CONSILIUL JUDEŢEAN
IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 21,
Slobozia,
Judeţul Ialomiţa

Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250

www.cjialomita.ro
e-mail:contact@cjialomita.ro

DISPOZIŢIE

privind aprobarea strategiei de contractare, a documentaţiei de atribuire şi constituirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect "Servicii de curăţenie pentru imobilele aparţinând Unităţii Administrativ Teritoriale Judeţul Ialomiţa"

Preşedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa,

Având în vedere:

- Referatul nr. 2494/.2025-F din 04.02.2025 al Direcţiei Achiziţii şi Patrimoniu,

În conformitate cu:

- prevederile art. 191 alin.(1) lit.f) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/.2019 privind Codul administrativ, cu completă rile ulterioare;

- prevederile Legii nr. 98/.2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- prevederile Hotă rârii de Guvern nr.395/.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a dispoziţiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/.2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completă rile ulterioare;

- prevederile art.13 alin.(7) lit.a) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Ialomiţa, aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Ialomiţa nr. 46/.30.03.2021, cu modifică rile şi completă rile ulterioare,

În temeiul dispoziţiilor art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/.2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1 *Se aprobă Strategia de contractare pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect "Servicii de curăţenie pentru imobilele aparţinând Unităţii Administrativ Teritoriale Judeţul Ialomiţa", prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziţie, după cum urmează:*

a) Sediul Administrativ al Unităţii Administrativ Teritoriale Judeţul Ialomiţa situat în b-dul Chimiei, nr.21, Slobozia, Judeţul. Ialomiţa – Lot. 1;
b) Sediul din str. Răzoare, nr. 3, Slobozia, Judeţul Ialomiţa - Lot. 1;
c) Sala de Spectacole Europa situată în Piaţa Revoluţiei, nr. 1, Slobozia, Judeţul Ialomiţa - Lot. 1;
d) Sediul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Barbu Catargiu" Ialomiţa din str. Lacului, nr.8, Slobozia, Judeţul Ialomiţa – Lot. 2;

Art.2 *Se aprobă documentaţia de atribuire a contractului de achiziţie publică menţionat la art.1), prevăzută în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.*

Art.3 *Atribuirea contractului de achiziţie publică se realizează prin "procedură simplificată", iar criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate-preţ".*

Art.4 *Se aprobă componenţa comisiei de evaluare a ofertelor, după cum urmează:*

Preşedinte cu drept de vot	*- Doina Elena SPĂT.ĂREIU, consilier achiziţii publice DAP;*
Membri	*- Mariana MĂ.DU.LARU, consilier achiziţii publice DAP;*

- Carmen Gabriela PANAIT-DRĂGHICI, consilier achiziții publice DAP

Membri de rezervă *- Cosmin-Mihai NEGOIU, consilier achiziții publice DAP;*
- Luminița Silvia STOIAN, consilier achiziții publice DAP;

Art.5 *Prin grija Secretarului general al județului Ialomița, prezenta dispoziție va fi comunicată, spre ducere la îndeplinire, persoanelor menționate la art.4 și Direcției Achiziții și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, și spre știință Instituției Prefectului- Județul Ialomița, urmând fi publicată pe site-ul Consiliului Județean Ialomița, secțiunea „Monitorul Oficial al Județului".*

PREȘEDINTE

MARIAN PAVEL

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general județului Ialomița
Adrian Robert IONESCU

Nr. 31
Emisă la Slobozia
Astăzi 05.02. 2025

Red.N.f.
IL/DIG.
Cod F.P-06-01, vers.1

CONSILIUL JUDEŢEAN
IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 21,
Slobozia,
Judeţul Ialomiţa

Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250

www.cjialomita.ro
e-mail:contact@cjialomita.ro

Autoritarea contractantă: *JUDEŢUL IALOMIŢA*
Emis de: *Direcţia de Achiziţii Publice şi Patrimoniu*

Anexa nr. 1 la Dispoziţia Preşedintelui
Consiliului Judetean Ialomita
Nr. 31 / 05.02.2025

Strategia de contractare
pentru procesul de achiziţie publică care se finalizează cu

Contract pentru:	Servicii de curăţenie pentru imobilele aparţinând UAT Judeţul Ialomita

Persoana de contact în legătură cu informaţiile din această *Strategie de contractare*

Persoana de contact din compartimentul intern specializat în domeniul achiziţiilor publice din cadrul autorităţii contractante pentru această *Strategie de contractare*	*Nume şi Prenume: Panait Drăghici Carmen* *Funcţia: consilier achiziţii publice* *E-mail: carmen.panait@cicnet.ro* *Telefon: 0243 230200*

Forma documentului

Iniţială	**x**
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operaţiunea de revizuire a *Strategiei de contractare* – orice modificare, adăugare, eliminare, completare sau altele asemenea - în perioada etapei de planificare a procesului de achiziţie şi, după caz, în perioada de evaluare de către ANAP, a conformităţii cu legislaţia aplicabilă în domeniul achiziţiilor publice a documentaţiilor de atribuire şi a documentelor suport:

Tipul revizuirii	**Data**	**Capitolul şi elementul/elementele revizuit/revizuite**	**Motivul revizuirii**	**Persoana care realizează revizuirea**
[Precizaţi după caz: modificare, adăugare, eliminare, completare sau altele asemenea]	*[Introduceţi data la care se realizează revizuirea: zz-ll-aaaa]*	*[Introduceţi: capitolul şi elemntul/elementele revizuit]/revizuite]*	*[Precizaţi care este/sunt motivul/motivele care au determinat revizuirea]*	*[Introduceţi: numele, prenumele şi funcţia persoanei care relizează revizuirea]*

Cuprins

Servicii de curățenie pentru imobilele aparținând UAT Județul Ialomita 1

1. **INFORMAȚIIPENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE EX-ANTE DE CĂ TRE ANAP** 3

2. **Contextul realizării achiziției** 3

3. **Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:** 4

3.1. Informații privind pregă tirea procedurii obținute din consultarea pieței 4

3.2. Informații privind pregătirea procedurii obținute din analiza experienței anterioare a autorității contractante în situații similare 4

3.3. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora 4

4. **Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii** 5

4.1. Obiectul contractului 5

4.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv 5

4.3. Tipul contractului 5

4.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură 6

4.5. Împarțirea pe loturi 6

4.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare 7

4.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție 9

4.8. Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru 10

5. **Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției** 10

6. **Finanțarea achiziției** 11

7. **Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru** 11

7.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor 11

8. **Justificarea criteriilor de calificare și selecție** 12

9. **Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractului din procesul de achiziție** 16

1. INFORMAȚII PENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE EX-ANTE DE CĂTREANAP

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiune aleasă	Justificare
1	Procedura de atribuire aleasă	**Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru**	*Procedura simplificata*	*Conf. Cap. 7*
2.	Modalitatea specială de atribuire	**Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii**	*Nu e cazul*	
3.	Reducerea termenelor	**Accelerarea procedurii și reducerea termenelor**	*Nu*	*Conf. Cap. 7.1*
4.	Împărțire pe loturi	**Împarțirea pe loturi**	*Da*	*Conf. Cap. 4.5*
5. 6. 7.	Criterii de calificare privind capacitatea, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale	**Justificarea criteriilor de calificare și selecție**	*Capacitate tehnică și profesionala* *Dovedirea faptului că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului*	*Conf. Cap. 8*
8.	Criteriul de atribuire	**Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare**	*-cel mai bun raport calitate preț*	*Conform cap. 4.6*
9.	Factorii de evaluare utilizați	**Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare**	*Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică*	*Conform cap. 4.6*

2. Contextul realizării achiziției

Beneficii anticipate a fi obținute de către autoritatea contractantă (art. 9, alin. (3), lit. e) din HG 395/2016)	*Asigurarea serviciilor de curățenie reprezintă una din obligațiile principale ale angajatorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea lucrătorilor săi în toate aspectele legate de muncă, motiv pentru care, pentru crearea cadrului și mediului intern de lucru optim pentru angajații instituției considerăm necesară și oportună asigurarea serviciilor de curățenie pentru întreaga suprafață utilizată de aparatul central al U.A.T. Județul Ialomița în vederea desfășurării activității proprii, dar și pentru suprafața utilizată de instituțiile care desfășoara activități în spații aparținând U.A.T. Județul Ialomița.*

Obiectivele comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă la a căror realizare contribuie contractul/acordul-cadru (art. 9, alin. (3) lit. e) din HG 395/2016)	*DA*	*NU*	*Nu este cazul*
		x	

Obiective din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv *(art. 9, alin. (3), lit. g) din HG 395/2016)*	*DA*	*NU*	*Nu este cazul*
			X

3. Informaţii privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:

Pentru această achiziție nu a fost realizată cercetarea și analiza pieței întrucât *achiziția are caracter de regularitate fiind cunoscut potențialul economic, respectiv gradul de competivitate existent în piață.*

3.1. Informaţii privind pregătirea procedurii obținute din consultarea pieței

A fost derulată o consultare a pieței ca parte a pregătirii lansării procedurii de atribuire?	DA	NU
		x

Etapa de pregătire a acestei proceduri nu a inclus o consultare apieței, întrucât *prezentul contract de prestari servicii nu presupune servicii cu un grad ridicat de complexitate.*

3.2. Informaţii privind pregătirea procedurii obținute din analiza experienței anterioare a autorității contractante în situații similare

Reflectarea rezultatului analizei experienței anterioare a autorității contractante în situații similare	Strategia de contractare	x
	Fisa de date	x
	Caiet de sarcini	x
	Clauze contractuale	x

3.3. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora

Identificarea, evaluarea și stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor în etapa de planificare
a) întocmirea greșită sau incompletă a documentației de atribuire de către autoritatea contractantă *Un risc des întâlnit în derularea etapei de planificare este reprezentat de întocmirea greșită sau incompletă a documentației de atribuire, situație care poate duce la anularea procedurilor de achiziție publică sau la greutăți în perioada de implementare a contractelor atribuite în baza unor informații eronate sau insuficiente.* *Pentru intocmirea documentatiei de atribuire s-au folosit date istorice cu privire la serviciile de curatenie si s-a estimat necesarul de materiale raportat la dotarea/utilarea spatiilor, nr. de agnajati, nr. de evenimente, suparfete.* *b) Stabilirea unei perioade insuficiente pentru întocmirea ofertelor de către operatorii economici interesați de participarea la procedură* *Stabilirea datei limită de depunere a ofertelor cade în sarcina autorității contractante care poate stabili dacă se impune sau nu aplicarea prevederilor legale referitoare la reducerea termenelor procedurale.* *Conform prevederilor art. 113 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul procedurilor simplificate, perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare la procedura simplificată și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse.* *La alin. (10) al aceluiași art. se precizează că, în cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat termenul de 10 de zile, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi însă mai mică de 6 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare.* *In adoptarea unei decizii de reducere a termenelor, achizitorul trebuie să aibă însă în vedere nivelul de complexitate a procedurii, astfel încât să se acorde potențialilor ofertanți suficient timp pentru întocmirea ofertelor.* *Având în vedere gradul redus de complexitate a prezentei proceduri, faptul că nu presupune întocmirea unui număr mare de documente, precum și faptul că nu există nicio situație de extremă urgență care să justifice reducerea termenului pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă a considerat ca nu exista cadru legal pentru reducerea termenelor, motiv pentru care termenul perioada acordata pentru intocmirea*

ofertelor va fi cuprinsa intre 11-15 zile, in functie de data acceptarii documentatiei in SEAP. *c) Lipsa specialiştilor în domeniul contractului de achiziţie publica* *Un risc important pentru finalizarea contractului de achiziţie publică îl reprezintă lipsa specialiştilor care să poată întocmi o documentaţie de atribuire corespunzătoare necesităţilor autorităţii contractante.* *Conform prevederilor art. 11 alin. (1) lit. a) - c) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publice/acordurilor-cadru din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă are obligaţia de a realiza achiziţiile publice prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:* > *cu resursele profesionale existente la nivel de autoritate contractantă;* > *prin recurgerea la unităţi centralizate de achiziţie;* > *cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziţie, selectat în condiţiile legii.* *Având în vedere gradul redus de complexitate a prezentei proceduri, autoritatea contractantă a realizat întocmirea documentatie de atribuire prin compartimentul propriu de achizitii publice.* *Referatul de necesitate a fost iniţiat de personalul de specialitate din cadrul Direcţiei Achizitii si Patrimoniu. Valoarea estimată a fost stabilită în baza ofertelor de pret pentru servicii similare.* *Răspunderea pentru modul de întocmire şi conţinutul referatului de necesitate revine în întregime angajaţilor Direcţiei Achizitii si Patrimoniu.*

4. Planificarea achiziţiei de produse/lucrări/servicii

4.1. Obiectul contractului

Prezenta *Strategie de contractare* documentează deciziile autorităţii contractante din etapa de planificare/pregătire a achiziţiei publice, având ca OBIECT AL CONTRACTULUI:	Servicii de curatenie pentru imobilele aparţinând UAT Judetul Ialomita

4.2. Conţinutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv

Caietul de sarcini/Documentul descriptiv include descrierea caracteristicilor achiziţiilor de realizat	**Opţiunea selectată**
prin raportare la cerinţe de performanţă/funcţionale	x

4.3. Tipul contractului

Tipul contractului	Servicii	Produse	Lucrări
	x		
	90910000-9 Servicii de curăţenie		

Îndeplinirea obiectului contractului - Nu include elemente mixte

Fundamentarea alegerii tipulului de contract, atunci când obiectul contractului include un mix de elemente de produse/lucrări/servicii, după caz		**Fundamentarea stabilirii tipului de contract**
Conform Deciziilor Curţii de Justiţie a Uniunii Europe, prevederilor Legii 98/2016 şi HG 395/2016	Opţiunea selectată	
Testul valorii băneşti, bazat pe valoarea estimată a elementelor mixte	*X*	Tipul contractului a fost ales in concordanta cu codurile CPV principale, cod CPV care a fost pus in corelatie cu obiectivul urmarit prin implementarea prezentului contract, si anume prestarea de servicii de

		curatenie pentru imobilele apartinand UAT Judetul Ialomita.

