

Vizualizare anunt

PUBLICAT

NR ANUNT: ADV1339353

TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

DATA CREARE: 12.01.2023 09:56

DATA PUBLICARE: 12.01.2023 10:17

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: Institutia Prefectului Judetul Vaslui CIF: 3394163

Adresa: Strada Ștefan cel Mare, Nr. 79 Tara: Romania

Tel: +40 0235316330 Fax: +40 235361398 E-mail: achizitii@prefecturavaslui.ro Punct(e) de contact: Simona Iuliana Sadici In atentia: : Anisoara Popa

ANUNT

Denumire contract:

Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului-Județul Vaslui în perioada 01.02.2023-31.12.2023

Data limita depunere oferta:
18.01.2023 12:00

Tip anunt: <u>Cumparari directe</u>	Tip contract: <u>Servicii</u>	Cod si denumire CPV: <u>90919200-4 - Servicii de curatare a birourilor (Rev.2)</u>	Valoare estimata: <u>131.000,00 RON</u>	Caiet de sarcini: <u>Caiet de sarcini si formulare.pdf</u>
--	----------------------------------	---	--	--

Descriere contract:

Obiectul contractului de achiziție publică constă în achiziționarea de „Servicii de curatenie a birourilor or la sediile Instituției Prefectului -Județul Vaslui în perioada 01.02.2023-31.12.2023, în conformitate cu cerintele prezentate în Anunțul de participare nr . 678/12.01.2023 și Caietul de sarcini nr 594/10.01.2023, publicate pe <http://vs.prefectura.mai.gov.ro/>, sectiunea Achizitii publice. Valoarea estimata a contractului de achiziție publica : suma de 131,000,00 lei fără TVA pentru perioada 01.02.2023-31.12.2023 ;

Conditii referitoare la contract:

Durata contractului de servicii este : începând cu data de 01.02.2023 până la data de 31.12.2023 . Adresa la care se depun ofertele: <https://e-licitatie.ro> - Catalogul electronic SEAP, cu mentiunea " Servicii de curatenie anunt nr.". Ofertantul va posta în Catalogul electronic din SEAP, PREȚUL TOTAL în lei fără TVA/luna privind prestarea serviciilor de curățenie detaliate în Caietul de sarcini atașat la prezentul anunț. Data si ora limită pentru depunere a ofertelor: 18.01.2023, ora 12:00; Oferta are un caracter ferm si obligatoriu pe toată perioada de valabilitate. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 594/10.01.2023.

Conditii de participare:

În conformitate cu cerințele din Anunțul de participare nr. 678/12.01.2023 si a Caietului de sarcini nr 594/10.01.2023, publicate pe <http://vs.prefectura.mai.gov.ro/>, sectiunea Achizitii publice . Adresa la care se depun ofertele: Propunerea financiara (pretul total în lei fără TVA/luna) – în catalogul electronic din SEAP; Propunerea financiara si formularele aferente, clauzele contractuale vor fi transmis



e la adresa de e-mail achizitii@prefecturavaslui.ro pana la data 18.01.2023, ora 24:00 sau în plic sigil
at la Registratura generala a institutiei până la data 18.01.2023 , ora 12:00 ;

Criterii de atribuire:

Criteriul de atribuire: "pretul cel mai scăzut" cu respectarea cerințelor din anunțul de participare 67
8/12.01.2023 și a Caietului de sarcini nr.594/10.01.2023; Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la
data limita de depunere a ofertelor în SEAP.

Vizualizare anunt

 PUBLICAT :  NR ANUNT: ADV1339353  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

 DATA CREARE: 12.01.2023 09:56  DATA PUBLICARE: 12.01.2023 10:17
Informatii suplimentare:
Anunțul de participare cât și cerințele minime sunt postate pe site-ul Instituției Prefectului Județul V
aslui <http://vs.prefectura.mai.gov.ro/> - secțiunea Achizitii publice. Informații suplimentare privind m
odul de derulare a achizitiei publice se pot obtine de la sediul Intitutiei Prefectului-Judetul Vaslui din
Mun. Vaslui, str. Stefan cel Mare nr.79, tel. 0235/361455, int.29025, fax. 0235/361398 sau adresa de
e-mail achizitii@prefecturavaslui.ro.

