Nr. crt.	Cerințe tehnice autoritate contractanta	Modul de îndeplinire a cerinței operator economic	Alte precizări (daca este cazul)
1			
2			
.....			

* Anexa va prezenta detaliat (fiecare capitol al cerințelor tehnice) modul în care propunerea tehnică respectă cerințele din cadrul specificațiilor tehnice, fiind un angajament al ofertantului prin care acesta certifică veridicitatea informațiilor tehnice și de altă natură prezentate în propunerea sa tehnică și prin care se obligă să îndeplinească cerințele în forma solicitată de autoritatea contractantă.

ANEXA 2

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

FORMULAR DE OFERTĂ

Către:

1. Examinând caietul de sarcini , subsemnatul(ții), reprezentant(ți) ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului) mă/ne ofer(im) ca, în conformitate cu prevederile și cerințele solicitate, să prestăm **Servicii de curățenie**, pentru suma de.....lei fără TVA, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre) conform prețurilor detaliate în centralizatorul de prețuri anexat la prezentul formular de ofertă, pe baza cărora se va stabili valoarea totală a contractului, plătită după prestarea serviciilor.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile imediat după semnarea contractului de achiziție publică.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, (treizeci) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.
6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____ / ____ / ____, (nume, prenume și semnătură),
L.S.

în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
_____ (denumirea/numele operatorului economic)

Anexă la formularul de ofertă:

Sediul: INSTITUȚIA PREFECTULUI-județul SUCEAVA-Strada Ștefan cel Mare, nr.33

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Suprafață	Perioada 01.09.2024 31.12.2024	Preț unitar (fără TVA)	Preț total (fărăTVA)	TVA	Preț total (cu TVA)
1							
2							
3							

Anexă la formularul de ofertă:

Sediul: SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULAREA VEHICULELOR SUCEAVA

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Suprafață	Perioada 01.09.2024 31.12.2024	Preț unitar (fără TVA)	Preț total (fărăTVA)	TVA	Preț total (cu TVA)
1							
2							
3							

Anexă la formularul de ofertă:

Sediul: SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE PAȘAPOARTE SUCEAVA

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Suprafață	Perioada 01.09.2024 31.12.2024	Preț unitar (fără TVA)	Preț total (fărăTVA)	TVA	Preț total (cu TVA)
1							
2							
3							

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 5004

Data: 23.08.2024



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 Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere 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 400 de mp reprezentând sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere 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 de Conducere 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 de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor, Str. Calea Unirii, nr. 22, Mun. Suceava, care presupune:

- Locația E15 – 237,82 mp unde își desfășoară activitatea biroul de înmatriculări. Birourile sunt prevăzute cu mocheta iar sala de așteptare cu gresie.
- Locația E7 – 142,43 mp unde își desfășoară activitatea biroul de eliberări permise. Atât birourile cât și sala de așteptare sunt prevăzute 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.
12. Prestatorul are implementat un sistem de management al sănătății și securității în muncă conform standardului ISO 45001:2018 pentru activitatea de curățenie.

Având în vedere prezenta zilnică a unui număr mediu de 500-600 de persoane pentru înmatricularea vehiculelor, 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 8-12⁰⁰.

IV. Durata contractului

Perioada de prestare a serviciului este de la 01.09.2024 până la 31.12.2024

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 stampilată, însoțită de un raport lunar de activitate.

Intocmit,

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Rusu Marius Emilian	Șef serviciu SPCRPCIV Suceava	

ROMÂNIA



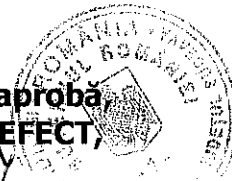
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 13083

Data: 22.08.2024

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 800 mp reprezentând locația în care își desfășoară activitatea Instituția 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 locația în care își desfășoară activitatea Instituției Prefectului – Județul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 33 (în incinta Muzeului Bucovinei), care presupune o suprafață de cca 800 de mp structurată astfel:

Birou Director general	29,2 mp
Birou Secretariat Director general	19,3 mp
Sală ședințe Director general	33 mp
Birou Director adjunct	18,7 mp
Birou Director adjunct științific	26,3 mp
Spațiu pt. birou - hol mansardă, în fața birourilor directorilor adjuncți	6 mp
Galeria pod (sala expoziție temporară mansardă)	296,5 mp
Sală conferințe evenimente muzeale	192,8 mp

Sală pedagogie muzeală	137,8 mp
Grupuri sanitare	40 mp

În cazul în care se va schimba locația în care își desfășoară activitatea Instituția Prefectului – Județul Suceava, serviciile de curățenie vor fi prestate la noua locație.