4.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură

Achiziții anterioare inițierii procedurii	DA	NU
		X

Achiziții care urmează să fie realizate după inițierea procedurii	DA	NU
		x

Achiziții anterioare identice/similare	DA	NU
		x

Achiziții identice/similare care urmează să fie realizate după inițierea procedurii	DA	NU
		x

4.5. Împarțirea pe loturi

Văzând prevederile art. 141 şi a următoarelor din Legea 98/2016, Autoritatea Contractantă	Recurge la atribuirea pe loturi	Nu recurge la atribuirea pe loturi
	x	

Stabilirea obiectului fiecărui lot s-a realizat (art 141, alin 2 din Legea 98/2016)	Pe baze cantitative	*x*
	Pe baze calitative - meserii şi specializări implicate	
	Pe baze cantitative şi calitative	
Detalii privind raționamentul care a stat la baza stabilirii obiectului fiecarui lot		
Lotizarea s-a realizat după cum urmează: *Lotul 1 – cuprinde imobile al căror beneficiar este UAT Județul Ialomița, si anume:imobil S+P+E situat în b-dul Chimiei, nr. 21, Slobozia, Ialomița; imobil Etaj 1 și 2 situat în str, Răzoare, nr.3, Slobozia, Ialomița; sala de spectacole Europa situată în Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Ialomița;* *Lotul 2 – pentru Sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița care este beneficiar al acestor servicii.* *Autoritatea contractanta a stabilit obiectul fiecarui lot in functie de beneficiarii serviciilor de curățenie.*		

Conținutul documentației de atribuire care reflectă materializarea deciziilor cu privire la planificarea obiectului contractului

Depunerea ofertelor/aplicațiilor realizat (art. 141, alin. (4) din Legea 98/2016)	Pentru un singur lot	
	Pentru unul sau mai multe loturi	
	Pentru toate loturile	X
[Dacă ați marcat altă opțiune decât „pe un singur lot", continuați cu justificările solicitate în continuare.]		
Atribuirea loturilor pentru un ofertant (art. 141, alin. (5) din Legea 98/2016)	Este limitată	
	Nu este limitata	*X*
Dacă ați selectat că atribuirea nu este limitată, continuați cu următoarele informații.		
Documentația de atribuire	Include loturile care pot fi reunite pentru a fi atribuite aceluiași ofertant.	*Ofertantii vor depune oferte pentru toate loturile.* Autoritatea contractanta a optat pentru depunerea ofertelor pentru toate loturile pentru a se asigura ca vor fi ofertate si loturile cu valoare estimata mai mica

	Nu Include loturi care ar putea fi reunite pentru a fi atribuite aceluiași ofertant	x

Formularul de ofertă	Include informațiile necesare depunerii de oferte pe loturi	
	Nu include informațiile necesare depunerii de oferte pe loturi	*X* *Formularul de oferta va fi intocmit separat pentru fiecare lot in parte conform documentatiei de atribuire.*

4.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

Criteriul de atribuire utilizat pentru atribuirea acestui contract		
Opțiuni conform art. 156, alin. (1) din Legea 98/2016	**Opțiunea selectată**	**Justificarea opțiunii selectate**
Prețul cel mai scăzut		*Având în vedere modificările aduse art. 187 alin.4^1 din Legea nr. 98/2016 prin O.U.G. nr. 52/2004, coroborat cu cerințele minime din caietul de sarcini privind livrarea de produse de curațenie, autoritatea contractanta a ales criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-pret raportându-se la aspecte ce vizează: factori de evaluare privind protectia mediului.*
Costul cel mai scăzut		
Cel mai bun raport calitate-preț	x	
Cel mai bun raport calitate-cost		

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate preț sunt:

F1. *Factorul "preț" are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 90 puncte (P_1);*

F2. *Factorul "Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică sau echivalent" - are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 10 puncte (P_2);*

Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total acordat, calculat conform formulei: $P_t = P_1 + P_2$, unde P_1, P2 sunt punctajele acordate pentru cei 2 factori de evaluare.

Oferta cu punctajul (P_t) cel mai mare va fi declarată câștigătoare. ***Punctajul maxim este de 100.00 puncte.***

Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta care obține cel mai mare punctaj.

Astfel, factorii de evaluare pentru lotul 1 sunt:

F1. FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (P)

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț" - cu o valoare de 90% în totalul criteriului de atribuire - se vor acorda după cum urmează:

a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:

P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.

Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 90 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.
Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 90% în totalul criteriului de atribuire.
Ponderea aferentă factorului "Preț" a fost stabilită luând în considerare:

1. *Conținutul Caietului de sarcini;*
2. *Conținutul formularului de propunere tehnică, prin referirea la modul în care se solicită evidențierea modului de îndeplinire a cerințelor minime;*
3. *Importanța factorului pentru obținerea beneficiilor anticipat.*

F2. FACTORUL *"Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică"* se aplică produselor bolduite în Caietul de sarcini aferente lotului 1, si anume: detergenti concentrati de pardoseala, detergent concentrat pentru grupuri sanitare, detergent concentrat pentru geamuri, solutie detartrant, solutie degresanta, detergent vase. **–are o pondere de 10 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de *10* puncte.**

Algoritm de calcul:

a) Pentru ofertanții care asigură un număr total de 6 produse de curățenie din cele enumerate mai sus care respecta criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure[1], referitoare la toxicitatea pentru organismele acvatice și, respectiv, la substanțele excluse sau limitate, se acordă punctajul maxim alocat– 10 puncte.

b) Pentru celelalte oferte punctajul se calculează proporțional, astfel:

Peco = (număr de produse ofertate care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure / 6)x10 puncte.

Ofertele care nu prezintă niciun produs (din cele menționate mai sus) care îndeplinește criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor primi 0 puncte. Ofertele care prezintă mai mult decât cele 6 produse de curățenie care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor fi punctate cu punctaj maxim de 10 puncte.

Mod de verificare:

Produsele care au primit eticheta ecologică a UE pentru produse de curățenie pentru suprafețe durel vor fi considerate conforme cu cerințele.

Justificare: prin alegerea factorului componentă tehnică - utilizarea de produse de curățenie care dețin etichetă ecologică Europeană Ecolabel sau echivalent, autoritatea contractantă dorește alegerea produselor potrivite, care să fie eficiente, sigure și sustenabile, pentru asigurarea unui mediu curat și igienizat într-un mod profesional, având un impact semnificativ asupra funcționării activității cât si a sănătății angajaților si a petenților. Utilizarea soluțiilor profesionale cu etichetă ecologică este esențială, generând plus valoare și un exemplu de responsabilitate privind angajamentul luat de către autoritatea contractantă în lupta pentru protecția mediului. Produsele care poartă etichetă ecologică garantează o selectivitate a produselor/serviciilor prin nivelul de exigență a criteriilor care stau la baza acordării acesteia, respectând standardele stricte privind sustenabilitatea și siguranța. Aceste produse pot reduce costurile operaționale prin utilizarea eficientă a resurselor, contribuind în același timp și la un mediu mai curat și sănătos. Prin alegerea produselor ce poartă etichetă ecologică se încearcă limitarea folosirii substanțelor cu efecte dăunătoare asupra organismele acvatice și, respectiv, a substanțelor excluse sau limitate. Folosirea produselor ce poartă eticheta ecologică, încurajează aplicarea celor mai bune practici în scopul protecției mediului și a sănătății populației în general, și mai cu seamă a beneficiarilor serviciului ce face obiectul acestui contract, în particular. Motivul pentru care autoritatea contractantă a ales un număr de 6 substanțe/soluții din lista solicitată în caietul de sarcini, este numărul mare de suprafețe (holuri, birouri, săli de ședințe, grupuri sanitare, suprafețe vitrate) din gresie, mozaic turnat, cât si suprafețele vitrate si tâmplărie, zone în care menținerea standardelor ridicate de curățenie și igienă este imperativă, cum ar fi locurile cu interacțiune umană frecventă cu suprafețe și obiecte. Aceasta implică utilizarea de substanțe/soluții specializate sau metode alternative menite să reducă încărcătura microbiană de pe suprafețe. Procentul de 10% a fost stabilit proportional cu ponderea produselor de curatenie in total contract.

Factorii de evaluare pentru lotul 2 sunt:

[1] Conform DECIZIEI (UE) 2017/1217 A COMISIEI din 23 iunie 2017 de stabilire a criteriilor de acordare a etichetei ecologice a UE pentru produsele de curățare pentru suprafețe dure [notificată cu numărul C(2017) 4241]

F1. FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (P)

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț"- cu o valoare de 90% în totalul criteriului de atribuire - se vor acorda după cum urmează:

a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:

P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.

Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 90 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.
Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 90% în totalul criteriului de atribuire.
Ponderea aferentă factorului "Preț" a fost stabilită luând în considerare:

1. *Conținutul Caietului de sarcini;*
2. *Conținutul formularului de propunere tehnică, prin referirea la modul în care se solicită evidențierea modului de îndeplinire a cerințelor minime;*
3. *Importanța factorului pentru obținerea beneficiilor anticipat.*

F2. FACTORUL *"Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică"* se aplică produselor bolduite în Caietul de sarcini aferente lotului 2, si anume: detergenti concentrati de pardoseala, detergent concentrat pentru grupuri sanitare, detergent concentrat pentru geamuri, solutie detartrant – **are o pondere de 10 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de *10* puncte.**

Algoritm de calcul:

a) Pentru ofertanții care asigură un număr total de 4 produse de curățenie din cele enumerate mai sus care respecta criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, referitoare la toxicitatea pentru organismele acvatice și, respectiv, la substanțele excluse sau limitate, se acordă punctajul maxim alocat – 10 puncte.

b) Pentru celelalte oferte punctajul se calculează proporțional, astfel:

Peco = (număr de produse ofertate care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure / 4)x10 puncte.

Ofertele care nu prezintă niciun produs (din cele menționate mai sus) care îndeplinește criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor primi 0 puncte. Ofertele care prezintă mai mult decât cele 4 produse de curățenie care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor fi punctate cu punctaj maxim de 10 puncte.

Mod de verificare:

Produsele care au primit eticheta ecologică a UE pentru produse de curățenie pentru suprafețe durel vor fi considerate conforme cu cerințele.

Justificare: idem lot 1.

4.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție

Mecanism de plată în cadrul contractului pentru Contractant	*Conform clauzei 11 din contractul de achizitie publica*
Riscuri transferate Contractantului și justificarea acestui transfer	*Conform clauzei 10, 12, 13 din contractul de achizitie publica*
Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale	*Conform clauzei 12 din contractul de achizitie publica*
Stabilirea penalităților pentru îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	*Conform clauzei 12 din contractul de achizitie publica*

4.8. Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru

Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (clauze de revizuire privind anticiparea eventualelor modificări care pot interveni în derularea contractelor/acordurilor-cadru)	DA	NU
	x	

Obiectul anticipat al modificărilor	a) conform art. 221-222 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.	*Conform obiectului contractului si prevederilor legale.*

Cauza anticipată a modificărilor	Circumstanțele care pot determina modificarea Contractului ca urmare a identificării de soluții, pe durata Contractului, pentru obiectul Contractului și obiectivele urmărite de Achizitor, astfel cum sunt precizate în Caietul de Sarcini se circumscriu cazurilor de modificare a Contractului prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016.	*Conform obiectului contractului si prevederilor legale.*

Limitele modificărilor	Conditiile prevazute de Art. 221 din legea 98/2021 si Instructiunea nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru	Orice modificari in afara acestor limite vor fi catalogate drept modificari substantiale, ce genereaza nevoia de a initia o noua procedura de atribuire.

Natura modificărilor	Nesubstantiale	O modificare substantiala a contractului genereaza organizarea unei noi proceduri de achizitie publica

Eventualele prelungiri ale duratei contractului de achizitie publica– art 165, HG 395/2016	DA	NU
		x

Formulă de ajustare a prețului-	DA	NU
		x

5. Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției

Valoarea totală estimată a contractului care urmează să fie atribuit în urma derulării procedurii	**562.200 lei fara TVA, din care:** 516.000 lei fara TVA – lot 1; 46.200 lei fara TVA –lot 2.
Moneda	*Lei*
Caracteristici	Valoarea totala estimata a contractului a fost calculata in baza valorilor estimate pentru fiecare lot in parte. Fundamentarea acestor valori are la baza calculul elementelor de pret legate de resursele de personal solicitate pentru fiecare lot in parte si resursele materiale necesare pentru buna impelmentare a contractului.

Fundamentarea valorii estimate a contractului ce rezultă din procedură s-a realizat pe baza următoarelor:		**Sursele utilizate și raționamentul utilizat în stabilirea valorii estimate**

Date istorice la nivel de autoritate contractantă	x	Necesarul de personal s-a stabilit in urma analizarii suprafetelor pentru care s-a solicitat prestarea serviciilor, caracteristicile acestora. S-au avut in vedere contractele anterioare incheiate pentru prestari de servicii similare, nr. de angajati, nr. de evenimente, precum si preturi ale materialelor existente pe piata. Conform justificarilor din referatele de necesitate, in stabilirea valorilor estimate s-a tinut cont de cheltuielile cu salariile raportate la tariful minim pe economie aferent anului 2025, cheltuieli cu materialele de curatenie care sa fie de calitate, cheltuieli indirecte si profit raportate la tarifele practicate pe piata pentru aceste servicii.
Conținutul Caietului de Sarcini	x	

Justificarea valorii estimate pentru procedura de atribuire:
Conform prevederilor art. 3 alin. 1 din din Hotărârea Guvernului nr. 395/20162016 cu modificările și completările ulterioare, referatul de necesitate cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.
Astfel, prin referatele de necesitate nr. 32293/2024-Y/23.12.2024 si 2186/2025-M/31.01.2025 rezultă că valoarea estimată totala pentru ***servicii de curatenie pentru imobilele apartinând UAT Judetul Ialomita*** este de **562.200 lei fără TVA**.