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR





INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL VASLUI

Nr. 678 / 12.01.2023

Ex. nr.1

Nr. ex:1

Anunț

privind depunerea de oferte pentru atribuirea achiziției publice având ca obiect
” **Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului – Județul Vaslui
în perioada 01.02.2023-31.12.2023**”
„**Achiziție directă**”
din catalogul electronic

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL VASLUI, cu sediul în Mun. Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr.79 , cod poștal 730168, jud. Vaslui, tel. 0235/361455, 0235/316330, fax. 0235/361398, invită ofertanții să-și depună oferta în catalogul electronic din SEAP, modalitatea de „**achiziție directă**” în vederea atribuirii achiziției publice având ca obiect ” **Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului – Județul Vaslui în perioada 01.02.2023-31.12.2023**”

Cod CPV: **90919200-4-Servicii de curățare a birourilor;**

Tip de finanțare: **Bugetul de stat;**

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică: **suma de 131.000,00 lei fără TVA pentru perioada 01.02.2023-31.12.2023;**

Modalitatea de achiziție publică: **Achiziție directă** în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 5 din **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

Adresa la care se depun ofertele: **http:// e-licitatie.ro - Catalogul electronic SEAP**, cu mențiunea “**Servicii de curățenie anunț nr. ADV 1339353**.....” (va fi menționat nr. anunțului publicat în catalogul SEAP la secțiunea Publicitate-Anunțuri” și **codul CPV-90919200-4, în vederea identificării ofertelor în catalogul SEAP.**

Data și ora limită pentru depunerea ofertelor în catalogul electronic din SEAP <http://e-licitatie.ro> : **18.01.2023, ora 12:00;**

Atenție !

1. Ofertantul va posta în Catalogul electronic din SEAP, **PREȚUL TOTAL în lei fără TVA/luna (rotunjit la maxim 2 zecimale)** privind prestarea serviciilor de curățenie detaliate în Caietul de sarcini atașat la prezentul anunț.

Note !

1. Ofertele depuse în SEAP **după data și ora limită** menționată mai sus **nu vor fi** luate în considerare, fiind declarate oferte întârziate.
2. **După ora limită** de depunere a ofertelor în catalogul SEAP, **în aceeași zi, ofertanții vor transmite autorității contractante, până la ora 24:00 inclusiv la adresa de e-mail achizitii@prefecturavaslui.ro sau până la ora 12:00 inclusiv la Registratura Instituției , oferta și documentele menționate mai jos.**
3. Vor fi respinși ofertanții care au transmis autorității contractante oferta și documentele solicitate în termenul menționat mai sus, dar **nu au postat oferta financiară în catalogul**

electronic SEAP.

4. Vor fi respinși ofertanții care au postat oferta financiară în catalogul electronic **SEAP dar nu au transmis autorității contractante oferta și documentele** solicitate în termenul menționat mai sus.
5. **În cazul în care SEAP-ul permite, ofertanții pot atașa documentele solicitate în catalogul electronic.**

După ora limită de depunere a ofertelor în catalogul SEAP, în aceeași zi, ofertanții vor transmite autorității contractante, până la ora 24:00 inclusiv la adresa de e-mail achiziții@prefecturavaslui.ro sau până la ora 12:00 inclusiv la Registratura Institutiei, oferta (propunerea financiară) și următoarele documente:

1. **Scrisoarea de înaintare** conform Formularului 1 atașat;
2. **Fișa de Informații generale** conform Formularului 2 atașat;
3. **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevazute la art. 60 și art.61 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice** - conform Formularului nr.3 atașat. În vederea completării acestei **Declarații**, precizăm că persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante, respectiv conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire/achiziția directă, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire/achiziției directe, față de care se raportează prezenta declarație, sunt: Onofrei Daniel-Garincha – Prefect, Apostu Dorin-Neculai - Subprefect, Obreja Maria Laura – Sef SFRU, Munteanu Marian – Secretar General, Șorea Liviu-Constantin - Sef Serviciu Juridic, Bujder Emanuela Ingrid - Sef Serviciu PMSD, Eșanu Remus Andrei – Manager public, Frumusanu Tiberiu Eusebiu – Inspector IT, Penișoara Filoftea – consilier juridic, Sadici Simona-Iuliana – consilier achiziții publice, Ciubotariu Cristian – inspector de specialitate.
4. **Declarație pe propria răspundere** privind respectarea reglementărilor în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă conform Formularului 4 atașat;
5. **Declarația privind conformitatea cu specificațiile Caietului de sarcini** conform Formularului 5 atașat;
6. **Formularul de ofertă** conform Formularului nr. 6 atașat, **care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care conține PREȚUL TOTAL în lei fără TVA/lună (rotunjit la maxim 2 zecimale)** pentru prestarea serviciilor de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – județul Vaslui și la sediul celor 2 servicii SPCRPCÎV Vaslui și SPCP Vaslui, detaliate în Caietul de sarcini atașat la prezentul anunț.
7. **Anexa la Formularul de ofertă** conform Formularului nr.7 atașat, în care ofertantul va prezenta detaliat prețul în lei fără TVA/lună privind prestarea serviciilor pentru fiecare locație ale autorității contractante menționate în caietul de sarcini (sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui, sediul SPCRPCÎV Vaslui și SPCP Vaslui) precum și **prețul total în lei fără TVA/lună (rotunjit la maxim 2 zecimale)**.
8. **Certificat constatator/echivalent emis de ONRC** de pe lângă Tribunalul teritorial cu date actualizate în copie semnată de reprezentantul legal al ofertantului cu mențiune „*conform cu originalul*” din care să rezulte:
 - a) Obiectul de activitate corespunzător contractului ce face obiectul prezentei achiziții directe. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.
 - b) Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Tipul contractului: Contract de servicii;

Durata contractului de servicii: începând cu data de 01.02.2023 și până la data de 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional pe o perioadă de maxim 3 luni.

Limba de redactare a ofertei – **Română;**

Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la data limita de depunere a ofertelor în SEAP.

Obiectului contractului: ” **Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului – Județul Vaslui în perioada 01.02.2023-31.12.2023**” , în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini nr.594/10.01.2023 atașat la prezentul Anunț .

Criteriul de atribuire: Va fi selectată oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire “**prețul cel mai scăzut**” cu respectarea tuturor cerințelor din prezentul anunț cumulate cu cerințele solicitate în Caietul de sarcini nr.594/10.01.2023.

Autoritatea contractantă, urmare derulării „achiziției directe” va încheia contractul de prestări servicii cu operatorul economic a cărei ofertă va fi declarată câștigătoare prin aplicarea criteriului “**prețul cel mai scăzut**” și care va fi elaborată cu respectarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini și a prezentului Anunț de participare .

Modul de departajare a ofertelor cu prețuri egale se va face astfel:

- *În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, se va solicita reofertarea în catalog, în vederea departajării ofertelor. Ofertanții care au prețuri egale și care au primit invitația de reofertare vor depune noua propunere financiară în catalogul electronic din SEAP.*

Noile propuneri financiare se vor depune în catalog în termen de 1 zi lucrătoare de la solicitarea autorității contractante.

