

ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Str.Amiral Murgescu nr.1-3, Bl.401, Sc.2, Ap.46 Tel./Fax:021.250.99.97 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Nr.38730/10.03.2014

Către

.....

Prin prezenta, vă invităm să participați la procedura organizată pentru atribuirea prin achiziție directă a contractului de achiziție publică privind „Servicii de de curățenie în sedii DVBL” – 7 sedii ale Direcției venituri Buget Local Sector 2 conform caietului de sarcini

Valoarea estimată a achiziției : 32177,38 lei (fara TVA)

Cod CPV: 90910000-9, rev 2 Servicii de curățenie

Perioada de valabilitate a ofertelor:

-60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor

Termenul de plată

- în termenul legal prevăzut în ORDONANTA DE URGENTA nr. 34 din 11 aprilie 2009 cu privire la rectificarea bugetara pe anul 2009 si reglementarea unor masuri financiar-fiscale, art. 36, respectiv perioada 24-31 a fiecărei luni dar nu mai tarziu de 30 de zile calendaristice asa cum este prevăzut în LEGEA 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante, art. 6 alin.1.

Obiectivul achizitiei directe: încheierea unui contract de achizitie publica

Durata contractului: contractul de furnizare se va finaliza în 9 luni incepand cu 01.04.2014.

În funcție de condițiile economice și posibilitățile financiare ale autorității contractante, la sfârșitul perioadei de valabilitate a contractului acesta va putea fi prelungit cu acordul părților, cu maxim 4 luni în anul 2015

Termen de execuție : conform caietului de sarcini,

Documente de calificare solicitate:

- Se vor prezenta următoarele documente :

Scrisoare de înaintare – Formularul 14

1. Certificat de participare la licitație cu oferta independenta ,conform Ordinului nr.314/2010 – Formularul 6

2. Declarația de eligibilitate prin care ofertantul face dovada ca nu se încadrează la prevederile art 180 din OUG 34/2006 - Formularul 3
3. Declarația privind neîncadrarea la prev. art.181 din OUG 34/2006 - Formularul 4
4. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art.69¹ din OUG 34/2006. - Formularul 5
5. Declarația privind experiența similară în prestarea de servicii de curățenie – Formularul 9
8. CUI – copie vizată Conform cu originalul
10. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului este în domeniu ce face obiectul achiziției– original sau vizat Conform cu originalul
11. Informații generale - Formularul 7
12. Declarație privind lista principalelor prestări servicii în ultimii 3 ani – Formularul 8
13. Declarație privind efectivul mediu al personalului angajat și al cadrelor de conducere - Formularul 11
14. Lista privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii – Formularul 10
15. Declarație privind protecția mediului și protecția muncii – Formularul 12
16. Certificate de atestare privind managementul calității ISO 9001 și managementul mediului 14001 - copii vizate Conform cu originalul
17. **Propunerea tehnică** - ce va consta într-un comentariu articol cu articol al conținutului caietului de sarcini.
18. **Propunere financiară:** se va prezenta în conformitate cu Formularul de Ofertă nr. 13 atașat prezentei invitații. Prețul din Formularul de Oferta va fi exprimat în Lei fără TVA, este ferm, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului sau la finele acestuia.

Autoritatea contractantă va delibera ținând cont de : prețul estimativ pe lună având inclus și prețul materialelor necesare realizării contractului;

- Nu se acceptă oferte alternative la oferta de bază
 - Nu se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise
 - Nu se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior deschiderii ofertelor
- Ofertele cu o documentație incompletă vor fi respinse ca inacceptabile

Modul de întocmire a ofertei

Documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică se întocmesc într-un exemplar și se introduc fiecare în plicuri separate marcate corespunzător. Cele 3 plicuri se introduc într-un plic exterior, închis netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

1. denumirea și adresa autorității contractante, denumirea obiectului achiziției directe pentru care s-a depus oferta privind achiziția directă de „servicii de curățenie” - conform caietului de sarcini
2. denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei întârziate nedeschisă
3. precum și înscripția : A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 20.03.2014 ora 12:00

Plicului exterior i se vor ataşa scrisoarea de înaintare (Formular)

Criteriul de atribuire : preţul cel mai scazut dintre ofertele declarate admisibile, care va fi oferit pentru toata perioada de 9 luni.