6. Finanțarea achiziției

Sursa de finanțare	*Alte finantari* *Buget local*

Poziția în buget	*20.30.30*

Poziția în PAAP	42317762025 5
	PAAP aprobat, inregistrat cu nr. .....

7. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru

Potrivit art. 17 alin. (1) lit. b) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă alege procedura de atribuire in funcție de valoarea estimată a contratului, complexitatea contractului/acordului-cadru care urmează a fi atribuit, îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire.
Alegerea procedurii de atribuire s-a făcut ținând cont de prevederile art. 7, alin. (4), art. 68, alin. (1), lit. i) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere valoarea estimată de **562.200 lei fără TVA,** obiectul contractului de servicii de complexitate redusă, procedura de atribuire aleasa pentru **atribuirea contractului de achizitie publica este procedura simplificata.**

7.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor

Accelerarea procedurii	DA	NU
		x

Descriere		Justificarea deciziei
Procedură online	*x*	*Conform prev. art.113 alin. (4) din L nr.98/2016*
Fără etapă finală de licitație electronică	x	*Conform prev. art. 113 alin. (4^1) din L nr. 98/2016*

8. Justificarea criteriilor de calificare şi selecţie

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
Criterii privind capacitatea					
1.	Art. 173, alin. (1) din Legea 98/2016	Documente relevante care să dovedească **forma de înregistrare**	Operatorii economici trebuie să dovedească forma de înregistrare în registre comerciale (precum și obiectul de activitate).	**Partea IV. Criteriile de selecție** **A. Capacitatea de a corespunde cerințelor** **Înscrieri în registrul comerțului** In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.	Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, urmează să fie prezentate, la solicitarea Autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit după aplicarea criteriului de atribuire, de către ofertanții selectați să semneze contractul de achiziție publică. In situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.
Justificarea cerinței		Autoritatea contractantă a solicitat depunerea certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documente echivalente emise in tara de rezidenta, în cazul ofertanților străini, pentru a se asigura că ofertantul care participă la licitație își desfășoară activitatea în domeniul care face obiectul prezentei proceduri și implicit are pregătirea necesară pentru a duce la îndeplinire în bune condiții activitatea care îi va reveni în cazul în care este declarat câștigător al procedurii.			
Cerințe minime privind situația economică şi financiară -					
Autoritatea contractanta a decis sa nu solicite cerinte privind situația economică și financiară, conform prevederilor art. 175 din Legea nr. 98/2016					
Cerințe minime privind capacitatea tehnică și profesională					
2.	Art. 179, lit. (b) din Legea 98/2016	Lista principalelor **servicii prestate** în cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.	Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare (servicii de curatenie si igenizare în diverse spații (administrative, de productie etc), la nivelul unuia sau a cel mult 3 contracte, în valoare cumulată de cel puțin:	**Partea IV. Criteriile de selecție** **Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat** In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa în DUAE indicația	Următoarele documente justificative care probeaza îndeplinirea cerinței vor fi prezentate doar de catre ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluarii ofertelor: - procesul-verbal de recepție sau alte documente din care sa reiasa urmatoarele informații: beneficiarul, cantitatea/valoarea, perioada și locul prestarii; - recomandări; - contracte/certificate/documente/recomandari/procese-verbale de recepție finala/ procese de buna execuție sau alte dovezi ca document suport pentru informațiile incluse în DUAE în legatura

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
			516.000 lei, fără TVA pentru lotul 1. 46.200 lei, fără TVA pentru lotul 2.	globala pentru toate criteriile de selecție.	cu demonstrarea experienței similare și pe care Ofertantul le propune autoritatii contractante ca fiind adecvate pentru a dovedi nivelul solicitat al experienței similare; - alte documente echivalente. Din documente va rezulta clar valoarea de contract executată de ofertant (inclusiv în cazul prezentării unor contracte îndeplinite în asociere (ca asociat sau subcontractant), categoriile de activitați pe care le-a asigurat în cadrul contractului/contractelor prezentate (servicii). Daca valorile contractelor de natura similară sunt în altă monedă decât leu, pentru conversie se va lua in considerare cursul mediu de referință publicat de BNR pentru anul/anii îndeplinirii contractului/contractelor, disponibil pe adresa www.bnr.ro. **Nota 1:** Daca un grup de operatori economici depune o oferta comuna, cerintele se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. In aceasta situatie, si ofertantul asociat va completa DUAE integrat SICAP. De asemenea, impreuna cu DUAE si cu oferta, este obligatorie incarcarea in SICAP a Formularelor nr. 4 și 5 - Acord de Asociere și împuternicirea liderului asocierii, semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat,eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. **Nota 2:** In vederea indeplinirii cerintei, ofertantul poate beneficia de sustinerea unui/unor tert/terti. In acest sens vor fi respectate prevederile art. 182 din Legea nr. 98/2016 si ale art. 48 din HG nr. 395/2016. In cazul in care ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui tert, tertul sustinator va completa DUAE integrat SICAP. In cazul in care beneficiaza de sustinere din partea unui tert, ofertantul va prezenta:

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
					- Angajamentul ferm privind sustinerea tehnică și profesională acordata de tertul sustinator, in conformitate cu Formularul 6 - Angajament privind sustinerea tehnica, respectiv experienta similara anexat. Angajamentul ferm va fi incarcat in SICAP impreuna cu DUAE integrat SICAP si cu oferta si va fi semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. - documentele transmise ofertantului de catre tertul/tertii sustinator/sustinatori, din care rezulta modul efectiv prin care tertul/tertii sustinator/sustinatori va/vor asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere, care se constituie in anexe la angajamentul ferm. Aceste documente vor fi incarcate in SICAP impreuna cu Angajamentul ferm, cu DUAE integrat SICAP si cu oferta, si vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. În cazul în care autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea candidaturilor/ofertelor, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerința pentru toți operatorii care au prezentat dovada finalizării contractului de experiență similară în intervalul de timp nou rezultat.
Justificarea cerinței	Prin stabilirea acestui nivel al cerinței, se asigură respectarea principiului proporționalității consacrat de art. 2, lit e) din Legea nr.98/2016. Conform art. 172 din Legea 98/2016, cerințele minime solicitate prin documentația de atribuire trebuie să se limiteze numai la cele strict necesare pentru a asigura îndeplinirea în conditii optime a contractului respectiv, luând în considerare exigențele specifice impuse de valoarea, natura și complexitatea acestuia. Autoritatea contractantă a solicitat îndeplinirea cerinței de calificare referitoare la experienţa similară prin raportare la rezultatul ce trebuie obţinut la finalizarea contractului ce urmează a fi atribuit. In acest sens, s-a solicitat experienta similara obtinuta in ultimii 3 ani in prestarea de servicii similare (servicii de curatenie si igenizare în diverse spații (administrative, de productie etc), la nivelul unuia sau a cel mult 3 contracte pentru a verifica dacă operatorul în cauză are capacitatea de a gestiona implementarea contractului de servicii.				

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
		In conformitate cu prevederile art. 180 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta a aplicat cerintele privind capacitatea prin raportare la fiecare lot in parte. Valoarea cumulata la nivelul unuia sau sau a cel mult 3 contracte aferente experienței similare solicitata respectă principiul proporționalității si asigura autoritatea contractanta ca operatorii economici ofertanti pot gestiona un contract ce implica mai multi angajati. În concluzie, apreciem ca fiind justificată impunerea acestei cerințe, deoarece numai în aceste condiții se poate face o evaluare a capacității ofertantului de a finaliza în bune condiții furnizarea produselor care fac obiectul prezentei achiziții.			
4.	Art. 179, lit. (k) din Legea 98/2016	Precizarea părții/părților din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze	Se vor preciza părții/părților din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze, dacă este cazul.	In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant si subcontractant) vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție. *Acordul de subcontractare (Formularul nr. 6) va fi depus prin mijloace electronice impreuna cu oferta si DUAE, fiind semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.* *Acordul de subcontractare incheiat intre operatorul economic ofertant si operatorul economic subcontractant trebuie sa mentioneze clar modul de exercitate a opțiunii în ceea ce privește plata către subcontractor, în conformitate cu prevederile art 218 și următoarele din Legea 98/2016.*	*In cazul subcontractarii unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde in oferta sa denumirea subcontractantilor si datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, valoarea la care se ridica partea/partile respective, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte.* *Operatorul economic clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire ofertelor admisibile va face dovada indeplinirii cerintelor de calificare prin subcontractanti, prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea autoritatii contractante.*
Justificarea cerinței		*Conform art. 1 lit. Yy) din Legea 98/2016.*			

9. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru precum şi executarea/implementarea contractului din procesul de achiziţie

1. Etapa a-II-a–Organizarea procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru organizarea procedurii	Compartiment intern specializat în domeniul achiziţiilor publice

Complexitatea achiziţiei (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
	x		

Resurse disponibile (personalul şi competenţele necesar a fi implicate în organizarea procedurii şi modul de utilizare a acestora pe perioada derulă rii procedurii de atribuire, inclusiv furnizori de servicii auxiliare achiziţiei, expertiză necesară în evaluarea ofertelor)	*Resursele disponibile sunt angajati ai Consiliului Judeţean Ialomiţa – DAP, DISP, DCO, DBF.*

2. Etapa a-III-a–Post atribuire contract/acord-cadru, executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru gestionarea contractului	*Gestionarea contractului se va face de catre personalul administrativ al Consiliului Judetean Ialomita prin persoana imputernicita*

Complexitatea contractului (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
	x		

Resurse disponibile (număr personal implicat în derularea contractului)	*Personalul implicat in derularea contractului va fi numit de presedintele Consiliului Judetean Ialomita pentru fiecare lot.*

Faţă de cele expuse, vă rugăm să aprobaţi **STRATEGIA DE CONTRACTARE** pentru atribuirea contractului de prestari servicii având ca obiect: **Servicii de curatenie pentru imobilele aparţinând UAT Judetul Ialomita.**

DIRECTOR EXECUTIV,
Gheorghe PROCA

Şef serviciu,
Mirela-Genina Preda

Întocmit,
Panait-Draghici Carmen Gabriela

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Member of CISQ Federation
RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA ACHIZIȚII ŞI PATRIMONIU
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE

Anexa nr. 2 la Dispoziția Președintelui Consiliului Judetean Ialomita
Nr. 31 / 05.02.2025

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICA
care se finalizează cu atribuirea contractului având ca obiect
Servicii de curatenie pentru imobilele aparținând UAT Judetul Ialomita

I. CAIETE DE SARCINI
II. INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI
III. FORMULARE
IV. CONTRACT

CONSILIUL JUDEŢEAN
IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 21,
Slobozia,
Judeţul Ialomiţa

Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250

www.cjialomita.ro
e-mail:contact@cjialomita.ro

DIRECTIA ACHIZITII SI PATRIMONIU
SERVICIUL ACHIZITII SI PATRIMONIU
9483/2025-N / 05.02.2025

APROBAT
PREŞEDINTE
MARIAN PAVEL

CAIET DE SARCINI
SERVICII DE CURĂŢENIE

1 INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică pentru realizarea serviciilor de curăţenie care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Caietul de sarcini conţine, în mod obligatoriu, specificaţii tehnice. Acestea definesc, după caz şi fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, dimensiuni, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, terminologie, simboluri, teste şi metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condiţiile pentru certificarea conformită ţii cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, JUDEŢUL IALOMIŢA îndeplineşte rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secţiuni a Documentaţiei de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini şi nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menţionată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menţionată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIŢII DE SERVICII

2.1 Informaţii despre Autoritatea contractantă

JUDEŢUL IALOMIŢA este unitate administrativ–teritorială, reînfiinţat prin Legea nr.2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României având calitatea de persoană juridică de drept public, cu patrimoniu propriu şi capacitate juridică deplină.

Asigurarea serviciilor de curăţenie reprezintă una din obligaţiile principale ale angajatorului în ceea ce priveşte securitatea şi sănătatea lucrătorilor săi, în toate aspectele legate de muncă, motiv pentru care, pentru crearea cadrului şi mediului intern de lucru optim pentru angajaţii instituţiei considerăm necesară şi oportună asigurarea serviciilor de curăţenie pentru întreaga suprafaţă utilizată de aparatul central al U.A.T. Judeţul Ialomiţa în vederea desfăşurării activităţii proprii, dar şi pentru suprafaţa utilizată de Inspectoratului Judetean pentru Situaţii de Urgenţă „Barbu Catargiu" (ISU), instituţie care desfăşoara activităţi în spaţii aparţinând U.A.T. Judeţul Ialomiţa.

Pentru sediul Inspectoratului Judetean pentru Situaţii de Urgenţă „Barbu Catargiu" (ISU), U.A.T. Judeţul Ialomiţa are calitatea de achizitor iar ISU de beneficiar al serviciilor. In acest sens, achiziţia serviciilor de curăţenie pentru ISU va face obiectul unui lot separat.

2.1.1 **Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru imobilele aparținând U.A.T. Județul Ialomița, după cum urmează:**

Lot 1 - Servicii de curatenie pentru imobile al căror beneficiar este UAT Județul Ialomița

- imobil S+P+E situat în b-dul Chimiei, nr. 21, Slobozia, Ialomița;
- imobil Etaj 1 și 2 situat în str, Răzoare, nr.3, Slobozia, Ialomița;
- sala de spectacole Europa situată în Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Ialomița.

Lot 2 – Servicii de curatenie pentru Sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița

- imobil P+etajul 1 și 2 situat în str. Lacului, nr. 8, Slobozia, Ialomița.

