

Nr. 732/16.02.2016

Invitație de participare
privind achiziția de prestări servicii de curățenie pentru corpul Fundație din cadrul
Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”

1. Date de identificare ale autorității contractante: Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” cu sediul în București, str. Boteanu nr.1, sector 1, cod poștal 010027 vă invită să depuneți oferta dumneavoastră tehnică – financiară în vederea încheierii unui contract de prestări de curățenie pentru corpul Fundație din cadrul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, cod CPV 90910000-9, servicii de curățenie.

2. Serviciile ce urmează a fi prestate și care vor face obiectul contractului de prestări servicii de curățenie sunt prevăzute în *Anexa Specificației tehnice (Caiet de Sarcini)* a prezentei invitații – *parte integrată din documentația de atribuire*.

3. Durata de prestare a serviciilor: 01 martie 2016 – 31 decembrie 2016. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi contractul, cu acordul părților, prin încheierea unui Act adițional în acest sens, cu cel mult 4 luni, în baza art. 6 din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

4. Criterii de calificare și selecție

a) Situația personală a ofertantului:

Toate documentele **întocmite / emise de către ofertant** cu scopul participării la procedura inițiată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se vor prezenta în **original**.

1. Se solicită: Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă conform ordinului ANRMAP 314/2010, Modalitate de îndeplinire: Declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul legal (*se va completa formularul nr. 2 din Secțiunea Formulare*).

2. Se solicită: Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul legal. (*se va completa formularul nr. 3 din Secțiunea Formulare*).

- *Ofertantul nu trebuie să fi fost condamnat în ultimii 5 ani, printr-o hotărâre definitivă și irevocabilă, pentru fraudă, corupție, spălare de bani, activități criminale.*
- Încadrarea în situația prevăzută la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura prezentă aplicată pentru atribuirea contractului.
- Conform prevederilor art. 182 alin. 2 din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare: *În*

cazul în care există incertitudini în ceea ce privește situația personală a ofertanților, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente de natura celor prevăzute la alin. (1). în ceea ce privește cazurile menționate la art. 180, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul..

- a) **Se solicită: Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare**, Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul legal. *(se va completa formularul nr. 4 din Secțiunea Formulare)*. În conformitate cu prevederile art. 9 din Ordinul ANRMAP nr. 509/2011, *Cerințele referitoare la obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sunt considerate ca fiind îndeplinite în măsura în care operatorii economici prezintă înlesniri la plată de genul eşalonărilor sau compensărilor, aprobate de către organele competente în domeniu.*
3. **Se solicită: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din OUG nr. 34/2006**, Pentru această declarație, persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante definite conform art. 3 lit.s² din OUG nr.34/2006 sunt următoarele: Mirelle Carmen Rădoi, Mircea Florin Cătălin, Mihai Stratina, Gana Hrista Vanghele, Preoteasa Marin *(se va completa formularul nr. 5 din Secțiunea Formulare)*.

Documentele solicitate la pct. A trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.

B. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Documentele se pot depune în oricare dintre formele: original, copie legalizată, copie lizibilă cu mențiunea “copie conform cu originalul”.

- a) Prezentarea **Certificatului constatator emis de ONRC** din care să rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor. Operatorii economici pot prezenta certificatul constatator emis de către ONRC în forma electronică

Pentru persoane juridice straine

Prezentarea de documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic, însoțite de traducere autorizată în limba română.

Pentru persoane fizice

Se vor prezenta documente edificatoare prin care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană fizică în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.

- b) ***Inainte de incheierea contractului autoritatea contractanta solicita prezentarea certificatelor fiscale din care sa reiasa lipsa datoriilor:***
- Certificat privind plata obligatiilor catre bugetul general consolidat de stat eliberat de Directia Generala a Finantelor Publice din care sa reiasa faptul ca ofertantul nu are datorii scadente la Bugetul general consolidat în luna anterioara celei în care este prevazut termenul limita de depunere a ofertelor;
 - Certificat privind plata obligatiilor catre bugetul local eliberat de catre directia de specialitate din cadrul Primariilor în a caror raza teritoriala activeaza ofertantul din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadente la bugetul local în luna anterioara celei în care este prevazut termenul limita de depunere a ofertelor.

Documentele solicitate la pct. B trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.

C. Informatii privind situatia economico-financiară

Toate documentele întocmite / emise de către ofertant cu scopul participării la procedura inițiată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se vor prezenta în original.