Oferta se va depune la adresa autoritaţii contractante : Direcţia Venituri Buget Local Sector 2, Bucureşti, Bd. Gării obor nr. 10, Sector 2

Data limită pentru depunerea oferta 20.03.2014 ora 12:00 .

Deschiderea ofertelor: va avea loc în data de 20.03.2014 ora 12:00. la adresa mai sus menţionată.

Contractul tip care se va semna se regăseşte în prezenta *invitaţie*

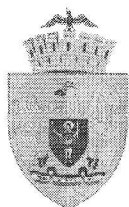
Persoana de contact pentru caietul de sarcini Liviu Alexă- tel. 0728306215,
Referent Serviciu Achiziţii Publice, Administrativ

**DIRECTOR EXECUTIV
CRISTIAN ATANASIE DUȚU**



ȘEF SERVICIU ACHIZITII PUBLICE, ADMINISTRATIV

Lucian Mitroiu



Anexă la invitația de participare nr. 38730/10.03.2014

CAIET DE SARCINI SERVICII DE CURĂȚENIE SEDII DVBL SECTOR 2 2014

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Direcția Venituri Buget Local Sector 2, București

2. PROCEDURA DE ATRIBUIRE: Achiziție directă

3. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI :

☐ Achiziția publică - **SERVICII DE CURĂȚENIE** -

☐ Codul de clasificare CPV: **90910000-9 – Servicii de curățenie (Rev.2)**

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Direcția Venituri Buget Local Sector 2, București intenționează să achiziționeze **SERVICII DE CURĂȚENIE**, necesare pentru asigurarea igienei, întreținerii zilnice și periodice a curățeniei.

Astfel,

A.Obiectul contractului îl constituie

Prestarea de servicii de curățenie în spațiile - birouri și dependințe, amplasate în locațiile ce aparțin Direcției Venituri Buget Local Sector 2 – **Cod CPV 90910000-9, după cum urmează:**

Sedii:

- Str. Ziduri Moși nr. 4 – lucru cu publicul
- Bd. Garii Obor 10 – lucru cu publicul
- Bd. Garii Obor 14 – lucru cu publicul
- Str. Glinka nr. 7 – lucru cu publicul
- Str. Maior Coravu nr. 17-23
- Str. Amiral Murgescu nr. 1-3 – lucru cu publicul
- Str. Teiul Doamnei – lucru cu publicul

B.Caracteristici:

I.Serviciile de curățenie care fac obiectul prezentei proceduri vor urmări rezolvarea următoarelor aspecte:

I. Efectuarea unor servicii de curățenie de întreținere în încăperile tip birou și dependințe aparținând celor șapte locații menționate la punctul A respectiv:

- Str. Ziduri Moși nr. 4 – 95 mp.
- Bd. Garii Obor 10 – 320 mp.
- Bd. Garii Obor 14 - 217 mp.
- Str. Maior Coravu nr. 17-23 – 62 mp.
- Str. Amiral Murgescu nr. 1-3 – 66 mp.
- Str. Teiul Doamnei nr. 7 – 87 mp.
- Str. Glinka nr. 7 – 215 mp.(parter+subsol)

Total: 1062 mp

Procedura serviciului de curățenie va avea în vedere următoarele :

Se vor realiza următoarele operații (zilnic):

- Măturarea antistatică a întregii suprafețe interioare;
- Aspirarea prafului de pe toate suprafețele podelelor, indiferent de tipul de finisaj existent (gresie / mozaic/ parchet/ mochetă/ s.a.);