2.1.2. Scopul și destinația spațiului

Scopul achiziționării acestor servicii este de a asigura curățenia în imobilele aparținând U.A.T. Județul Ialomița pentru desfășurarea activității angajaților în condiții igienice.

Spațiile pentru care se asigură serviciile de curățenie au destinația de spații de birouri, cu excepța sălii de spectacole.

2.1.3. Descrierea spațiilor pentru care se vor presta serviciile de curățenie:

Prestatorul va efectua serviciile de curățenie pentru urmatoarele locatii si suprafete, după cum urmează:

Lotul 1 cuprinde următoarele imobile:

- **Sediul administrativ al UAT Județul Ialomița** reprezentând sediu principal cu un regim de înălțime Subsol+P+E are o suprafață totala de **5786,7 mp** compusă din: 61 birouri; 20 grupuri sanitare; sala de intrare de la parter, 2 săli de ședinte, holuri de acces și scări, balcon situat la etaj 1, scară cu pardoseală de gresie de la intrarea în cladire, zona de arhivă de la subsolul clădirii.

  Tipurile și dimensiunea suprafețelor necesare a fi curățate:

  - subsol:
    - pardoseală de gresie – 210 mp;
    - pardoseală de mozaic – 1293 mp;
  - parter:
    - pardoseala de mochetă (hol și birouri) - 1140 mp;
    - pardoseală gresie – 493 mp;
  - etaj:
    - pardoseala de mochetă (hol și birouri) - 1336 mp;
    - pardoseală gresie – 513 mp;
  - pereți zugrăviți cu vopsea lavabilă;
  - uși din lemn si din termopan;
  - ferestre cu geam termopan și cadru din PVC;
  - uși de balcon cu geam termopan și PVC.

  ** Pentru spațiile identificate in plan parter P11-P14 având o suprafata de 113,16 mp se vor asigura serviciile de curatenie doar pentru perioada concediului de odihnă sau a concediului medical (dar nu mai mult de 30 zile) al persoanei din cadrul compartimentului administrativ desemnată cu curățenia pentru aceste spații.*

  *** Spațiile situate la subsol cu o suprafata totala de 1879,86 mp vor face obiectul curațeniei o dată pe săptămână.*

- **Sala de Spectacole Europa** cu o suprafață totală interioară de 1656,63 mp, cuprinzând sala de spectacole, foaier + garderoba, bar, toalete – 7 buc, cabine - 10, holuri, pasarele, spații tehnice.

  Tipurile și dimensiunea suprafețelor necesare a fi curățate:

  - suprafețe cu mochetă – 721,19 mp.

- suprafeţe cu parchet – 91,26 mp.
- suprafeţe cu gresie – 273,95 mp.
- suprafeţe cu faianţă –204,29 mp.
- Suprafeţe blat oglindă – 2,33 mp.
- Suprafeţe oglindă – 4,97 mp.
- Suprafeţe linoleum – 178,71 mp.
- Suprafeţe beton – 19,60 mp.
- Suprafeţe pal melaminat – 5,95 mp.
- Suprafeţe lemn vopsit – 154,38 mp.

➢ **Sediul din str. Răzoare, nr. 3,** Slobozia, Ialomița reprezentând spații birouri cu o suprafața de 462,25 mp compusă din: birouri + holuri + casa scarilor + 4 grupuri sanitare.

Tipurile și dimensiunea suprafețelor necesare a fi curățate:
- Pardoseală acoperita cu linoleum în suprafață utilă de 460 mp
- pardoseală gresie – 12,25 mp
- pereți zugrăviți cu vopsea lavabilă;
- ferestre cu geam termopan și cadru din PVC;

Lotul 2 - Sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița din str. Lacului, nr. 8, Slobozia, Ialomița are o suprafața de **415 mp** compusă din: holuri + casa scarilor + 3 grupuri sanitare.

Tipurile și dimensiunea suprafețelor necesare a fi curățate:
- pardoseala acoperita cu linoleum –155 mp;
- pardoseală gresie 55 mp;
- suprafețe acoperite cu faianță –175 mp;
- suprafete vitrate (interior si exterior) – 30mp + 30mp.

Nota: Personalul de curatenie nu va presta servicii de curatenie în birourile din sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița.

Toate sediile descrise mai sus au următoarele dotări pentru care este necesară prestarea serviciilor de curățenie :
a) mobilier - scaune, fotolii, etajere, cuburi mobile, dulapuri, fişete, dulapuri metalice;
b) corpuri de iluminat tip plafoniere;
c) echipamente şi aparatură de birotică telefoane, faxuri, imprimante, multifuncționale, calculatoare + monitoare desktop, distrugătoare documente, scannere;
d) instalații – unități interioare ale aparatelor de aer conditionat, calorifere, aeroterme;
e) tipuri de plante existente - pe holurile din cladiri sunt plante naturale;
f) alte tipuri de echipamente specifice existente sunt: frigidere, cuptoare cu microunde, espresoare de cafea, televizoare, pubele de reciclare hârtie, plastic, sticlă si colectare deşeuri menajere, aparate dozatoare de apă.

2.2 Informații despre ocupanții spațiilor vizate de serviciile de curățenie

a. Pentru sediul administrativ din Bdul Chimiei nr. 21 numărul de angajați este de aprox. 125, acesta fiind numărul la care se va raporta consumul zilnic de materiale şi consumabile.
   Programul de lucru al angajaților instituției este de luni până joi în intervalul orar 8:00-16:30 şi vineri între orele 8:00-14:00.
b. Pentru Sala de spectacole Europa estimăm un nr. de min. 52 de evenimente. Sala de spectacole are 296 de locuri.

c. Pentru sediul din str. Răzoare, nr. 3 – estimăm un nr. de aprox. 15 de angajati si un program de lucru de luni până joi în intervalul orar 8:00-16:30 şi vineri între orele 8:00-14:00.
d. Pentru ISU Ialomita numărul de angajaţi este de 63 de persoane, acesta fiind numărul la care se va raporta consumul zilnic de materiale şi consumabile.
Programul de lucru al angajaţilor ISU Ialomita este de luni până vineri între orele 8:00-16:00.

3 DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Prezentul Caiet de Sarcini descrie serviciile pe care Prestatorul le va realiza pentru asigurarea curăţeniei spaţiilor descrise la pct. 2.1.3.

Realizarea serviciilor de curăţenie presupune atingerea rezultatelor într-un mod satisfăcător pentru Autoritatea Contractantă, potrivit **Planului de lucru al activităţilor pentru realizarea serviciilor. Planul de lucru al activităţilor pentru realizarea serviciilor** va fi detaliat de Prestator pe baza cerinţelor Autorităţii Contractante.

3.1. Lista activităţilor principale care trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului sunt următoarele:

Pentru cladirile cu destinatia spatii de birouri

1.1. OPERATIUNI CU FRECVENTA ZILNICA

- aerisirea birourilor, spatiilor de lucru;
- golirea si igienizarea cosurilor de gunoi si a scrumierelor din locurile special amenajate;
- colectarea selectiva a deseurilor si depozitarea la locul amenajat conform Legii nr. 132/2010;
- inlocuirea sacilor menajeri, adunarea si evacuarea deseurilor in locuri special amenajate;
- stergerea prafului de pe mobilier si aparatura electronica (fara mutarea obiectelor);
- aspirarea suprafetelor acoperite cu mocheta (doar pentru sediul administrativ);
- aspirarea, spalarea si uscarea mecanizata a pardoselilor dure;
- aspirarea si spalarea scarilor interioare, stergerea balustradei;
- curatarea/dezinfectarea grupurilor sanitare (pereti faianta si lavabil, lavoar, baterie lavoar, vas we, pisoar de perete, oglinda, dispencer sapun si hartie);
- curaţarea spaţiului destinat pentru servirea mesei, (doar pentru sediul administrativ);
- completarea consumabilelor în dispenserele din grupurile sanitare;
- spălarea uşilor de acces în clădire;
- curatarea si intretinerea plantelor de birou;
- odorizarea incaperilor.

1.2. OPERATIUNI CU FRECVENTA SAPTAMANALA

- indepartarea panzei de paianjen (pereti si plafoane);
- spalarea ferestrelor cu deschidere spre interiorul camerelor;
- stergerea pervazurilor si a intrerupatoarelor;
- indepartarea amprentelor de pe usi, stergerea si dezinfectarea feroneriei;
- stergerea umeda a faiantei din grupurile sanitare (pana la 2m H).

1.3. CURATENIE GENERALA – se efectueaza trimestrial

- aspirarea tavanelor si peretilor, indepartarea petelor de pe peretii lavabili;
- spalarea geamurilor accesibile (interior/exterior), a tocariei si a pervazurilor;
- ştergerea corpurilor de iluminat, aparatelor de aer conditionat, prize si întrerupatoare;
- stergerea usilor, tocurilor, curatarea feroneriei, stergerea balustradei;
- stergerea mobilierului si a aparaturii de birou (fara mutarea obiectelor);
- aspirarea si spalarea mecanizata prin injectie extractie (curatarea petelor aparute accidental) a mochetei si tapiteriei scaunelor (doar pentru sediul administrativ);
- curatarea, degresarea si igienizarea suprafetelor ceramice cu solutii profesionale speciale pentru fiecare tip de suprafata in parte (faianta, gresie);

- curatarea si dezinfectarea aparaturii electrocasnice exterior (aragaz, frigider, cuptor cu microunde, etc.) cu solutii profesionale specifice fiecarui tip de aparat in parte;
- spalarea si detartrarea suprafetelor ceramice cu solutii profesionale speciale pentru fiecare tip de suprafata in parte (gresie, faianta, lavoar, pisoar de perete, vas wc,);
- golit si curatat cosuri de gunoi si scrumiere;
- odorizarea încăperilor.

1.4. SERVICII DE INTRETINERE

- întreținere spatii verzi
- îndepărtarea zapezii.

Pentru SALA DE SPECTACOLE EUROPA

2.1 Curatenie inainte si dupa eveniment (sau de cate ori este nevoie) constând în:

- Golirea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri;
- Colectarea gunoiul in saci colectori si evacuarea in locuri special amenajate;
- Aspirarea, spalarea, curatarea pavimentului de orice natura;
- Aspirarea mochetei;
- Stergerea prafului si curatarea tuturor suprafetelor inclusive scaunele din sala de spectacole;
- Aspirarea, spalarea, curatarea scenei,
- Spalarea, curatarea grupurilor sanitare cu solutii specifice;
- Stergerea usilor de intrare;

2.2 Curatenie generala periodica (1interventie/6 luni) –vor fi necesare 4 persoane x 8 ore x 2 zile - constând în:

- indepartarea panzei de paianjen de pe pereti si tavane, indepartarea petelor aparute accidental de pe peretii lavabili;
- curatarea ferestrelor, a tocurilor si feroneriei (pana la 3m H), stergerea pervazurilor prize, intrerupatoare, corpuri de iluminat;
- curatarea caloriferelor exterior;
- stergerea jaluzelelor;
- stergerea usilor,tocurilor, dezinfectarea feroneriei, stergerea balustradei;
- stergerea aparaturii si mobilierului;
- aspirarea si curatarea tapiteriei scaunelor;
- aspirarea si spalarea mecanizata prin injectie extractie a mochetei cand este vizibilă murdaria;
- curatarea, degresarea si igienizarea suprafetelor ceramice cu solutii profesionale pentru fiecare tip de suprafata in parte(gresie, faianta, vas we, chiuveta);
- golit si curatat cosuri de gunoi.

În elaborarea **Planului de lucru** ofertantul va ține cont de următoarele **condiții/ constrângeri necesare pentru derularea activităților**:

- asigurarea pe toată perioada derulării contractului, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă sau a concediilor medicale, a aceluiași număr de agenți implicați în activitatea de curățenie. Se solicită Prestatorului ca în cazul înlocuirii personalului, să informeze în prealabil Autoritatea Contractantă, prin comunicarea datelor de identificare ale noilor veniți, în termen de cel mult **8 h de la înlocuire.**
- ofertantul va desemna o persoană care va asigura, organiza și superviza activitățile de curățenie zilnic, va ține legătura cu structura responsabilă cu urmărirea contractului din cadrul Autorității Contractante, va verifica, împreună cu responsabilul de contract din partea Autorității Contractante, calitatea prestării serviciilor și va răspunde de problemele care pot apărea pe parcursul zilei.
- Curățarea și dezinfectarea pardoselilor în birouri/holuri și în grupurile sanitare se vor realiza cu **mopuri diferite,** marcate, identificate prin coduri de culori pentru fiecare tip de încăpere.

- Colectarea deşeurilor se va face **obligatoriu selectiv**, atât la nivelul birourilor angajaţilor, cât şi în spaţiile comune, în saci diferiţi. Se solicită Prestatorului instruirea personalului în ceea ce priveşte gestionarea deşeurilor prin colectarea selectivă a acestora, conform Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deşeurilor în instituţiile publice, precum şi alte aspecte cu privire la sănătate, siguranţă şi protecţia mediului. Se va prezenta procesul verbal de instruire, cu semnatura agenţilor de curăţenie.
- Operaţiunile zilnice se vor derula pe cât posibil în aşa fel încât să nu afecteze activitatea salariaţilor.
- Prestaţia majoră în birouri şi sălile de şedinţă se va efectua de preferat între intervalele orare stabilite, dar nu sunt excluse prestaţiile şi în timpul programului de lucru al angajaţilor, cu acordul prealabil al acestora.
- La finalizarea activităţilor de curăţenie specifice fiecărei categorii de servicii solicitate, Prestatorul se va asigura, după caz, că toate obiectele, instrumentele, piesele de mobilier etc. sunt repuse în poziţia iniţială, respectiv mobilierul şi orice alt obiect de birou care a fost mutat trebuie repoziţionat la locul iniţial, ferestrele trebuie închise, luminile trebuie să fie oprite, uşile birourilor trebuie să fie închise, robinetele trebuie să fie oprite.