Fișă de informații generale din care sa reiasa cifra de afaceri globala pe ultimii trei ani (2013, 2014, 2015). *(se va completa formularul nr.6 din Sectiunea Formulare)*

Documentul trebuie să fie valabil la data limită de depunere a ofertelor.

D. Capacitatea tehnică

Toate documentele întocmite / emise de către ofertant cu scopul participării la procedura inițiată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se vor prezenta în original.

Celelalte documente se pot depune în oricare dintre formele: original, copie legalizata, copie lizibila cu mentiunea “copie conform cu originalul”.

Se solicita:

a) *Declarație privind lista principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați, (se va completa formularul nr. 7 din Sectiunea Formulare) impreuna cu anexa acestuia).*

b) *Prezentarea cel puțin a unui document / contract / proces verbal de recepție care să confirme prestarea serviciilor enunțate în declarația anterioara.* (Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a operatorului economic). Atunci când documentele sunt exprimate în altă monedă decât leul, echivalența leu/altă monedă va fi efectuată la cursul mediu anual comunicat de Banca Națională Română pentru moneda respectivă.

Documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.

5. Valoarea estimata a contractului pentru perioada contractuală 01 martie 2016 – 31

decembrie 2016 este : 80.000,00 lei fara TVA

6. Criteriul de atribuire a contractului: prețul cel mai scăzut

7. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Cerințele din specificatiile tehnice sunt minime și obligatorii.

Propunerea tehnică trebuie prezentată astfel încât să îndeplinească cerințele din specificatiile tehnice, in cazul în care se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute în specificatiile tehnice, oferta este considerata neconforma, respectiv inacceptabila.

Institutia competenta de la care operatorii economici pot obtine informatii referitoare la reglementarile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii este Inspectoratul teritorial de munca - www.inspectmun.ro.

Propunerea tehnica va fi insotita de o Declaratie privind respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, completata in conformitate cu *(se va completa Formularul nr. 8 din Sectiunea formulare)* de catre ofertant sau de catre fiecare membru al asocierii, dupa caz. Documentul intocmit/emis de catre ofertant(sau de catre fiecare membru al asocierii, dupa caz) cu scopul participarii la procedura initiata in vederea atribuirii contractului de achizitie publica se va prezenta in original

Vizitarea amplasamentului este obligatoriu. Procesul verbal de vizitare intocmit in acest sens se va depune impreuna cu restul documentelor solicitate.

Pentru modul de prezentare a propunerii tehnice (*se va completa formularul nr. 9 din sectiunea formulare*).

8. Modul de prezentare a propunerii financiare:

Prețul ofertei va fi exprimat în lei cu și fără TVA.

Se solicită tariful lunar perceput de operatorul economic pentru prestarea tuturor serviciilor solicitate de autoritatea contractantă în caietul de sarcini inclusiv toate cheltuielile aferente executării contractului.

Prețul contractului va fi ferm și nu se va ajusta pe toată perioada de derulare a contractului.

Oferta financiară va cuprinde toate costurile directe și indirecte aferente prestării serviciilor solicitate.

Pentru modul de prezentare a oferte financiare (se va completa formularul nr. 10 din Sectiunea Formulare impreuna cu anexa acestuia).

Notă: formularul de ofertă trebuie prezentat până la data limită de depunere a ofertelor, în caz contrar ofertantul va fi descalificat.

Erorile aritmetice sau viciile de formă vor fi corectate de către Comisia de evaluare, după cum urmează: acolo unde sunt diferențe între sumele exprimate în cifre și cele exprimate în litere, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, și acolo unde sunt diferențe între prețul unitar și suma totală rezultată prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea maximă, se va lua în considerare prețul unitar ofertat.

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale : În situația în care, în urma analizei ofertelor primite și după aplicarea criteriului de atribuire, pe primul loc se vor clasifica 2 (doi) sau mai mulți ofertanți, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici documente care conțin noi prețuri. După reofertare, autoritatea contractantă va aplica din nou criteriul de atribuire.

9. Modalitatea de plată:

Plata prețului pentru serviciile prestate se va efectua lunar cu O.P. în contul de trezorerie al operatorului economic, după recepționarea prestării serviciilor/emiterea rapoartelor de activitate și emiterea facturii fiscale.

10. Depunerea ofertei tehnico – financiare:

Oferta semnată și ștampilată se va depune la sediul autorității contractante din strada Boteanu nr. 1, sector 1, cod 010027.

Ofertele care nu vor fi trimise/depuse până la data și ora limită nu vor fi luate în considerare.