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară se va prezenta în lei evidențiindu-se distinct valoarea taxei pe valoare adugată . Prețul propus în propunerea financiară este ferm în lei, nu poate fi ajustat ulterior, va fi valabil pe toată perioada de valabilitate a contractului și va include toate costurile legate de îndeplinirea corespunzătoare a contractului. Oferta are un caracter ferm și obligatoriu pe toată durata de valabilitate și trebuie semnată pe propria răspundere de către ofertant sau de persoana împuternicită legal de către aceasta .

Propunerea financiară va conține:

1. Formularul de ofertă conform Formularului nr. 6 atașat la prezenta invitație, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care **conține PREȚUL TOTAL/lună** (rotunjit la maxim două zecimale) pentru prestarea serviciilor de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui, sediul SPCRPCÎV Vaslui și SPCP Vaslui în perioada 01.02.2023 – 31.12.2023 conform Caietului de sarcini 594/10.01.2023;

Atenție ! În catalogul electronic SEAP va fi postat PREȚUL TOTAL în lei fără TVA/LUNA

2. **Anexa** la Formularul de ofertă conform **Formularului nr. 7** atașat, în care ofertantul va prezenta detaliat **prețul în lei fără TVA/luna** privind prestarea serviciilor **pentru fiecare locație** a autorității contractante menționate în Caietul de sarcini precum și **prețul total în lei fără TVA/luna**.

Prețul propus în propunerea financiară va include TOATE costurile legate de prestarea serviciilor pe TOATĂ PERIOADA de derulare a contractului.

Atenție !

La stabilirea prețului pentru locațiile solicitate, ofertantul va avea în vedere următoarele :

- Pentru cele două sedii, respectiv sediul Serviciului Public Comunitar de Pasapoarte Vaslui și sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui privind prestarea serviciilor de curățenie, ofertantul va asigura minim 1 persoană (1 îngrijitor curățenie)

- Pentru sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui – Palatul Administrativ din strada Stefan cel Mare va asigura minim 2 persoane (2 îngrijitori curățenie)

Pe toata durata de prestare a serviciilor de curățenie, respectiv pe întreaga perioadă cuprinsă între data de 01.02.2023 - 31.12.2023, prestatorul trebuie să asigure echipa compusă din minim 3 persoane respectiv 3 îngrijitori curățenie .

Cerințele minime de calificare, mijloacele de comunicare, instrucțiunea privind date-limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite ce vin în legătură cu participarea la procedura de selecție de oferte, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, se regăsesc în documentația de atribuire atașată acestui anunț de participare, care este compus din:

- Caietul de sarcini
- Formulare

Note!

- a) Ofertantul clasat pe primul loc conform criteriului de atribuire **“prețul cel mai scăzut”** va fi **accesat prin intermediul catalogului electronic din SEAP.**
- b) Documentele vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați ai ofertantului. Orice ștersatură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.
- c) Plata serviciilor prestate: Achizitorul are obligația de a plăti prețul către prestator în termen de 30 zile calendaristice de la data recepției prestării serviciilor în funcție de fondurile bugetare alocate cu această destinație și a primirii facturii. În mod excepțional, în cazul lipsei fondurilor bugetare disponibile, termenul de plată este de maximum 60 de zile calendaristice, conform *Legii nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante*
- d) Documentele emise în altă limbă decât limba româna, vor fi însoțite obligatoriu de traducerea autorizată a acestora în limba româna.
- e) Informații suplimentare privind modul de derulare a achiziției publice se pot obține de la sediul Instituției Prefectului-Județul Vaslui din strada Stefan cel Mare nr.79, tel. 0235/361455, fax. 0235/361398

**PREFECT,
Daniel-Garincha ONOFREI**



ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL VASLUI

FORMULARUL 1

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

OFERTANT

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / _____

Către **Instituția Prefectului-Județul Vaslui**, cu sediul în Mun. Vaslui, str. Stefan cel Mare, nr. 79 , cod poștal 730168 jud. Vaslui, tel. 0235/361455, 0235/316330, fax. 0235/361398

