

GUVERNUL ROMÂNIEI



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DOLJ**

Nr. 4299/11.04.2024

ANUNȚ – Solicitare de oferte

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că Instituția Prefectului Județului Dolj cu sediul în strada Amaradia nr 93-95 Craiova , cod fiscal 4332118, în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze prin achiziție directă , Servicii de curățare a birourilor - cod CPV: 90919200-4
Prestările de servicii se vor executa la următoarea adresă: str. Amaradia 93-95 din Mun. Craiova , jud. Dolj , pentru perioada 01.05.2024-31.12.2024.

1. Achiziția directă, conform dispozițiilor art. 7, alin (5) , din Legea achizițiilor publice nr 98/19.05.2016.
2. Cod CPV : : 90919200-4 Servicii de curățare a birourilor (Rev.2)
3. Criteriul utilizat pentru atribuirea achiziției este „, pretul cel mai scăzut”/lei/lună, fara TVA
4. Modul de finalizare a achiziției directe : încheierea unui contract de achiziție publică pentru perioada 01.05.2024-31.12.2024.

Documente solicitate pentru ofertare :

a). Propunerea financiară – se va prezenta în conformitate cu Formularul de ofertă anexat (cu Anexa detaliere tarif).

Oferta va conține valoarea prestației de servicii lei /lună/, fără TVA .

b) Propunerea tehnică : se va prezenta:

I. Certificat de Inregistrare emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalele Teritoriale, din care să rezulte ca obiectul de activitate al ofertantului autorizează prestarea de servicii în domeniul ce face obiectul achiziției.

II. DECLARAȚIE PRIVIND CONFORMITATEA CU PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI SI A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Din documentația de atribuire face parte și Caietului de sarcini nr. 4086/09.04.2024. Cerințele prevăzute în caietul de sarcini atasat sunt cerințe minime obligatorii.

Prestatorul va fi pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată va fi răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

III. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă -Formular atasat

Ofertele pot fi transmise la e-mail achizitii@prefecturadolj.ro sau depuse la registratura Instituției Prefectului Județul Dolj din Str. Amaradia nr 93-95 Craiova , până la data de 16.04.2024 orele 12,00.

Informații suplimentare:

Pentru solicitări de informații suplimentare ne puteți contacta telefonic la nr. 0754349254 Dl.Nicola Marian.

Vă mulțumim pentru colaborare!

PREFECT
DAN DIACONU



Avizat,
Sef Serviciu Juridic ,
IULIA GHEORGHE

SUBPREFECT
MARIANA VENERA POPESCU

CAIET DE SARCINI

1. Prevederile cuprinse in caietul de sarcini fac parte integranta din documentatia de achizitie de servicii de curatenie pe baza de contract si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza oferta tehnica. Caietul de sarcini contine indicatiile privind regulile de baza care trebuie respectate astfel incat potentialii ofertanti sa elaboreze oferta corespunzator cu necesitatile autoritatii contractante pentru servicii curatare birouri.

Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale si obligatorii.

2. Obiectul achizitiei : **Servicii de curățare a birourilor - cod CPV: 90919200-4**

Serviciile se vor executa la urmatoarea adresa: str. Amaradia 93-95 din Mun. Craiova , jud. Dolj .

3. Sursa de finantare : Bugetul de stat

4 . Criteriul de atribuire: va fi selectata oferta care indeplineste toate cerintele solicitate si care are pretul cel mai scazut.

4. Finalizare achizitie : Incheierea unui contract de achizitie publica in perioada 01.05-31.12.2024, cu posibilitate de prelungire conform prevederilor legale, in functie de necesitati si de fondurile alocate de la buget.

5. Valoarea totala a prestarilor de servicii ce fac obiectul contractului va fi aproximativ 9950 lei/luna, fara TVA.

I. Propunerea financiara – se va prezenta in conformitate cu Formularul de oferta anexat (cu Anexa detaliere tarif).

Oferta va contine valoarea prestatiei de servicii **lei /luna/, fara TVA .**

Tariful include manopera aferenta serviciului prestat, iar cheltuielile materiale de curatenie vor fi suportate de catre beneficiar.

Mentionam ca serviciile prestate vor fi in intervalul orar 7.00-15.00 in zilele de luni-joi si 7.00- 14.00 in ziua de vineri.