3.2. Măsurile de siguranţă şi gestionare adecvată a deşeurilor

Ca urmare a activităţilor pe care le desfăşoară, Autoritatea Contractantă generează atât deşeuri nepericuloase, cât şi periculoase, în cadrul spaţiilor/locaţiilor sale, respectiv:

3.2.1. Deşeuri nepericuloase:

- Carton/hârtie, plastic, sticlă, lemn, gunoi menajer, deşeuri de materiale de construcţii (moloz), ocazional cand sunt operatiuni de igienizare prin zugravire;

3.2.2. Deşeuri periculoase:

- Tuburi fluorescente,
- Cartuşe imprimantă.

În vederea gestionării corespunzătoare a deşeurilor generate de activitatea curentă desfăşurată în cadrul spaţiilor/locaţiilor Autorităţii Contractante, Prestatorul va întreprinde măsurile minimale de siguranţă şi gestionare adecvată a deşeurilor, precum:

a. colectarea şi sortarea deşeurilor potrivit categoriilor identificate (hârtie/carton, metal, PVC, sticlă, gunoi menajer, deşeuri periculoase);
b. ambalarea deşeurilor în recipienţii de colectare marcaţi corespunzător;
c. depozitarea temporară a tuturor deşeurilor colectate în în containerele special montate în acest sens;
d. predarea deşeurilor rezultate în urma colectării selective către Colectorul autorizat este in sarcina autoritatii contractante.

3.3. Cerinţe privind nivelul calitativ al rezultatului serviciilor

Spaţiu vizat	Element vizat	Activitate de realizat	Rezultat/nivel calitativ solicitat
Birouri şi săli de şedinţă din imobilele UAT Judeţul Ialomita	Încăperi aerisite	Aerisirea spaţiilor interioare în fiecare dimineaţă, în timpul efectuării curăţeniei	Miros de aer proaspăt la începerea programului de lucru al angajaţilor
	Coşul de gunoi menajer şi cutiile de colectare/ tocatoarele de hârtie	Toate **coşurile de gunoi menajer** din birouri şi săli de şedinţe, precum şi **cutiile de colectare hârtie** sau **tocătoarele de hârtie** vor fi golite cu respectarea cerinţelor privind gestionarea deşeurilor.	Coşuri de gunoi menajer golite, fără praf, pete, insecte, fără miros Cutiile de colectare hârtie sau tocătoarele de hârtie golite

		Sacii de gunoi menajer vor fi înlocuiți zilnic; Coșul de gunoi va fi curățat/spălat zilnic, după caz	
	Mobilier format din dulapuri, etajere, vitrine, mese, canapele, fotolii, scaune, echipamentele și aparatură de birou	Ştergerea de praf a suprafeţelor de mobilier liber din lemn/ metal/ plastic si textil cu lavetă de microfibră şi lustruirea cu substanţe pentru mobilier, precum şi a echipamentelor/obiectelor din birouri. Aspirarea scaunelor din material textil, lustruirea suprafeţelor metalice/ plastice de la scaune si stergerea cu laveta microfibră umedă a scaunelor/fotoliilor şi a canapelor din piele	Mobilier curat, fără pete, lustruit, obiecte curate şi fără praf
	Pardoseli gresie/mochetă/linoleum	Curătarea prin aspirare/măturare si spălarea umedă a pardoselilor de cu substanţe adecvate	Pardoseală curată şi uscată, fără urme, miros proaspăt şi igienizat Mochete fără scame, pete şi alte impurităţi
	Uşi de acces, ferestre, geamuri, pervaze	Curaţarea si lustruirea uşilor şi geamurilor interior/ exterior unde este posibil, ştergerea de praf a tocăriilor şi a pervazelor cu substanţe specifice, curățarea mânerelor	Uşi şi geamuri curate, fără pete şi tocării, pervaze fără urme de grăsime, praf, dejecţii porumbei, mânere curate
	Tavane şi pereţi	Curăţarea de praf şi de pânze de păianjeni cu perii specifice	Tavane si pereţi curaţi, fără urme de praf şi pânze de păianjeni
	Intrerupătoare şi prize electrice	Curăţarea umedă a întrerupătoarelor şi prizelor electrice cu laveta microfibră cu substanţe adecvate	Intrerupătoare şi prize electrice curate si fără praf şi grăsimi
Grupuri sanitare	Vasele de toaletă, colacul de we, vasul de expansiune, pisoarele	Spălarea, dezinfectarea şi odorizarea cu substanţe adecvate, cu lavete şi perii destinate exclusiv curățarii acestora	Obiecte sanitare curate, lucioase, fără urme de pete, rugina si alte depuneri, fără miros urât
	Lavoarele şi bateriile acestora	Spălarea, dezinfectarea şi odorizarea cu substanţe adecvate, cu lavete destinate exclusiv curățarii acestora	Obiecte sanitare curate, lucioase, fără urme de pete, rugina si alte depuneri.

	Dispozitive pentru săpun	Curaţarea si reumplerea lor cu săpun	Dispozitive curate, încărcate corespunzător
	Dispensere de hârtie igienică	Curăţare, ştergere de praf si completare cu hârtie igienică	Dispensere curate şi completate cu hârtie igienică
	Oglinzi si alte suprafeţe din sticlă	Curăţarea si lustruirea cu lavetă microfibră cu soluţii pentru geamuri şi oglinzi	Suprafaţă lustruită fără urme si pete
	Coş de gunoi si pubele pt resturi menajere	Toate coşurile de gunoi menajer şi pubelele trebuie să fie golite, cu respectarea cerinţelor privind gestionarea deşeurilor; Sacii de gunoi înlocuiţi zilnic; Curăţarea/spălarea coşului de gunoi menajer şi a pubelelor	Coş de gunoi fără praf, pete, insecte, fără miros şi umplut nu mai mult de de ¾ din capacitatea acestuia
	Faianţa	Curăţarea şi dezinfectarea faianţei în zona de stropire la lavoare, curaţarea umedă a pereţilor placaţi cu faianţă în grupurile sanitare si cabinele de wc	Suprafaţe lustruite fără urme si pete
	Pardoseală din gresie	Curăţarea prin măturare si spălarea umedă a pardoselilor cu substanţe adecvate de dezinfectare.	Pardoseală curată şi uscată, fără urme, miros proaspăt şi igienizat
	Uşile de acces şi cele ale cabinelor de we, ferestre, geamuri, pervaze	Curaţarea şi lustruirea geamurilor interior/ exterior- unde este posibil, ştergerea de praf a tocăriilor şi a pervazelor cu substanţe specifice	Geamuri curate, fără pete, tocării şi pervaze fără urme de praf/ pete
	Tavane şi pereţi	Curăţarea de praf şi indepărtarea pânzelor de păianjeni cu perii specifice	Tavane si pereţi curaţi, fără urme de praf şi pânze de păianjeni
	Intrerupătoare electrice	Curăţarea umedă a întrerupătoarelor electrice, cu laveta microfibră cu substanţe adecvate	Întrerupătoare curate si fără urme de praf/ pete de grasime
Holuri	Pardoseli din gresie/mocheta/linoleum	Curătare prin aspirare/măturare şi spălarea pardoselii cu substanţe specifice, utilizand mopuri de bumbac; Pentru lustruirea suprafeţelor din gresie se vor folosi utilaje profesionale.	Pardoseală curată uscată şi fără urme, miros proaspăt şi igienizat
	Scări placate cu gresie şi ciment	Curăţare prin măturare şi spălarea treptelor, a contratreptelor şi a podestului de staţionare cu substanţe specifice.	Scări curate uscate şi fără urme, miros proaspăt şi igienizat

	Mâna curenta din lemn şi balustrada din grilaj metalic	Ştergerea de praf si lustruirea acestora cu laveta microfibră cu substanţe specifice	Mâna curenta din lemn şi balustrada din grilaj metalic curat fără urme şi praf
	Tavane şi pereţi	Curăţarea de praf şi indepărtarea pânzelor de păianjeni cu perii specifice	Tavane si pereţi curaţi fără urme de praf şi pânze de păianjeni
Exterior:	Pavajul de beton	Măturarea si curăţarea pavajului de beton, spalarea acestuia daca este nevoie	Pavaj curat fără urme de praf
	Scrumierele din locurile de fumat, dacă există	Golirea şi curăţarea prin spălare a scrumierelor de tutun de două ori pe zi	Scrumiere curate
	Containere pentru deşeuri hartie reciclabilă	Colectarea selectivă a deşeurilor şi depozitarea în containerele special amenajate, inclusiv desfacerea şi comasarea cutiilor de carton/ ambalajelor voluminoase	Maculatură selectată corect şi impachetată cu aspect ordonat şi ingrijit
Trotuarele din jurul clădirilor	Asfalt	Maturat si curăţat de praf, hârtii, peturi, mucuri de ţigări.	Trotuar curat si aspect ingrijit

4. Atribuțiile și responsabilitățile părților

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

a. asigurarea **planificării resurselor** în raport cu suprafețele totale ce fac obiectul serviciilor de curățenie și frecvența estimată pentru realizarea serviciilor.
b. utilizarea rațională și eficientă a produselor de curățenie, în cantități optime pentru fiecare tip de suprafață necesară de curățat, precum și diluarea corespunzătoare a acestora conform instrucțiunilor fiecărui tip de produs în parte;
c. **îndeplinirea obligațiilor contractuale**, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini, zilnic în intervalul orar mentionat;
e. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru verificarea serviciilor desfășurate și pentru realizarea acceptanțelor;
f. cunoașterea activităților de curățenie, a echipamentelor și a materialelor utilizate în diferitele tipuri de curățenie asigurate ce fac obiectul Contractului;
g. instruirea agenților de curățenie cu privire la gestionarea deșeurilor, în conformitate cu prevederile *Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*, cu modificările și completările ulterioare. Se va prezenta procesul verbal de instruire, cu semnatura agenților de curățenie in termen de 15 zile de la semnarea contractului si, ori de câte ori va fi solicitat de catre autoritatea contractanta.
h. asigurarea unui program de urmărire/verificare/monitorizare a îndeplinirii sarcinilor de către echipa de curățenie și furnizarea de evidențe pentru realizarea verificărilor și a constatărilor;
i. respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă, P.S.I. şi protecţia mediului specifice activităţii desfăşurate, fără a periclita viaţa sau sănătatea oamenilor sau a aduce prejudicii materiale. În timpul prestării serviciului, personalul Prestatorului este obligat să se conformeze

indicaţiilor date de reprezentantul Autorităţii Contractante şi să respecte normele de conduită în cadrul instituţiei;

j. suportarea eventualelor amenzi şi penalităţi de la organele de control abilitate în cazul desfăşurării activităţii în mod necorespunzător, precum şi a eventualelor accidente de muncă ale personalului propriu al Prestatorului.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a. asigurarea accesului personalului desemnat al Prestatorului la spaţiile vizate;
b. punerea la dispoziţia Prestatorului a unor spaţii de depozitare securizate, corespunzătoare pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, materialelor, consumabilelor şi substanţelor pentru curăţenie, cel puţin a celor necesare pentru realizarea serviciilor curente (zilnice);
c. punerea la dispoziţia Prestatorului a unor încăperi destinate exclusiv agenţilor de curăţenie,
d. punerea la dispoziţia Prestatorului a recipientelor necesare pentru colectarea selectivă a deşeurilor din instituţie;
e. desemnarea persoanelor responsabile cu interacţiunea şi suportul oferit Prestatorului, cel puţin cu privire la aspecte legate de:
   i. asigurarea realizării verificărilor periodice;
   ii. asigurarea efectuării acceptanţei (recepţia) serviciilor;
   iii. asigurarea accesului în anumite spaţii în care desfăşurarea serviciilor se poate realiza numai în prezenţa personalului Autorităţii Contractante, dacă este cazul;
f. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Ofertantul va prezenta combinaţia de metode şi tehnici aplicată pentru efectuarea serviciilor de curăţenie, cu luarea în consideraţie a constrângerilor prezentate, corelând informaţiile cu Planul de lucru.

5. Durata desfăşurării serviciilor în cadrul contractului

Durata contractului este de 12 luni de la data semnarii contractului, prestarea serviciilor de curăţenie începând cu data emiterii ordinului de incepere pentru fiecare lot in parte.

6. Resursele solicitate de autoritatea contractantă pentru realizarea activităţilor în contract

6.1. Personalul necesar

Serviciile de curăţenie se efectuează în conformitate cu standardele aplicabile în domeniu şi cu legislaţia muncii din România. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru angajarea şi asigurarea personalului care va realiza serviciile de curăţenie prezentate în Caietul de Sarcini, inclusiv pentru **înlocuirea personalului în caz de absenţă sau indisponibilitate**, pentru a furniza servicii conform Planului de lucru al activităţilor.

În privinţa personalului, Prestatorul trebuie să asigure agenţi de curăţenie, după cum urmează:

Pentru lotul 1 - minim 7 agenti de curatenie, din care:

- 6 persoane, in regim de lucru de 8 ore/zi, 5 zile/sapatamană, în intervalul orar 06.00-10.00 şi 16.00-20.00 pentru sediul din b-dul Chimiei, nr. 21;
- o persoană, în regim de lucru de 4 ore/zi, 5 zile/sapatamană, programul de prestare a serviciilor urmând a fi stabilit ulterior, de comun acord, numai în zilele lucrătoare pentru sala de spectacole Europa;
- o persoană, în regim de lucru de 4 ore/zi, 5 zile/sapatamană, programul de prestare a serviciilor urmând a fi stabilit ulterior, de comun acord, numai în zilele lucrătoare pentru sediul din str. Răzoare;

Pentru lotul 2 - o persoană, în regim de lucru de 4 ore/zi, 5 zile/sapatamană, programul de prestare a serviciilor urmând a fi stabilit ulterior, de comun acord, numai în zilele lucrătoare pentru sediul ISU din str. Lacului, nr. 8.