- Curățarea, spălarea și lustruirea podelele din birouri (unde este cazul);
- Aerisirea, aspirarea prafului de pe toate obiectele și de pe mobilierul aflat în birouri, pe holuri și în grupurile sanitare;
- Curățarea, spălarea și lustruirea podelelor din încăperile grupurilor sanitare;
- Lustruirea pervazurilor;
- Lustruirea mobilierului;
- Golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupurile sanitare și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori și va fi evacuat în locurile special amenajate ;
- Golirea și curățarea scrumierelor din locurile special prevăzute pentru fumat;
- Igienizarea grupurilor sanitare, inclusiv a obiectelor sanitare (WC, chiuvete);
- Dezinfectarea toaletelor;
- Curățarea, lustruirea și dezinfectarea clanțelor ușilor;
- Colectare și transportat gunoiul menajer și gunoiul birotic;
- Curățarea și dezinfectarea pubelelor colectoare de gunoi, cel puțin 1 data pe lună, după evacuarea acestora de către serviciile de salubritate.

Pentru curățenia generală se vor realiza următoarele operații (lunar):

- Aspirarea prafului de pe toate suprafețele și din toate încăperile – podele, indiferent de finisaj, obiecte de mobiliuier din încăperi, s.a.
- Curățarea și lustruirea podelelor din birouri și din incaperile grupurilor sanitare;
- Curățat pereții și tavane din birouri și de pe holuri în cazul pereților vopsiți cu vopsea lavabilă;
- Golirea și curățarea coșurilor de gunoi,;
- Igienizarea și dezinfectarea grupurilor sanitare, inclusiv a obiectelor sanitare instalația sanitară;
- Curățarea tuturor lămpilor de iluminat și a tuturor întrerupătoarelor și prizelor
- Strângerea pânzelor de păianjen ori de câte ori este nevoie;
- Curățarea cu soluții corespunzătoare a pereților, pervazurilor și plafoanelor finisate cu materiale lavabile, ori de câte ori sunt vizibil murdărite;
- Curățarea – spălarea pe loc a mochetei prin sistemul curățare uscată cu generator de spumă - lunar;
- Spălarea geamurilor, curățire pervazuri ori de câte ori este nevoie;
- Curățarea și spălarea jaluzelelor verticale, pe loc, cu mașina automată - de două ori pe an;
- Dotarea cu preșuri profesionale la intrarea în instituție și schimbarea lor în vederea curățirii: săptămânal pe timp de iarnă și lunar primăvara-vara-toamna;
- Curățarea – spălarea pe loc a mochetei, unde este cazul;

Toate sediile vor fi dotate pe cheltuiala prestatorului cu următoarele :

Pentru sediile mari:

- Găleți mari – spălare cu detergent și limpezit cu apă curată;
- Storcătoare - spălare cu detergent și limpezit cu apă curată;
- Mopuri cu coadă - spălare cu detergent și limpezit cu apă curată;
- Gălătușe mici - spălare cu detergent și limpezit cu apă curată
- Pompă pentru pulverizat dezinfectant;
- Flacon pulverizare produse curățat geamuri;
- Pompă desfundat chiuvete;
- Suport sac colector gunoi prevăzut cu capac;
- Aspirator praf/apă;
- Mături – grupuri sanitare și birouri (unde este cazul)
- Fărașe – grupuri sanitare și holuri (unde este cazul);
- Dispozitiv curățat pavimente, cu coadă;

- Dispozitiv curăţat pavimente, cu mâner;
- Perie de calorifer;
- Dispozitiv curăţat pereţi şi tavane;
- Perie curăţat pereţi şi tavane;

Pentru sediile mici:

- aspirator praf;
- mătură;
- fâraş;
- găleată cu mop;
- găletuşă mică;
- pompă chiuvetă;
- perie pereţi;
- perie calorifer;
- perie WC;

În preţul propus sunt incluse toate materialele igienico-sanitare necesare desfăşurării procesului de curăţenie mai puţin: săpun, deo wc şi hârtie igienică, respectiv prosoape de hartie, necesare grupurilor sanitare.

Se vor prezenta detaliat în propunerea tehnică toate materiale igienico sanitare ce urmează a fi folosite în procesul de curăţenie. Beneficiarul îşi rezervă dreptul de a solicita schimbarea acestora dacă se constată lipsa de calitate a acestora.