Ca urmare a anunțului de participare publicat pe
din.....(zi/luna/an), privind modalitatea de achiziție „**achiziție directă**” pentru atribuirea **achiziției publice** având ca obiect ”**Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului - Județul Vaslui în perioada 01.02.2023 – 31.12.2023**”, noi
..... (denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat, următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta;

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării

(semnatura autorizată)

Cu stima,
Ofertant,

FORMULARUL 2

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumire)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumire:

2. Cod fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificat de înmatriculare/înregistrare:

(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)

6. Obiect de activitate, pe domenii:

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Cont trezorerie: RO deschis la

Data completării:

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL 3

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE **privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 alin.(1) și art.61** **din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul(a),.....(denumirea/numele și sediul/adresa **operatorului economic**), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la modalitatea de “**achiziție directă**” pentru atribuirea achiziției publice având ca obiect ” **Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului - Județul Vaslui în perioada 01.02.2023 – 31.12.2023**”, declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute de art. 60 din Legea nr. 98/2016, respectiv:

a) nu avem persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului/candidatului, terțului susținător sau subcontractanților propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului/candidatului, terți susținători ori subcontractanți propuși și care sunt totodata implicați în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor;

b) nu avem persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși și care sunt totodata implicați în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor;

c) nu avem persoane care au, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare printre persoanele implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor;

d) ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) nu ne aflăm în situația de a fi nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

De asemenea, declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că nu ne vom afla în nici una dintre situațiile prevăzute de art. 61 din Legea nr. 98/2016, respectiv:

În situația în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare nu vom angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Despre persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante, respectiv conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire/achiziția directă, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire/achiziției directe, față de care se raportează prezenta declarație *am luat la cunoștința din Invitația de participare*.

Persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante, respectiv conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu atribuire/achiziția directă, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire/achiziției directe, față de care se raportează prezenta declarație sunt: Onofrei Daniel-Garincha – Prefect, Apostu Dorin-Neculai - Subprefect, Obreja Maria Laura – Sef SFRU, Munteanu Marian – Secretar General, Șorea Liviu-Constantin - Sef Serviciu Juridic, Bujder Emanuela Ingrida - Sef Serviciu PMSD, Eșanu Remus Andrei – Manager public, Frumusanu Tiberiu Eusebiu – Inspector IT, Penișoara Filoftea – consilier juridic, Sadici Simona-Iuliana – consilier achiziții publice, Ciubotariu Cristian – inspector de specialitate

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 dispun.

Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Data completării.....

Operator economic,

.....,

(semnătura autorizată)

FORMULARUL 4

Operatorul economic

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR ÎN DOMENIUL MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

Subsemnatul (numele în clar al persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al(denumirea / numele și sediul / adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii acestora, în conformitate cu obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de munca.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Ofertant

.....
(numele reprezentantului legal, în clar)

FORMULARUL 5

Operator economic

.....
(denumirea /numele)

DECLARAȚIE PRIVIND CONFORMITATEA CU SPECIFICAȚIILE DIN ANUNȚUL DE PARTICIPARE

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant împuternicit al.....(denumirea/numele și sediul adresa candidatului/ofertantului), declar că „ **Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului - Județul Vaslui în perioada 01.02.2023 – 31.12.2023**” vor fi prestate cu respectarea în totalitate a cerințelor și specificațiile tehnice solicitate prin Caietul de sarcini nr. 594/10.01.2023 și Anunțul de participare

Data completării.....

Operator economic,
.....