Oferta se va depune într-un colet sigilat, marcat (stampilat) cu denumirea și adresa ofertantului. Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a prezenta un opis al documentelor prezentate.

11. Data limită pentru depunerea ofertelor: 19 februarie 2016, orele 13:00.

12. Data și locul evaluării ofertelor:

Sediul BCU „Carol I”, str. Boteanu nr. 1, în data de 22 februarie 2016

Ofertantul desemnat câștigător ca urmare a evaluării ofertelor depuse este invitat să publice în catalogul electronic SEAP de la adresa www.e-licitatie.ro propunerea tehnico-financiară în vederea finalizării achiziției.

Persoană de contact pentru Caietul de sarcini: Vanghele Gana.

Date de contact: telefon: 021.313.16.05/210, email: vanghele.gana@bcub.ro

Compartiment Achizitii publice

Mihai Stratina; email: mihai.stratina@bcub.ro

Program: luni – joi: 08.00 – 15:30, Vineri: 08:00 – 13:00

Anexăm la prezenta invitație de participare:

- Specificații tehnice (*Caiet de Sarcini*).
- Scrisoare de inaintare, **formularul 1**
- Certificat de participare la licitație cu ofertă independent, **formularul 2**
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 180 al OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, **formularul 3**
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006 modificată și completată ulterior, **formularul 4**
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din OUG nr. 34/2006, **formularul 5**
- Fișa de informații generale, **formularul 6**
- Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, **formular 7 + anexa**
- Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii, **formular 8**
- Formularul de prezentare a Propunerii tehnice, **formularul 9**
- Formularul de prezentare a propunerii financiare, **formularul 10 + anexa**

SPECIFICATII TEHNICE (CAIET DE SARCINI)

1. Denumirea achiziției: “Servicii de curățenie și întreținere”, cod CPV 90910000-9.

2. Obiectul achiziției: Asigurarea curățeniei, păstrarea igienei și salubritatea săli de lectură, a holurilor, a scărilor și grupurilor sanitare, din imobilului aparținând Bibliotecii Centrale „Carol I” (Corpul Fundatie).

3. Specificații tehnice minime obligatorii:

Suprafața ce necesită a fi curățată și întreținută este de aproximativ **3.220 mp**, repartizată după cum urmează: *Sala “Inginer Petre Badea”, Sala Microformate, Sala “Robert Schuman”, Sala “Carol I”, Sala “Mircea Tomescu”, Sala Rotondă, Sala Profesorilor, 9 depozite, 15 anexe, 17 holuri, 3 holuri + casa scării, 11 grupuri sanitare, 17 casa scării, 1 Aulă, 7 A-uri, 2 garderobe, 3 săli de lectură, 2 sas, 1 cameră traducători, 3 săli troliu, 3 balcoane, 1 spațiu tehnic.*

Spațiile destinate executării curățeniei sunt situate la parter, etajul 1, etajul 2, etajul 3, etajul 4 al imobilului Corp Fundatie .

Nr. mediu de personal/zi – 7;

Nr. mediu de vizitatori/zi – 150.

În Corpul Fundatie din cadrul Bibliotecii Centrale Universitare “Carol I” au loc frecvent diferite evenimente, acestea fiind prezentate la adresa: <http://www.bcub.ro/noutati-si-evenimente/evenimente>.

Operatorul economic are obligația ca la finalul fiecărui eveniment să presteze serviciile de curățenie necesare pentru întreținerea spațiilor.

Pentru zilele de sâmbătă și duminică, autoritatea contractantă va transmite solicitarea scrisă către prestator pentru efectuarea curățeniei după evenimentele ce au loc în week-end.

Curățenia zilnică se efectuează de luni până vineri și constă în efectuarea următoarelor operații:

- Aerisirea și odorizarea spațiilor interioare;
- Golirea coșurilor de gunoi din sălilor de lectură și grupurile sanitare și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori și va fi evacuat în locurile special amenajate;
- Golirea coșurilor cu deșeuri reciclabile și schimbarea sacilor menajeri; deșeurile colectate în sacii menajeri de 35 litri, respectiv 60 litri vor fi depozitați în spațiul special amenajat al clădirii până la predarea către societatea desemnată să le colecteze;
- Ștergerea prafului și curățarea mobilierului – mobilierul se va șterge de praf cu lavete uscate din material moale, impregnat cu soluții speciale antistatice;
- Ștergerea prafului de pe echipamentele tehnice (calculatoare, telefoane, imprimante) – echipamentele se vor șterge de praf cu material creat special pentru întreținerea acestora;
- Aspirarea, curățarea, spălarea, degresarea, lustruirea pardoselilor din parchet, gresie, marmură etc. din săli de lectură, birouri, holuri, scări de acces interioare, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure atât curățarea cât și dezinfectarea și parfumarea acestora; Spălarea, curățarea cu soluții specifice, precum și dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană – gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta etc.; WC-urile se curăță și se dezinfectează cu praf de curățat și detartrant; accesoriile vasului de WC se va șterge cu detergent anionic; curățarea și