Activităţile de curăţenie se vor desfăşura astfel:

- la începutul respective sfârşitul programului si vor fi efectuate 5 zile pe săptămâna, exclusiv zilele de sâmbăta si duminica după următorul program: în sediile din Str. Ziduri Moşi nr. 4 – lucru cu publicul dimineaţa între 06.30-08.30, Bd. Garii Obor 10 – lucru cu publicul, Bd. Garii Obor 14 – lucru cu publicul, Str. Glinka nr. 7 – lucru cu publicul, program 14.30 – 18.30.

- pentru sediile Str. Maior Coravu nr. 17-23, Str. Amiral Murgescu nr. 1-3 – lucru cu publicul, Str. Teiul Doamnei – lucru cu publicul, o data pe săptămână în limita programului 08.30-14.30.

Pentru sediile principale unde se lucrează cu publicul se va asigura personal la solicitarea beneficiarului în timpul programului de lucru. Furnizorul de servicii de curăţenie va asigura necesarul de materiale si dezinfectanţi ce vor fi utilizaţi conform normelor în vigoare.

2. Efectuarea unor servicii de curăţenie generala in incaperile tip birou aparţinând celor opt locaţii menţionate la punctul A. Procedura de curăţenie va cuprinde următoarele operaţii:

- aspirarea prafului de pe podele ;
- aspirarea prafului de pe toate obiectele si de pe mobilierul aflat in birouri, pe holuri si in grupurile sanitare ;
- curăţarea si lustruirea podelelor din birouri;
- aspirarea prafului de pe toate obiectele si de pe mobilierul din incaperi;
- lustruirea pervazelor;
- lustruirea mobilierului de pe holuri si din grupurile sanitare ;
- curăţarea mobilierului din grupurile sanitare ;
- curăţarea pereţilor si tavanelor din grupurile sanitare si din celelalte incaperi;
- golirea coşurilor de gunoi, colectarea gunoiului si transportul acestuia la tomberoanele secţiilor;
- curăţarea tocurilor si respectiv a geamurilor si uşilor ;
- curăţarea lămpilor de iluminat, întrerupătoare , prize , a prizelor aparatelor de aer condiţionat;
- curăţare suprafaţa mochetata;

Activităţile de curăţenie generala vor fi efectuate trimestrial, în ultimul sfarsit de saptamana din trimestru.

I. Personalul care va desfăşura activităţi de curăţenie va avea dosar, cu toate analizele cerute pentru lucrul in domeniul igienizării si dezinfecţiei spatiilor cu un grad ridicat de pericol de infecţii microbiene . Având in vedere specificul activităţii Direcţiei Venituri Buget Local Sector

2, prestatorul va încheia angajamente de confidențialitate cu personalul alocat desfășurării activității de curățenie.

II. Materialele si dezinfectanții utilizați vor fi agreeți de Direcția de Sănătate Publică - Mun. București si Ministerul Sănătății si vor avea certificate de conformitate.

Furnizorul de servicii de curățenie va asigura necesarul de materiale si dezinfectanti ce vor fi utilizați conform normelor in vigoare.

Furnizorul de servicii de curățenie va prezenta certificate si respectiv autorizații prin care se atesta respectarea anumitor standarde de asigurare a calității, protecția mediului si protecția muncii, după cum urmează :

- certificatul Sistem Management al Calității ISO 9001 :2008, pentru serviciile de curățenie prestate.
- certificatul Sistem Management al Mediului SR EN 14001 : 2005, pentru serviciile de curățenie prestate;

III. Pentru sediile din Bd. Gării Obor nr. 10, nr. 14 și Str. Glinka nr. 7 se va asigura curățenia exterioară sediilor pe domeniul public adiacent (trotuare, căi de acces, scări) prin operații de maturare, evacuarea deșeurilor, precum si îndepărtarea zăpezii în sezonul rece.

**Director Executiv,
Cristian Atanasie Dușu**



**Șef Serviciu Achiziții Publice, Adm.
Lucian Mitroiu**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Lucian Mitroiu.

**Întocmit
Ref. Serviciu Achiziții Publice, Adm.
Livia Alexă**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Livia Alexă.