(semnătura autorizată)

FORMULARUL 6

Operator economic

_____ (denumirea /numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea /numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ” **Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului - Județul Vaslui în perioada 01.02.2023 – 31.12.2023**” pentru suma **TOTALĂ** de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să semnăm contractul în maxim 2 zile de la finalizarea achiziției în catalogul electronic SEAP și să prestăm serviciile conform cerintelor solicitate în Caietul de sarcini nr.594/10.01.2023.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), 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. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică/primirea notei de comandă, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
- 5.Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____ / _____ / _____

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

FORMULARUL 7

Operator economic

(denumirea /numele)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTĂ

” Servicii de curățenie a birourilor la sediile Instituției Prefectului - Județul Vaslui în perioada
01.02.2023 – 31.12.2023”

Nr. crt.	Denumirea și adresa locației unde vor fi prestate serviciile de curățenie	Numar minim îngrijitori curățenie	U/M	Preț/luna în lei fărăTVA
1.	Instituția Prefectului – Județul Vaslui – Palatul Administrativ din Mun. Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 79	2	luna	
2.	SPCRPCIV- Vaslui str. Traian, bl. 287, scara B, mezanin și SPCP - Vaslui str. Traian, bl. 287, scara B, parter	1	luna	
Prețul TOTAL/luna în lei fără TVA				

Data completării:

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL VASLUI

Se aprobă,
PREFECT,
Daniel Garincha ONOFREI



Șef Serviciu,
Maria Laura Obreja

CAIET DE SARCINI

”Servicii de curățenie a birourilor la sediul Instituția Prefectului – Județul Vaslui, la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Vaslui și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui”

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta pentru achiziția contractului de servicii având ca obiect **”Servicii de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui, la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Vaslui și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui”**.

Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor ducând la eliminarea ofertei.

Autoritatea contractantă: **INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL VASLUI.**

Obiectul contractului: **”Servicii de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui, la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Vaslui și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui”**.

Durata contractului de servicii: **perioada 01.02.2023-31.12.2023 .**

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada prestării acestuia.

Prestarea serviciului de curățenie a birourilor la sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui, la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Vaslui și la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui poate fi realizată de către orice operator economic al cărui obiect de activitate corespunde obiectului contractului descris în prezentul caiet de sarcini, respectiv obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

Caracteristicile spațiilor în care vor fi prestate serviciile de curățenie

Caracteristicile locațiilor:

Nr crt	Specificatii	Institutia Prefectului Jud. Vaslui	SPCRPCÎV Vaslui	SPCP Vaslui	Total
1.	Nr. angajati	40	13	16	69
2.	Nr. aprox. de persoane beneficiare care tranzitează zilnic	25	350	150	525
3.	Suprafata aproximativă totală acoperită (cu mochetă, covoare)	1008 mp	-	-	1008 mp
4.	Suprafată aproximativă acoperită (cu mochetă, covoare) tranzitată de persoane beneficiare	600 mp	-	-	600 mp
5.	Suprafata aproximativa totală neacoperită (mozaic parchet si gresie)	186 mp	327 mp	239 mp	752mp
6.	Suprafată aproximativă neacoperită (mozaic mozaic parchet si gresie) tranzitată de persoane beneficiare	65 mp	167 mp	80 mp	312mp
7.	Suprafata aproximativă vitrată de curăpat/spălat (cu tâmplărie aluminiu exclusiv)	290 mp	122 mp	58 mp	470mp
	Suprafata aproximativă vitrată	53 mp	-	-	53 mp

	de curățat/spălat(din sticla)				
8.	Usi lemn	54	-	-	54
9.	Usi tâmplărie de aluminiu si PVC	6	20	17	43
10.	Suprafata aproximativă terasă – scări exterioare, curte interioară	55 mp	-	20 mp	75 mp
11.	Grup social	6 cabine	3 cabine	3 cabine	11 cabine
12.	Cosuri de gunoi în dotarea birourilor (de 10 l)	46	8	8	62
11.	Cosuri de gunoi în dotarea grupurilor sanitare (de 10 l)	5	3	3	12

Cerințe solicitate pentru prestarea serviciului:

1. Asigurarea din partea prestatorului a unei echipe compusă din **minim 3 persoane** respectiv **3 îngrijitori curățenie, ce vor fi repartizate astfel:**
 - a) - pentru cele 2 sedii, respectiv sediul **Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Vaslui și sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui**, privind prestarea serviciilor de curățenie, ofertantul va asigura **minim 1 persoană(îngrijitor curățenie)** ;
 - b) - pentru sediul **Instituției Prefectului – Județul Vaslui -Palatul Administrativ din strada Stefan cel Mare** va asigura **minim 2 persoane(îngrijitori curățenie)**.
2. Program de lucru curățenie: **zilnic 8 ore /zi** pentru prestarea serviciului de curățenie a birourilor din cele 3 locații ale autorității contractante, respectiv:
 - sediul Instituției Prefectului – Județul Vaslui , strada Stefan cel Mare, nr. 79, Municipiul Vaslui;
 - sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Vaslui, Strada Traian, bl. 287, scara B, parter, Municipiul Vaslui;
 - sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui, Strada Traian, bl. 287, scara B, mezanin, Municipiul Vaslui.
3. **Programul de lucru al intitutiei este 8:00 – 16:30- luni –joi si 8,00-14,00 -vineri.**
4. **Materialele pentru efectuarea curțeniei sunt asigurate de către PRESTATOR.**
5. **Operatiuni minime obligatorii solicitate:**

Operatiuni zilnice

 - aerisit încăperi
 - golit cosuri de gunoi
 - schimbat sacii de gunoi din cosuri la grupurile sociale
 - curățat si dezinfectat grup social
 - curatat pete aparute accidental pe mochete

Operatiuni săptămânale - prin rotatie, astfel încât să fie curățate o dată pe săptămână suprafețele din toate încăperile (birouri, holuri, casa scârilor)

- aspirat mochete
- spălat suprafețe neacoperite (sters cu mopul)
- sters praful de pe mobilier și birotică
- curățat „casa liftului” - interior lift (1 mp)
- completarea materialelor consumabile din grupurile sociale (hârtie igienică, prosoape din hârtie, săpun lichid, odorizant vas wc)
- schimbat sacii de gunoi din cosurile din birouri

Operatiuni lunare

- sters uși
- sters prize, întrerupătoare, corpuri de iluminat

Operatiuni bianuale (curățenia de primăvară și curățenie de toamnă)

- spălat geamuri și tocure geamuri
- aspirat jaluzele
- curățat suprafața exterioară calorifere

Operatiuni ocazionale

- curățat zăpada la intrare în instituție
- și alte operațiuni neprevăzute.

Instituția Prefectului dispune de eurocontainere proprii de colectare a gunoiului.

6. Echipamente și materiale de curățenie

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente și materiale :

- 2 buc aspiratoare de praf profesional (prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a echipamentului folosit)
- unelte specifice profesionale (dispozitive de șters geamuri, perii manuale, scări mobile, măști, găleți, mopuri, mănuși menaj, etc.)
- materiale de curățenie (cantitățile și tipurile de materiale lunare necesare vor fi prezentate ca anexă la ofertă)
- produsele utilizate la curățenie trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze imediat sau în timp suprafețele curățate și să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legate de protecția mediului.
- minimumul de materiale folosite la curățenia spațiilor Instituției Prefectului și serviciilor comunitare sunt prezentate în anexa caietului de sarcini.
- aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare.

7. Obligații ale prestatorului de servicii:

- Prestatorul răspunde de bunurile deteriorate, din culpă proprie și dovedită, aflate în spațiile în care se prestează operațiunea de curățenie.
 - Prestatorul trebuie să întocmească facturi separat pentru Instituția Prefectului – Județul Vaslui și separat pentru cele două Servicii Publice Comunitare.
 - **Prestatorul trebuie să asigure confidențialitatea pentru informațiile obținute în timpul activității de curățenie, securitatea și integritatea bunurilor din dotarea autorității contractante. În caz contrar se supun normelor legale în vigoare.**