Cerințe minime aplicabile personalului necesar pentru realizarea serviciilor

- Prestatorul se obligă să asigure pe toată durata contractului personal angajat cu normă întreagă/partiala, apt fizic pentru efort constant și pentru lucru periodic la înălțimea de 2 m deasupra podelei, care poate îndeplini toate sarcinile ce decurg din prezentul caiet de sarcini;
- Prestatorul va declara pe proprie răspundere că deține personal angajat cu normă întreagă într-un număr suficient de mare, astfel încât să poată asigura pe toată durata contractului agenții de curățenie solicitați prin prezentul caiet de sarcini;
- Prestatorul va declara pe proprie răspundere că toți agenții de curățenie puși la dispoziția Autorității Contractante nu au antecendente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- personalul necesar pentru realizarea serviciilor trebuie să aibă o ținută decentă și un comportament civilizat în exercitarea serviciilor;
- personalul necesar pentru realizarea serviciilor trebuie **să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice**;
- personalul necesar pentru realizarea serviciilor trebuie să poarte obligatoriu în timpul serviciului **uniforma de lucru reprezentativă (halat/salopetă)**, în stare foarte bună;
- personalul necesar pentru realizarea serviciilor trebuie să fie instruit și să respecte prevederile legale în ceea ce privește colectarea selectivă a deșeurilor;
- personalul necesar pentru realizarea serviciilor trebuie să utilizeze produsele de curățenie conform destinației lor și în dozajele din instrucțiunile de folosire a acestora;
- personalul necesar pentru realizarea serviciilor trebuie să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin în prestarea serviciilor de curățenie la sediile autorității contractante.

6.2. Resurse materiale necesare prestatorului pentru realizarea serviciilor

Prestatorul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de resursele materiale necesare pentru efectuarea activităților din cadrul Contractului. Prestatorul va asigura lunar necesarul de produse de curatenie, materiale, echipamente și ustensile.

Costurile materialelor utilizate în activitatea de curățenie și întreținere zilnică, vor fi incluse în calculul valorii totale a prestației, alături de manoperă. Ofertantul va trebui să se încadreze în cantitățile solicitate.

Echipamentele pe care Prestatorul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Prestatorul va asigura pentru realizarea serviciilor cel puțin tipurile de echipamente detaliate mai jos. Echipamentele propuse spre utilizare și efectiv utilizate pentru realizarea serviciilor trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcțional, cât și din punct de vedere al siguranței, asigurând, în măsura posibilă, un consum energetic redus, facilitând o eficiență sporită de lucru și maximizarea utilizării substanțelor utilizate. Echipamentele propuse spre utilizare și efectiv utilizate, respectiv metodele utilizate în spațiile Autorității Contractante trebuie să respecte reglementările aplicabile în materie de siguranță și igienă naționale și ale UE.

Autoritatea Contractantă va asigura pentru Prestator depozitarea echipamentelor și a materialelor consumabile necesare.

Sedii	Echipamente	Nr. buc
Imobile administrate de UAT Județul Ialomița	ASPIRATOR PROFESIONAL PENTRU PRAF	7
	MASINA PROFESIONALA SPALAT MOCHETA	1

Echipamentele solicitate vor rămâne în custodia Autorității Contractante pe toată perioada de derulare a contractului.

6.3. Necesarul de resurse materiale pe care Prestatorul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Pentru realizarea serviciilor de curățenie, Prestatorul va asigura cel puțin următoarele tipuri de produse de curatenie, materiale, echipamente și ustensile necesare pentru curățenie estimate de Autoritatea Contractantă și detaliate mai jos.

Pentru Lotul 1

1. Detergenti, materiale curatenie, consumabile – cantitati lunare

Locatii / DENUMIRE PRODUS	u.m.	Cantitate lunara
Detergenti concentrat de pardoseala	L	9
Detergent concentrat pentru grupuri sanitare	L	14
Detergent concentrat pentru geamuri	L	10
Solutie detartrant	L	4
Solutie degresanta	L	2
Detergent vase	L	5
DETERGENT concentrat CURATAT MOCHETA (spumare redusa pentru masina injective –extractive)	L	7
Sapun lichid	L	20
Solutie de curatare a petelor pt mocheta	L	4
Detergent pentru suprafete din lemn	l	2
Odorizant gr sanitare	L	2
Odorizant vas WC	buc	40
PASTILE ODORIZANTE PISOAR CUTIE 100 BUC.	Cutie	0,5
Dezinfectant universal	L	6
Rezerve MOP BBC 250 GR.	Buc	6
MANUSI MENAJ CUTIE 100BUC.	Cutie	3
BURETE VASE 6 BUC/SET	set	3
SACI MENAJ 35 L/50 BUC/ROLA	Rola	40
SACI MENAJ 120 L/10 BUC/ROLA diverse culori	Rola	35
Prosop hartie derurale centrala portie cu portie cu 2 str, min 100 m, lățime min.18 cm, lungime min. 18cm, min. 400 portii	Buc	30
Hartia igienica reciclata, min. 100 m, 2 straturi compatibila cu dozator TORK T6	buc	120
HARTIE IGIENICA ROLA, NATUR, 2 STRATURI 140G/M2	BUC	100
Saci aspirator 10 buc/set	Set	6

2. Ustensile

Locatii / DENUMIRE PRODUS	u.m.	Cantitate anuala
Perii wc	buc	6
Lavete microfibra (4 coduri culori si texturi)	set	42
Set găleat cu separator apă curată murdara cu storcator	Set	8
Set matura interior si faras cu coada 110 cm	Set	8
Matura exterior cu maner	Bue	3
Perie pentru panza de paianjen	Bue	6
Sistem curatat geam (racleta, support T, husa support T)	Set	2
Flacon pulverizator 500ml + cap pulverizare coduri color – verde, rosu, albastru	Bue	8
Filtru hepa	Bue	14

Pentru Lotul 2 *sediul ISU LALOMITA*

3. Detergenti, materiale curatenie, consumabile – cantitati lunare

DENUMIRE PRODUS	U.M.	CANTITATE LUNARA
Detergenti concentrat de pardoseala	L	4
Detergent concentrat pentru grupuri sanitare	L	2,5
Detergent concentrat pentru geamuri	L	1,5
Solutie detartrant	L	1,5
Sapun lichid	L	2,5
Dezinfectant universal (clor)	L	2
Burete vase 5buc./set	SET	1
MANUSI MENAJ CUTIE 100BUC.	Cutie	1
Rezerve MOP BBC 250 GR.	Bue.	1
Odorizant wc 2 buc/set	Set	8
Saci gunoi 35L, 50 buc. /rola	Rola	3
Saci menaj 120L, 10 buc./rola	Rola	3
Hartie igienica, 3 str. 140g/m2, 10 role/set	set	80
Prosop hartie derurale centrala portie cu portie cu 2 str, min 100 m, lățime min. 18 cm, lungime min. 18cm, min. 400 portii	SET	18

4. Ustensile

Locatii / DENUMIRE PRODUS	u.m.	Cantitate anuala
Lavete microfibra (4 coduri culori si texturi)	set	15
Set găleat cu separator apă curată murdara cu storcator	Set	6
Set matura interior si faras cu coada 110 cm	Set	4
Matura exterior cu maner	Bue	2

Ustensilele de curățenie: lavetele, bureții, periile de curățat păianjenii și periile de toaletă aflate în dotarea Autorității Contractante se vor spăla zilnic cu produse de curățare și se vor clăti cu apă fierbinte.

Prestatorul va prezenta responsabilului Autorității Contractante stocul nou de materiale de curățenie, înaintea folosirii lor.

Materialele consumabile și produsele de curățenie utilizate se vor aduce la sediul Autorității Contractante la sfârșitul fiecărei luni, pentru luna următoare, astfel încât să existe în orice moment un stoc disponibil de materiale și produse de curățenie. Prestatorul va prezenta materialele consumabile și produsele de curățenie responsabilului de contract, care va verifica calitatea și cantitatea materialelor și a uneltelor specifice.

Acestea vor fi depozitate într-un spațiu pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă, unde va avea acces doar personalul prestator. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita schimbarea materialelor și produselor de curățenie în situația în care se constată lipsa de calitate sau ineficiența acestora.

Specificatii tehnice

Detergenti concentrati de pardoseala	Sa aiba o actiune intensa cu puternic efect antibacterian, sa asigure un parfum placut de durata.
Detergent concentrat pentru grupuri sanitare	Sa curete, sa igenizeze si sa improspateze toaletasi obiectele sanitare; sa asigure curatarea in profunzime si sa dezinfecteze, sa reduca la minimum riscurile si intoxicarea; sa asigure un parfum placut de durata.
Detergent concentrat pentru geamuri	Sa aiba capacitatea de degresare si curatare intensa a geamurilor si, dupa caz, a altor suprafete vitrate, sa nu atace garniturile din plastic, cauciuc, vopseaua sau suprafetele de orice alta natura aflate in raza sa de actiune.
DETERGENT concentrat CURATAT MOCHETA (spumare redusa pentru masina injective – extractive)	Sa asigure curatarea in profunzime si indepartarea petelor dificile de pe mochete, tapiterii, fara afectarea culorilor originale, sa improspateze si sa invioreze culorile mochetei, sa confere un parfum placut de lunga durata
Detergent vase	Sa aiba capacitate de curatare si degresare si sa elimine cu usurinta grasimea si murdaria persistenta
Sapun lichid	Sapun lichid pentru igiena zilnica. Produs hidratant pentru piele si cu miros placut. Produs livrat in flacoane de 300 ml cu pompita pentru dozaj facil. Se accepta si ambalarea in alte cantitati.
Solutie DETARTRANT	Sa asigure indepartarea cu usurinta apetelor si depunerilor de calcar, lasand un parfum proaspat. Sa curete in profunzime. Sa nu distruga inoxul.
Solutie degresanta	Sa asigure indepartarea cu usurinta a grasimilor arse si incrustate din bucatarie, fiind un bun degresant. sa dizolve rapid și eficient petele de ulei și de grăsime de pe toate suprafețele și pardoselile rezistente la apă și la baze.

Detergenții mentionati mai sus trebuie să fie livrați cu instrucțiuni clare de dozare.

În acest sens, Prestatorul va depune **lista cu produsele utilizate** pentru prestarea serviciilor în scopul verificării calității solicitate de Autoritatea Contractantă in care sa se regaseasca denumirea produsului, producatorul si, pentru produsele mentionate mai sus, link-ul catre site-ul unde sunt publicate fisele cu date de securitate aferente.

Prestatorul va folosi numai materialele ofertate pentru tot parcursul perioadei contractuale. Orice modificare a materialelor utilizate trebuie notificată în termen de o săptămână Autorității Contractante. Fiecare produs poate fi înlocuit cu un echivalent numai în cadrul aceluiași cadru de reglementare calitativ și cantitativ. În cazul în care Autoritatea Contractantă nu acceptă calitatea unora dintre materiale, aceasta își rezervă dreptul de a nu permite utilizarea acestora.

Cerințe minime ecologice

Pentru materialele consumabile din categoria detergenților pentru instalații (Detergent concentrat pentru grupuri sanitare, Solutie DETARTRANT) surfactantii clasificati ca H400 sunt admisi doar dacă concentrația acestora în produs este mai mică de 25%/M, unde M este factorul M prevazut în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1999/45/ CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1907/2006). Sunt acceptate orice mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi: pentru fiecare produs oferit trebuie să se precizeze toate substanțele conținute în proporție de peste 0,01% din greutatea produsului final, precum și nr. CAS al acestora, daca este cazul, și orice frază de pericol sau frază de risc prin care se clasifică. Produsele care dețin o etichetă ecologică de tip Ecolabel sau echivalent sunt considerate că respectă cerinta.

6.4. Resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Pentru derularea corespunzătoare a Contractului, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului:

- spații adecvate pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, materialelor, consumabilelor și substanțelor,
- încăperi destinate exclusiv agenților de curățenie, precum și
- recipientele pentru colectarea selectivă a deșeurilor din instituție.

6.5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Prestatorul trebuie să respecte prevederile *Legii nr.132/.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul devenit Prestator are obligația de a respecta, în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest subcapitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

a. *HG nr. 1048/.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca*";

b. *Legea nr. 319/.2006 a securității în muncă*, cu modificările și completările ulterioare, și *HG 1425/.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/.2016 a securității și sănătății în muncă*, cu modificările și completările ulterioare.

c. Convenții ale Uniunii europene:

Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată,
Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate,
Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă,
Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie),
Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației,
Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor,
Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon

7. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Pe durata îndeplinirii contractului, părțile contractante au dreptul, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului sau în cazul în care apar orice alte situații care necesită adiționarea contractului inițial cu acordul expres al părților contractante.

Circumstanțele care pot determina modificarea contractului pe durata acestui sunt:

a. Orice modificare a datelor de contact, reprezentanților autorizați ai Părților, persoanelor de contact, conturilor bancare și băncilor prin care se efectuează plățile;

b. Drepturile și obligațiile prestatorului stabilite prin acest contract sunt preluate de către un alt operator economic ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, în condițiile stabilite prin Lege;

c. Introducerea de subcontractanți

d. Identificarea oricărei erori, omisiuni sau oricărui viciu în cerințele Autorității Contractante;

e. Identificarea necesității oricărei majorări/modificări a contractului sau a unei părți a acestuia, cu respectarea legii;

f. Decalarea unui punct de reper sau a unei activități din planul de lucru al activităților si /sau a duratei contractului, generată din vina exclusiva a Autorității Contractante;

g. Modificarea prețului inițial al contractului, ca efect al schimbarilor legislative;

h. Modificarea clauzelor contractuale generate de schimbări la nivelul Legii, Regulamente CE, Reglementări, Standarde comunicate prin intermediul Caietului de Sarcini;

i. Alte modificari neprevazute cu respectarea legii.