Prestarea serviciilor se va face dupa cum urmeaza:

salile de asteptare de la demisol si parter, unde isi desfasoara activitatea

Serviciul Public Comunitar Regim Permise Conducere si Inmatriculare a Vehiculelor si Serviciul Public Comunitar de Pasapoarte, intre orele 7.00-8.30

birouri, toaleta, holuri, sala calculatoare la Serviciul Public Comunitar Regim Permise Conducere si Inmatriculare a Vehiculelor si Serviciul Public Comunitar de Pasapoarte, intre orele 8.30-11.30

sala de examinare de la Serviciul Public Comunitar Regim Permise Conducere si Inmatriculare a Vehiculelor, intre orele 12-13.30

holuri, etajul 3 , casa scarii 13.30-15.00

Institutia Prefectului Judetul Dolj, intre orele 7.00-15.00, cu asigurarea permanenta a unui agent de curatenie, care are in atributii si asigurarea protocolului, numai in

cazul intrunirilor, sedintelor sau vizitelor unor invitati, precum si mentinerea salii de sedinte in conditii de curatenie si igiena .

Intretinerea curateniei curtii exterioare si a cailor de acces se va face in permanenta, asigurand un aspect ingrijit .

Fata de pretul oferat, achizitorul nu va accepta la plata nici o alta cheltuiala.

II Conditii tehnice de prestare a serviciilor de curatenie:

Ofertantul are obligatia de a face dovada ca este autorizat conform actelor normative in vigoare, sa presteze astfel de servicii .

In acest sens, se va prezenta copie dupa certificatul constatator ONRC/copie certificat de înregistrare din care sa reiasa ca domeniul de activitate autorizat (principal sau secundar) corespunde obiectului achizitiei.

Prestatorul va prezenta documente care sa ateste ca are sediul sau punctual de lucru inregistrat in judetul Dolj sau angajament ca va deschide punctual de lucru inainte de semnarea contractului.

Cladirea este construita pe 5 niveluri, prevazuta cu scara de acces si scara de incendiu, neavand posibilitatea de a monta lift pentru persoane.

6. In cadrul contractului de prestari servicii se vor efectua următoarele activitati:

OPERATIUNI ZILNICE:

- spalarea si dezinfectarea grupurilor sanitare (spalare chiuvete, vas wc, curatarea elementelor sanitare, spalare oglinda, faianta, dezinfectare pardoseala, curatat usi si intreruptoare, golire cosuri de gunoi, asigurarea hartiei igienice, sapun lichid, prosoape hartie.)
- golirea cosurilor de gunoi si transferarea deseurilor in locurile special amenajate pentru colectarea selectiva a deseurilor in Institutia Prefectului Judetul Dolj;
- distributie materiale igienico sanitare: saci menajeri, sapun lichid, odorizante wc-uri, hartie igienica.
- ocazional asigurarea protocolului la sala de sedinte in conformitate cu cerintele impuse;
- spălarea si dezinfectarea obiectelor de uz protocolar ori de cate ori este nevoie ;
- ingrijire curte exterioara si golire cosuri de gunoi aflate in parcare din fata cladirii
- spalre geamuri usi acces cladire si ghisee relatii cu publicul
- curatenie in birouri, stergerea prafului , aspirat mocheta, stergere usi, pervazuri, intreruptoare
- curatenie in salile de asteptare serviciul pasapoarte si premise inmatriculari (spalare pardoseala si dezinfectat, stergere geamuri, usi, ferestre, calculatoare, birouri, scaune, ingrijire flori)

OPERATIUNI SAPTAMANALE(o zi pe saptamana):

- spălarea-dezinfectare pardoseala holuri pe cele cinci nivele ale cladirii, scara de incendiu si scara de acces.
- spălarea geamuri intrari in cladire, Sali de asteptare, sala de sedinte si sala de examinare.
- aspirarea suprafețelor(podea,mocheta) pe holuri si cabinete prefect, subprefecti si cancelarie prefect.

- curatarea tocariei(usi,ferestre,pervazuri interioare);
- stergere de praf a plintelor
- măturare birouri,holuri inclusiv casa scării,curte exterioara;
- stergerea de praf a plintelor
- aspirat suprafete holuri,birouri, Sali de asteptare, casa scarii

OPERATIUNI LUNARE:

- spalare geamuri birouri, spatii comune (casa scarii, scara de acces, holuri)

7.Constatarea calității serviciului de “ Curațenie ” se face de responsabilii desemnati de catre autoritatea contractantă.

Calitatea serviciului de prestării servicii curățenie descris in prezentul caiet de sarcini se verifică

- prin sondaj, in timpul lucrului, de catre prestator si beneficiar, respectiv de organele superioare ierarhice ale acestora;

8. Constatarea serviciilor executate, corespunzatoare/necorespunzătoare la cerintele impuse, se va consemna in centralizatorul de receptie lunara .