-Prestatorul se va asigura că personalul prestator implicat în derularea contractului va respecta regulile de protecție a muncii, protecție a mediului și de PSI. Instruirea profesională privind securitatea și sănătatea în munca (SSM) și prevenirea și stingerea incendiilor(PSI) se va face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuielile acestuia. Personalul de execuție trebuie să folosească echipament de protecție specific activității prestate. Societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii pentru personalul prestator și totodată este pe deplin răspunzătoare de efectele pe care le-ar putea produce utilizarea materialelor folosite în efectuarea prestației. 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, civilă sau penală după caz potrivit legii. Instituția Prefectului – Județul Vaslui va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiilor, în urma solicitării în scris a acestora.

8. Documentele ofertei

a). Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în cererea de ofertă și va conține obligatoriu :

- informații privind tipul și numărul echipamentelor care vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei (aspiratoare de praf, unele specifice).
- informații privind tipurile de materiale lunare necesare efectuării serviciilor de curățenie pe care le va folosi.

b). Propunerea financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Oferta va cuprinde prețul fără tva pentru prestarea serviciului de curățenie/lună.

Tarifele sunt ferme și nu se pot modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

9. Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire este **“prețul cel mai scăzut”**.

Valoarea estimată a serviciilor de curățenie pe 11 luni este de 131000 lei fără tva și include bonuri de masă, în valoare de 30 lei pe zi, pentru cei trei îngrijitori, câte 10 lunar.

10. Dispoziții finale

Va fi descalificat orice ofertant care nu îndeplinește cerințele caietului de sarcini.

Oferta va fi redactată în limba română, semnată și ștampilată de către ofertant sau de către împuternicitul autorizat al acestuia.

Întocmit,
Inspector de specialitate
Cristian Ciubotariu



**Tabel cu materialele de curățenie folosite lunar
la sediul instituției prefectului și
sediul celor două servicii publice comunitare**

Nr. Crt.	Consumabile locație	Prefectură	Sevicii comunitare	Total
1.	Hârtie igienică 3 straturi/buc.	16	0	16
2.	Hârtie igienică 2 straturi	120	80	200
3.	Rolă prosop 100m	6	2	8
4.	Săpun lichid 5 l	1	1	2
5.	Spray mobilă	3	2	5
6.	Soluție pardoseală 5l	1	1	2
7.	Soluție parchet 1l	2	2	4
8.	Soluție dezinfectant WC 2l	1	1	2
9.	Detartrant 1l	2	1	3
10.	Soluție curățat geamuri 0,5l	1	1	2
11.	Pur pentru vase 1l	1	1	2
12.	Odorizant WC tip stampila/cutie	3	2	5
13.	Saci menajeri 120l/set 20buc	2	0	2
14.	Saci menajeri 60l/set 50buc	2	2	4
15.	Bureți vase/set 3buc	1	1	2
16.	Lavete/ set 3buc	1	1	2
17.	Rezerva mop bumbac 200g/buc	2	4	6
18.	Mănuși pentru menaj/buc	4	2	6
19.	Saci aspirator	2	2	4

Materialele se vor livra la data începerii contractului și în prima zi lucrătoare a fiecărei luni din perioada contractuală, pe bază de proces verbal.

**Tabel cu materialele care vor fi puse la dispoziție
la sediul instituției prefectului și
sediul celor două servicii publice comunitare
la început de contract și ori de câte ori va fi nevoie**

Nr. Crt.	Consumabile locație	Prefectură	Sevicii comunitare	Total
1.	Mătura plastic	2	2	4
2.	Mătură sorg	2	2	4
3.	Cozi mătură	2	2	4
4.	Cozi mop	2	2	4
5.	Perie WC	5	4	9
6.	Faraș plastic	2	4	6
7.	Faraș cu coadă lungă	2	0	2
8.	Găleată mop	2	2	4
9.	Racletă geam	2	2	4
10.	Lopată pentru zăpadă	1	1	2