clătirea cu apă a distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere/reumplere; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterse cu lavete umede și soluții specifice; la ștergerea suprafețelor de inox se vor folosi materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare; Produsele ce urmează a fi utilizate, trebuie să fie avizate de către autoritățile de resort (certif. de conformitate avize emise de Ministerul Sănătății sau alte organisme abilitate). La ofertă se vor atașa copii ale acestor avize.

➤ Aspirarea mochetelor din cadrul salilor de lectură și birouri, precum și curățirea petelor apărute accidental pe acestea;

➤ Curățarea balustradelor;

Prestatorul are obligația de a asigura de luni până vineri, pentru efectuarea curățeniei zilnice, un număr de 3 salariați în intervalul orar 08.00-16.30 ; la acest număr de salariați se va adăuga și un supraveghetor. Persoanele care întrețin curățenia vor rețușa permanent grupurile sanitare, holurile și zonele cu frecvență mare de circulație.

Curățenia lunară se efectuează în ultima zi de vineri a lunii în curs și constă în efectuarea următoarelor operații:

➤ Ștergerea suprafețelor ferestrelor și a suprafețelor vitrate exterioare din cadrul caldrii;

➤ Curățarea echipamentelor tehnice (calculatoare, telefoane, imprimante) – echipamentele se vor curăța cu material moale, impregnat cu soluții speciale antistatice;

➤ Curățarea caloriferelor;

➤ Curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat (inclusiv a întrerupătoarelor), jaluzelelor orizontale și a plintelor;

➤ Curățarea pereților, pervazurilor și plafoanelor finisate cu materiale lavabile cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf; aspirarea prafului și a pânzelor de praf de pe pereți, tavane;

➤ Aspirarea și spălarea chimică a mochetelor și covoarelor prin metoda uscată cu spumă sau umedă (injecție/extracție cu detergenți biodegradabili) când sunt vizibil murdărite, sau la solicitarea beneficiarului;

4. Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente și materiale:

➤ 3 buc. aspiratoare de praf profesionale (prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare echipamentelor folosite);

➤ 1 buc. mașină monodisc pentru curățat mochete și covoare (prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare echipamentelor folosite);

➤ 1 buc. mașină monodisc pentru lustruit suprafețe precum marmura;

➤ unelte specifice și materiale de curățenie profesionale (mături, fârașe, lavete, găleți, dispozitiv de șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri, saci coș gunoi, mopuri, detergenți specifici, odorizante etc.) necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie.

5. Condiții obligatorii pentru acceptarea ofertei

• Pe tot parcursul derulării contractului tot personalul va purta în mod obligatoriu uniforme pe care să fie scris distinct numele firmei;

• Prestatorul are obligația de a prezenta:

➤ Nume/prenume supraveghetor.;

➤ Nr. de telefon supraveghetor;

➤ Descrierea metodei de lucru;

➤ Pe durata contractului firma prestatoare se obligă să desfășoare și următoarele activități:

- Să colecteze selectiv deșeurile, în locurile/containerele special amenajate de către achizitor, conform Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și să numească o persoană responsabilă cu implementarea colectării selective la nivelul instituției;
 - Să prevină și să mențină un nivel superior de calitate a curățeniei;
 - Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor în termeni de performanță și productivitate;
 - Asigurarea flexibilității și reactivității prin adaptarea prestării serviciilor de curățenie la condiții modificate, ex. zile de sărbătoare etc.;
- Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor care impun acest lucru, cum ar fi declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, apelarea Poliției, Salvării, Pompierilor) și la echipamentele tehnice;
 - Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui supraveghetor;
 - Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere etc.
 - Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.
 - Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea, evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.
 - Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006.
 - 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.
- Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității Bibliotecii Centrale Universitare.

Vizitarea amplasamentului este obligatorie. Procesul verbal de vizitare întocmit în acest sens se va prezenta împreună cu restul documentelor solicitate.