III. Servicii solicitate

Operațiile minime care trebuie efectuate:

- degajarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- colectarea gunoiului și depozitarea acestuia 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 pănzelor de păianjen - periodic;
- curățarea mochetelor – periodic;
- curățare spațiu 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.

IV. Durata contractului

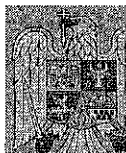
Perioada de prestare a serviciului este de la 01.09.2024 până la 31.12.2024.

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 stampilată, însoțită de un raport lunar de activitate.

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Carmen Strugar	Consilier	

ROMÂNIA

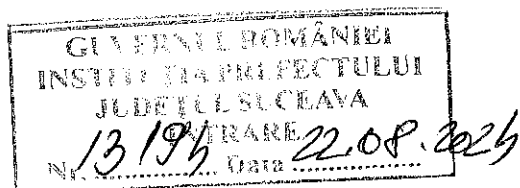


MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 30676

Data: 22.08.2024



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 Serviciului Public Comunitar de
Pașapoarte 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 270 de mp reprezentând corpurile C1 și C2 unde își desfășoară activitatea Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava, 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 de Pașapoarte Suceava, clădirile C1 și C2, COD CPV 90910000-Servicii de curățenie și întreținere.

2. Beneficiarul

Instituția Prefectului – Județul Suceava

Date privind amplasamentul

Serviciul va fi prestat la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava, Str. Petru Rareș, nr. 70, Mun. Suceava, corpurile C și C2, care presupune o suprafață de cca 270 mp structurată astfel:

- clădire parter – sală de așteptare gresie-60,60 mp
- holuri –gresie -5,24mp
- birouri –gresie-178,71mp
- grup sanitar -5,45mp

-группа санитарного обслуживания
-grup sanitar extern-20,00 mp

III. Servicii solicitate

Operațiile minime care trebuie efectuate:

- degajarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- colectarea gunoiului și depozitarea acestuia 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;
- spălarea holurilor și a altor tipuri de pardoseli – zilnic; - spălarea suprafețelor de sticlă de câte ori este nevoie;
- igienizarea și dezinfectarea grupurilor sanitare – zilnic; - spălarea suprafețelor din sticlă – de câte ori este nevoie, geamuri exterioare și interioare, termopane exterioare și interioare;
- curățarea pănzelor de păianjen- periodic;
- curățare zăpadă și gheața pe timp de iarnă - curățare curte și întreținut zona verde.

Personalul va fi dotat cu uniforme asigurate de prestator.

Având în vedere prezența zilnică a unui număr mediu de 300 - 400 de persoane pentru programări, informații, depuneri de acte pentru eliberarea pașapoartelor, eliberări de pașapoarte, este necesară prestarea serviciului de curățenie în permanentă.

- 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.
- Prestatorul are implementat un sistem de management al sănătății și securității în muncă conform standardului ISO 45001:2018 pentru activitatea de curățenie.
- Programul de lucru este de luni până joi de la ora 8-16.

IV. Durata contractului

Perioada de prestare a serviciului este de la 01.09.2024 până la 31.12.2024

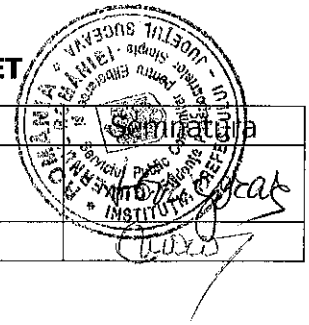
V. Modalități de plată:

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 stampilată, pe baza unui raport lunar de activitate.

Intocmit,

ROMÂNIA

NESECRET



Numele si prenumele	Funcția
Grigoras-Cretu Adina-Livia	Sef serviciu
Morosan Elena-Greta	Agent sef