In functie de realizarea serviciului, la cerintele solicitate , se va face facturarea si plata acestuia .

9.Prestatorul va asigura numărul de personal solicitat, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, a concediilor medicale, zile libere, etc.

10. Ofertantul câștigător va prezenta, la semnarea contractului, lista nominală a personalului folosit în prestarea serviciilor care fac obiectul contractului, datele de identificare ale salariatilor, numarul si data contractului individual de munca pentru fiecare salariat, data inceperii activitatii conform REVISAL, durata contractului individual de munca, norma de munca.

Personalul propus de catre prestator va fi analizat de catre o comisie constituita la nivelul Institutiei Prefectului Judetului Dolj si va fi confirmat/infirmat in urma unui interviu.

11.Pentru personalul înlocuit de către prestator se vor transmite achizitorului datele de identificare ale noilor veniți, datele mentionate la punctual 9., în termen de cel puțin 24 de ore de la înlocuire.

12.Prestatorul este obligat sa desemneze pentru efectuarea activitatilor de curatenie la sediul autoritatii contractante, numai personal care nu are antecedente penale.

Avand in vedere specificul activitatii institutiei in conformitate cu regimul legislative al Ministerului Afacerilor Interne, personalul va fi instruit cu privire la confidentialitatea informatiilor la care are acces, la regulamentul de acces in cladire , aceasta fiind monitorizata video de catre Inspectoratul de Jandarmi Dolj, prestatorul va prelucra personalul cu privire la aceste aspecte.

13.Prestatorul se obliga să puna la dispozitia beneficiarului personal calificat si instruit pentru serviciul solicitat;

Personalul muncitor va purta echipament de protectie inscriptionat cu sigla angajatorului si va avea asupra sa in timpul serviciului o legitimatie de serviciu eliberata de angajator.

14.Accesul lucratorilor desemnati sa efectueze servicii de curatenie in birourile care sunt delimitate si marcate ca zone de securitate, se face numai in prezenta lucratorilor din acele birouri.

15. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu legislația în materie de protecția mediului, respectând condițiile de securitate și sănătate în munca și de PSI conform dispozițiilor legale în vigoare.

16. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Dacă pe perioada de derulare a contractului personalul desemnat să efectueze activități de curățenie la sediile autorității contractante, va fi implicat în săvârșirea de fapte infracționale și prestatorul și beneficiarul au cunostința despre acest lucru, se vor lua măsuri de înlocuire imediată a persoanelor în cauză.

17. Condiții de plată: plata se va efectua pe bază de factură având atașat centralizatorul lunar al operațiilor semnat de prestator și beneficiar, acceptat de către autoritatea contractantă, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al ofertantului.

Intocmit,
Nicola Marian-consilier asistent

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității
contractante.....

nr..... /.....

SCRISOARE DE OFERTA

Către,

.....
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului privind achiziția directă pentru atribuirea
contractului

noi vă transmitem alăturat următoarele:

(denumirea/numele ofertantului)

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact pentru achiziția directă

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Data completării

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND

CONFORMITATEA CU PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI SI A DOCUMENTATIEI
DE ATRIBUIRE

Subsemnatul, reprezentant al

_____, declar pe propria
răspundere, sub sancțiunea declarării neconforme a ofertei prezentate în cadrul achizitiei pentru
atribuirea contractului având ca obiect

_____, organizată de
_____, și ținând cont de prevederile legislației penale
aplicate faptei de fals în declarații, că oferta noastră prezentată în cadrul acestei achizitii **respectă
toate solicitările Caietului de Sarcini și a documentației publicate .**

**Prin prezenta declarație confirmăm că suntem de acord cu toate solicitările din
Caietul de sarcini și documentația publicată.**

Data completării _____

Operator economic, _____

Semnatura autorizată

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca

Subsemnatul(a) _____ (nume/prenume), in calitate de reprezentant legal/imputernicit al _____, ofertant la achiziția directă având ca obiect achiziționarea prestărilor de servicii

organizată de INSTITUTIA PREFECTULUI - JUDETUL DOLJ, declar pe propria raspundere, ca pe toata durata contractului, voi respecta reglementarile obligatorii din domeniul mediului, social si al relatiilor de munca.

De asemenea, declar pe propria raspundere, ca pe toata durata contractului, voi respecta legislatia de securitate și sanatate in munca, in vigoare, pentru tot personalul angajat in indeplinirea obligatiilor contractuale.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul in Declaratii » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data completarii

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)