7.1. Gestionarea relației dintre Prestator și Autoritatea Contractantă –coordonare, monitorizare și control

a. În termen de 2 zile lucrătoare după intrarea în vigoare a Contractului, se va organiza o **întâlnire de demarare a activității** în cadrul Contractului (întâlnire față în față.) având ca obiect următoarele subiecte:

i. prezentarea de către Prestator a **listei cu datele de identificare și de contact ale personalului propus**,

ii. **identificarea spațiilor** puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, materialelor, consumabilelor și substanțelor de către Prestator,

iii. **prezentarea persoanelor** de contact din partea Autorității Contractante **responsabile pentru efectuarea verificărilor**, pentru permiterea accesului în spațiile în care personalul Prestatorului își poate desfășura activitatea numai în prezența unui membru al Autorității Contractante, alte aspecte organizatorice;

b. organizarea de **întâlniri/ședințe periodice** pe întreaga durată a Contractului, daca este cazul.

În măsurarea progresului și a rezultatelor activităților de curățenie se va urmări respectarea Planului de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini și constatarea conformității cerințelor din Caietul de Sarcini.

În cadrul întâlnirilor stabilite dintre Prestator și Autoritatea Contractantă se va urmări identificarea de comun acord a acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract, metodele și tehnicile utilizate în realizarea serviciilor, nivelul calitativ al remedierilor abaterilor ce au făcut obiectul plângerilor înregistrate oficial, timpii de reacție și costurile implicate.

Cererile de schimbare/modificare nesubstanțiale pe perioada derulării Contractului, în conformitate cu prevederile *capitolului 6. Resursele solicitate de Autoritatea Contractantă pentru realizarea activităților în Contract*, vor avea ca obiect:

- deviațiile identificate în cadrul întâlnirilor dintre Prestator și Autoritatea Contractantă;
- necesitatea de înlocuire a unui membru al personalului,
- necesitatea de înlocuire a unui tip de echipament,
- necesitatea de înlocuire a unui tip de substanță utilizată în efectuarea operațiunilor de curățenie;
- alte situații identificate, după caz.

7.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Prestator

Documentele care trebuie puse la dispoziție în cadrul Contractului sunt prevăzute în tabelul de mai jos, completat cu termenele/frecvența de prezentare/transmitere a documentelor:

Document/raport	*Data transmiterii*	*Frecvența emiterii de către Prestator*
Planul de lucru al activităților	*De la depunerea ofertei tehnice*	*Actualizare după caz*
Lista cu datele de identificare și de contact ale personalului Prestatorului	*De la demararea Contractului*	*Actualizată, după caz*
Proces verbal de instruire a personalului cu privire la colectarea selectivă a deșeurilor	*De la demararea Contractului*	*Actualizată, după caz*
Proces verbal de instruire a personalului cu privire la utilizarea produselor și materialelor de curățenie	*De la demararea Contractului*	*Actualizată, după caz*

În scopul unei colaborări și comunicări adecvate între factorii interesați implicați, orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris, pe suport hârtie sau prin email, cu condiția confirmării primirii comunicării.

7.3. Recepția serviciilor realizate în cadrul Contractului

Procesul de realizare a recepției serviciilor realizate de Prestator în cadrul Contractului se va face in baza unui proces verbal de receptie fara obiectiuni în care sunt menționate operațiunile de curățenie realizate în luna respectivă.

În situația în care recepția nu se poate realiza, Autoritatea Contractantă va notifica pe email intervențiile suplimentare/ajustările din partea Prestatorului necesare pentru conformitatea prestării serviciilor de curățenie.

7.4. Monitorizarea realizării activităților Contractului și a rezultatelor obținute

Performanța Prestatorului este stabilită pe baza rezultatelor privind calitatea serviciilor. Din aceste considerente, Autoritatea Contractantă va monitoriza realizarea activităților Contractului prin:

- intermediul *verificărilor inopinate privind respectarea planului de lucru al activitatilor* efectuate de Prestator și de Autoritatea Contractantă, neregulile constatate fiind transmise pe email Prestatorului.

- intermediul verificării *reclamațiilor beneficiarilor* serviciilor de curățenie (angajaților instituției), caz in care Autoritatea Contractantă, prin responsabilul de contract, va înregistra reclamația privind neefectuarea/ efectuarea defectuoasă a serviciilor de curățenie, se va deplasa de îndată pentru constatarea și confirmarea/ infirmarea celor reclamate, și va transmite pe email Prestatorului rezultatul verificărilor. Numărul maxim admis lunar fără aplicarea de penalități este de 3 reclamații/plângeri oficiale din partea beneficiarilor/factorilor interesați cu privire la neefectuarea/ efectuarea necorespunzătoare a operațiunilor de curățenie.

7.5. Evaluarea performanței Prestatorului

Informațiile necesare pentru măsurarea performanței Prestatorului sunt utilizate inclusiv pentru eliberarea **documentului constatator** la finalul prestării serviciilor.

Pentru activitățile relevante pentru îndeplinirea obiectului Contractului, Autoritatea Contractantă definește nivelurile de performanță prezentate în continuare, pe care le măsoară și evaluează potrivit datelor colectate ca urmare a monitorizării și raportării efectuate în cadrul Contractului.

Prestatorul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării Contractului, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de Sarcini.

Autoritatea Contractantă utilizează următorii indicatorii de performanță:

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorului critic de succes identificat de Autoritatea Contractantă, respectiv: *Calitatea operatiunilor de curățenie,* conform cerințelor privind nivelul calitativ al rezultatului serviciilor detaliate la cap. 3.3. din prezentul caiet de sarcini
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță: *Numărul plângerilor transmise pe email din partea angajaților Autorității Contractante*
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Reprezintă identificarea cerinței din Caietul de Sarcini, în legătură cu indicatorul de performanță: - Asigurarea materialelor și a echipamentelor/ instrumentelor (aspiratoare, mopuri, etc.) necesare pentru efectuarea serviciilor de curățenie, prin completarea zilnică și la timp a dispenserelor cu hârtie igienică și a dozatoarelor de săpun - Colectarea și sortarea deșeurilor potrivit categoriilor identificate (hârtie/carton, metal, PVC, sticlă, gunoi menajer, deșeuri periculoase);
Nivelul de performanță așteptat	*Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate, respectiv:* ***Maxim 3 plângeri oficiale**, transmise pe email de angajații Autorității Contactante și confirmate de responsabilul de contract cu privire la neefectuarea/ efectuarea necorespunzătoare a operațiilor de curățenie prevăzute la cap.3, cu indicarea clară a operatiunilor nerealizate.* *Remedierea ulterioară este obligatorie, dar nu va exonera Prestatorul de la cuantificarea plângerii în vederea aplicării penalității.*

Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță. Numărul reclamațiilor/plângerilor oficiale din angajaților Autorității Contractante înregistrate pe parcursul unei luni.

Director executiv,
Gheorghe Proca

Sef serviciu,
Mirela Genina Preda

Întocmit,
Panait Draghici Carmen Gabriela

Secțiunea I Instrucțiuni către candidați/ofertanți

Prezenta secțiune prezintă îndrumări privind modalitatea în care autoritatea/entitatea contractantă trebuie să completeze secțiunea "Instrucțiuni către candidați/ofertanți" (Fișa de date), modul în care trebuie să structureze informațiile pentru ca acestea să poată fi preluate fără alte modificări în fișa de date și anunțul de participare. În acest scop informațiile din cadrul secțiunii "Instrucțiuni către candidați/ofertanți" au fost grupate în funcție de structura secțiunilor fișei de date și a anunțului de participare din SEAP. Astfel, deoarece informațiile vor fi preluate automat în SEAP, acest document nu mai trebuie atașat ca document distinct în SEAP de către autoritatea/entitatea contractantă

De asemenea, prezenta secțiune detaliază formalitățile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare, precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac.

Autoritatea/entitatea contractantă poate adapta acest formular-cadru în funcție de obiectul contractului, ținând cont de prevederile legale aplicabile.

Totodată, în elaborarea informațiilor și instrucțiunilor aferente fiecărei secțiuni din acest document autoritatea/entitatea contractantă va realiza corelarea cu informațiile incluse în secțiunile corespondente din anunțul de participare.

Textul cu font de tip bold reprezintă text predefinit care poate fi utilizat de către autoritatea/entitatea contractantă ca atare sau poate fi adaptat după caz.

Textul cu font de tip italic între paranteze reprezintă instrucțiuni și explicații privind modul de completare a fiecărei secțiuni, spații unde trebuie completate datele/informațiile specifice și exemple. Acestea trebuie șterse din versiunea documentului ce va fi completată în SEAP.

Exemplele furnizate cu titlu orientativ pentru ilustrarea modului de completare a informațiilor nu trebuie reproduse ca atare în conținutul variantei finale a instrucțiunilor către candidați/ofertanți, urmând a fi adaptate de către autoritatea/entitatea contractantă în funcție de specificul contractului.

Referirile la prevederile legale aplicabile trebuie preluate de către autoritatea/entitatea contractantă în funcție de tipul achiziție realizate: pentru achizițiile publice se vor prelua doar referirile la Legea nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016, respectiv pentru achizițiile sectoriale se vor prelua doar referirile la Legea nr. 99/2016 și H.G. nr. 394/2016.

Secțiunea I: Autoritatea/entitatea contractantă

I.1) Denumire și adrese (*se vor identifica toate autoritățile/entitățile contractante responsabile de procedură*)

Denumire oficială: **Judetul Ialomita**			Număr național de înregistrare: (codul unic de inregistrare CUI) 4231776
Adresă: b-dul Chimiei, Nr. 21, Slobozia, Judetul Ialomita			
Localitate: Slobozia	Cod NUTS: RO315	Cod poștal:920032	Țară: Romania
Persoană de contact: Mirela Genian Preda			Telefon: 0243 230200
E-mail: cji@cjialomita.ro			Fax: 0243230250
Adresă (adrese) internet Adresa principală: (*URL*): **http://cjialomita.ro/** Adresa profilului cumpărătorului: www.e-licitație.ro			

I.2) Achiziție comună

□ Contractul implică o achiziție comună

În cazul unei achiziții comune care implică diferite țări - legislația națională privind achizițiile publice în vigoare:

□DA ■NU

□ Contractul este atribuit de un organism central de achiziție

□DA ■NU

[Rubrica se completează de către autoritatea contractanta în cazul în care contractul implica o achiziție comună sau este atribuit de un organism central de achiziție. Altfel se considera implicit optiunea "NU" pentru ambele informații. În cazul în care autoritatea contractanta va alege pentru cel puțin una din informații optiunea "DA", va trebui sa completeze adresele celorlalte autorități contractante (minim o adresă, maxim 50 de adrese).

I.3) Comunicare

○ Documentele achiziției publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la: (*URL*) https://e-licitatie.ro/pub

○ Număr zile pana la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: 7

Informații suplimentare pot fi obținute de la

■ adresa menționată mai sus

○ o altă adresă: (*a se furniza o altă adresă*)

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse

□ pe cale electronică via: (*URL*)

■ la adresa menționată mai sus

○ la următoarea adresă: (*a se furniza o altă adresă*)

□ Comunicarea electronică necesită utilizarea de instrumente și de dispozitive care nu sunt disponibile în mod general. Accesul direct nerestricționat și complet la aceste instrumente și dispozitive este posibil, gratuit, la: https://e-licitatie.ro/pub

I.4) Tipul autorității contractante

○ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora

○ Agenție/birou național sau federal

■ Autoritate regională sau locală

○ Agenție/birou regional sau local

○ Organism de drept public

○ Instituție/agenție europeană sau organizație internațională

○ Alt tip:

I.5) Activitate principală

■ Servicii publice generale

○ Apărare

○ Locuințe și facilități pentru comunitate

○ Protecție socială

○ Ordine și siguranță publică/sectorială	○ Recreere, cultură și religie
○ Mediu	○ Educație
○ Afaceri economice și financiare	○ Altă activitate:
○ Sănătate	

Secțiunea II: Obiect

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu:	Număr de referință:
Servicii de curatenie pentru imobilele aparținând U.AT Judetul Ialomita	
II.1.2) Cod CPV principal 90910000-9 Servicii de curatenie Cod CPV suplimentar:-	
II.1.3) Tipul contractului ○ Lucrări ○ Produse ○ **Servicii**	

II.1.4) Descriere succintă:

Obiectul contractului îl constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru imobilele aparținând U.A.T. Județul Ialomița in vederea desfășurarii activității angajaților în condiții igienice, după cum urmează:

- *imobil S+P+E situat în b-dul Chimiei, nr. 21, Slobozia, Ialomița;*
- *imobil Etaj 1 și 2 situat în str, Răzoare, nr.3, Slobozia, Ialomița;*
- *sala de spectacole Europa situată în Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Ialomița.*

Și pentru imobilul aparținand U.A.T. Județul Ialomița, beneficiar al serviciilor fiind Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița

- *imobil P+etajul 1 și 2 situat în str. Lacului, nr. 8, Slobozia, Ialomița.*

Spațiile pentru care se asigură serviciile de curățenie au destinația de spații de birouri, cu excepția sălii de spectacole.

Durata contractului este de 12 luni de la semnarea contractului.

*Numărul de zile înainte de termenul-limită pentru primirea ofertelor până când ofertanții pot solicita clarificări: **7 zile.***

*Numărul de zile calendaristice înaintea termenului-limită de primire a ofertelor la care autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet la toate solicitările de clarificări și/sau informații suplimentare primite de la operatorii economici interesați: **5 zile.***

Orice solicitare de clarificări trebuie transmisă în SEAP (h ttp://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub).

*Finalizarea procedurii de atribuire prin încheierea contractului de **achiziție publică este supusă următoarei** condiții suspensive, ce va opera pentru o perioada de maxim 2 luni de la data limită a depunerii **ofertei: Încheierea contractului de achiziție** publică este condiționată de obținerea finanțării de la bugetul de stat, respectiv aprobarea bugetului Consiliului Judetean Ialomita, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice, si cu respectarea dispozitiilor Hotararii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie **publica/acordului-cadru** din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*

II.1.5) Valoarea totală estimată

Valoarea fără TVA **562.200,00** Monedă ron

[Introduceți valoarea totală estimată a achiziției, cu tot cu opțiuni, dacă este cazul] sau intervalul: *[Introduceți intervalul valoric, valoarea estimată maximă va include și eventualele opțiuni, dacă este cazul].*

Valoarea totala estimată reprezintă valoarea totală a Contractului care rezultă din această procedură pe intreaga sa durată si nu include eventuale modificari contractuale.

Informațiile din această secțiune se vor completa cu luarea în considerare cel puțin a informațiilor din etapa de planificare a achiziției:

i. informații legate de determinarea valorii estimate a contractului și a achiziției, așa cum sunt acestea reflectate în strategia de contractare, după parcurgerea recomandărilor privind modul de determinare a valorii estimate contractului și a achiziției;
ii. clauzele generale și specifice din contract referitoare la opțiuni de modificări ale contractului].

II.1.6) Informații privind loturile

Contractul este împărțit în loturi ■ Da ○ Nu

Ofertele trebuie depuse pentru ■ toate loturile ○ numărul maxim de loturi: ○ un singur lot

Numărul maxim de loturi care poate fi atribuit unui singur ofertant: 2

□ Autoritatea/entitatea contractantă își rezervă dreptul de a atribui contracte prin combinarea următoarelor loturi sau grupe de loturi:
Ofertanții vor depune oferte pentru toate loturile.

II.2) Descriere

II.2.1) Titlu: ***Lot 1 - Servicii de curatenie pentru imobile a caror beneficiar este UAT Județul Ialomița***	Lot 1

II.2.2) Cod(uri) CPV suplimentar(e)

Cod CPV principal: **90910000-9 Servicii de curatenie** Cod CPV suplimentar: **-**

II.2.3) Locul de executare:

Cod NUTS: RO315 Locul principal de executare: Slobozia

II.2.4) Descrierea achiziției publice:

Obiectul contractului îl constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru următoarele imobile:

- *imobil S+P+E situat în b-dul Chimiei, nr. 21, Slobozia, Ialomița;*
- *imobil Etaj 1 și 2 situat în str, Răzoare, nr 3, Slobozia, Ialomița;*
- *sala de spectacole Europa situată în Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Ialomița.*

Spațiile pentru care se asigură serviciile de curățenie au destinația de spații de birouri si sala de spectacole.

II.2.5) Criterii de atribuire

○ Criteriile de mai jos

☒ Cel mai bun raport calitate – pret

○ Prețul nu este singur criteriu de atribuire și toate criteriile sunt enunțate numai în documentele achiziției

F1. Pretul ofertei fără TVA	**90%**
Daca doriti ca pretul sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da ☐

Descriere criteriu:

Algoritmul de calcul:
Punctajul se acorda astfel:
a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;
b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: **P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.**

F2. *"Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică"*	**10 %**
Daca doriti ca acest criteriu sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da ☐

Descriere – *Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică* se aplică produselor bolduite în Caietul de sarcini aferente lotului 1, si anume: detergenti concentrati de pardoseala, detergent concentrat pentru grupuri sanitare, detergent concentrat pentru geamuri, solutie detartrant, solutie degresanta, detergent vase.

Algoritm de calcul:

a) Pentru ofertanții care asigură un număr total de 6 produse de curățenie din cele enumerate mai sus care respecta criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure[1], referitoare la toxicitatea pentru organismele acvatice și, respectiv, la substanțele excluse sau limitate, se acordă punctajul maxim alocat – 10 puncte.

b) Pentru celelalte oferte punctajul se calculează proporțional, astfel:

Peco = (număr de produse ofertate care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure / 6)xî 0 puncte.

Ofertele care nu prezintă niciun produs (din cele menționate mai sus) care îndeplinește criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor primi 0 puncte. Ofertele care prezintă mai mult decât cele 6 produse de curățenie care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor fi punctate cu punctaj maxim de 10 puncte.

Mod de verificare:

Produsele care au primit eticheta ecologică a UE pentru produse de curățenie pentru suprafețe dure[1] vor fi considerate conforme cu cerințele.

[1] Conform DECIZIEI (UE) 2017/1217 A COMISIEI din 23 iunie 2017 de stabilire a criteriilor de acordare a etichetei ecologice a UE pentru produsele de curățare pentru suprafețe dure [notificată cu numărul C(2017) 4241]

Punctaj maxim total - F1+F2 = 100

[1] Conform DECIZIA (UE) 2017/1217 A COMISIEI din 23 iunie 2017 de stabilire a criteriilor de acordare a etichetei ecologice a UE pentru produsele de curățare pentru suprafețe dure [notificată cu numărul C(2017) 4241]

II.2.6) Valoarea estimată

Valoarea fără TVA **516.000,00** Monedă RON

II.2.7) Durata contractului, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții:

Durata în luni: **12** *sau* Durata în zile: [ ]

[*Se va corela cu durata menționată în caietul de sarcini și celelalte documente contractuale*]

sau Începere: (*zz/ll/aaaa*) / Încheiere: (*zz/ll/aaaa*)

Contractul se reînnoiește ○ da ■ nu Descrierea reînnoirilor:

II.2.10) Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante ○ da ○ nu

II.2.11) Informații privind opțiunile

Opțiuni ○ da ■ nu

În cazul selectării opțiunii 'DA" completați secțiunea alăturată:

II.2.12) Informații privind cataloagele electronice

□ Ofertele trebuie să fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic

II.2.13) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene ○ da ■ nu

În cazul selectării opțiunii 'DA" completați secțiunea alăturată:

Identificarea proiectului:

[Introduceți denumirea și datele de identificare ale proiectului]

II.2.14) Informații suplimentare:

-

II.2.1) Titlu: ***Lot 2 - Servicii de curatenie pentru Sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița***	Lot2

II.2.2) Cod(uri) CPV suplimentar(e)

Cod CPV principal: **90910000-9 Servicii de curatenie** Cod CPV suplimentar: -

II.2.3) Locul de executare:

Cod NUTS: RO315 Locul principal de executare: Slobozia

II.2.4) Descrierea achiziției publice:

Obiectul contractului il constituie achiziționarea serviciilor de curățenie pentru Sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Catargiu" Ialomița situat în str. Lacului, nr. 8, Slobozia, Ialomița.

Spațiile pentru care se asigură serviciile de curățenie au destinația de spații de birouri.

II.2.5) Criterii de atribuire

○ Criteriile de mai jos

☒ Cel mai bun raport calitate – pret

○ Prețul nu este singur criteriu de atribuire și toate criteriile sunt enunțate numai în documentele achiziției

F1. Pretul ofertei fără TVA	**90%**
Daca doriti ca pretul sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da ☐

Descriere criteriu:

Algoritmul de calcul:
Punctajul se acorda astfel:
a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;
b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: **P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.**

F2. *"Produse de curățenie care dețin etichetă ecologică"*	**10 %**
Daca doriti ca acest criteriu sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da☐

Descriere – *Produse de curățenie care dețin etichetă ecologica"* se aplică produselor bolduite în Caietul de sarcini aferente lotului 2 (detergenti concentrati de pardoseala, detergent concentrat pentru grupuri sanitare, detergent concentrat pentru geamuri, solutie detartrant).

Algoritm de calcul:

a) Pentru ofertanții care asigură un număr total de 4 produse de curățenie din cele enumerate mai sus care respecta criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure[1], referitoare la toxicitatea pentru organismele acvatice și, respectiv, la substanțele excluse sau limitate, se acordă punctajul maxim alocat – 10 puncte

b) Pentru celelalte oferte punctajul se calculează proporțional, astfel:

Peco = (număr de produse ofertate care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure / 4)x10 puncte.

Ofertele care nu prezintă niciun produs (din cele menționate mai sus) care îndeplinește criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor primi 0 puncte. Ofertele care prezintă mai mult decât cele 4 produse de curățenie care îndeplinesc criteriul 1 si criteriul 4 ale etichetei ecologice a UE pentru produsele de curatenie pentru suprafete dure, vor fi punctate cu punctaj maxim de 10 puncte.

Mod de verificare:

Produsele care au primit eticheta ecologică a UE pentru produse de curățenie pentru suprafețe dure[1] vor fi considerate conforme cu cerințele.

[1] Conform DECIZIEI (UE) 2017/1217 A COMISIEI din 23 iunie 2017 de stabilire a criteriilor de acordare a etichetei ecologice a UE pentru produsele de curățare pentru suprafețe dure [notificată cu numărul C(2017) 4241]

Punctaj maxim total - F1+F2 = 100

II.2.6) Valoarea estimată

Valoarea fără TVA **46.200,00** Monedă RON

II.2.7) Durata contractului, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții:

Durata în luni: **12** *sau* Durata în zile: [ ]

[*Se va corela cu durata menționată în caietul de sarcini și celelalte documente contractuale*]

sau Începere: (*zz/ll/aaaa*) / Încheiere: (*zz/ll/aaaa*)

Contractul se reînnoiește ○ da ● nu Descrierea reînnoirilor:

II.2.10) Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante ○ da ○ nu

II.2.11) Informații privind opțiunile

Opțiuni ○ da ● nu

În cazul selectării opțiunii 'DA" completați secțiunea alăturată:

II.2.12) Informații privind cataloagele electronice

□ Ofertele trebuie să fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic

II.2.13) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene ○ da ● nu

În cazul selectării opțiunii 'DA" completați secțiunea alăturată:

Identificarea proiectului:

[Introduceți denumirea și datele de identificare ale proiectului]

II.2.14) Informații suplimentare: -

II.3) Ajustarea prețului contractului

II.3.1) Ajustarea prețului contractului

○ **da** ● **nu**

În cazul selectării opțiunii 'DA" completați secțiunea alăturată:

Secțiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice

III.1) Condiții de participare

III.1.1) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

Cerința nr.1.

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAE în conformitate cu art. 193 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, ce urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor sunt:

- **cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;**
- **certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestuia.**
- **după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016;**
- **alte documente edificatoare, după caz.**

Nota: Operatorul economic trebuie să prezinte pentru sediul principal documente din care să reiasă neîncadrarea în prevederile art. 165 alin. (1), iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentificată dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens, din România.

Potențialii Ofertanți, rezidenți în Uniunea Europeană și în țările din Spațiul Economic European (SEE), pot utiliza site-ul web al Comisiei Europene disponibil la următoarea adresă: https://ec.europa.eu/tools/ccerti s/search pentru a identifica documentele care urmează să fie prezentate ca documente justificative (dacă acestea sunt disponibile în țara respectivă).

Cerința nr.2.

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul AC cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Marian PAVEL — Președintele CJI; Emil-Catalin GRIGORE – Vicepreședinte; Mihai Neacsu - Vicepreședinte; Adrian Robert IONESCU – Secretarul General al Jud. Ialomița; Iulian–Grigorin DOGARU - Director Exe. DCO; Nicolae-Cristian RĂUREANU - Director Exe. Adj. DCO; Gabriela–Virginia TEODORESCU – Șef serviciu DCO; Ana-Maria HAIMANA – Consilier Juridic DCO; Cosmina Stefani Dorobat - Consilier Juridic DCO; Ramona-Florentina NOVAC - Consilier Juridic DCO; Liliana ION - Consilier Juridic DCO; Mihaela MOROIANU - Director Exe. DBF; Tanușa NASTASE – Consilier DBF; Silvia –Petruta DIMACHE - Director Exe. Adj. DBF; Anamaria-Cristina PETRE - Consilier DBF; Gheorghe PROCA - Director Exe. DAP; Mirela-Genina PREDA - Șef serviciu DAP;

Președinte cu drept de vot: Spătărelul Doina - consilier achiziții publice DAP;

Membri comisie de evaluare: Mariana Madularu - consilier achiziții publice DAP; Panait Drăghici Carmen Gabriela – consilier achiziții publice DAP; Membri de rezervă: Mihai-Cosmin Negoiu - consilier achiziții publice DAP; Silvia-Luminița Stoian - consilier achiziții publice DAP.

Modalitatea de îndeplinire: Ofertanții, terții susținători și subcontractanții vor completa DUAE. Autoritatea contractantă solicită ofertantului declarat câștigător să depună documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, după aplicarea criteriului de atribuire (inclusiv ofertantului asociat, sau subcontractant după caz).

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Cerința nr.1.

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți pentru partea din contract pe care aceștia urmează să o realizeze, care vor completa informațiile aferente situației lor la nivelul unui DUAE distinct.

Modalitatea de îndeplinire:

In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, urmează să fie prezentate, la solicitarea Autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit după aplicarea criteriului de atribuire, de către ofertanții selectați să semneze contractul de achiziție publică.

In situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.

III.1.2) Situația economică și financiară

□ Criterii de calificare/selecție enunțate în documentele achiziției

NU ESTE CAZUL

III.1.3) Capacitatea tehnică și profesională

□ Criterii de selecție/calificare enunțate în documentele achiziției

Listă și descriere succintă a criteriilor de selecție:

Conform art. 180 alin (1) din L98/2016, atunci când intenționează să atribuie un contract de achiziție publică pe loturi, autoritatea contractantă aplică cerințele privind capacitatea prin raportare la fiecare lot în parte.

Nivel(uri) minim(e) a(le) standardelor care ar putea fi impuse:	Modalitatea de îndeplinire

I. Experienta similară:

Cerința nr.1.

Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare (servicii de curatenie si igenizare în diverse spații (administrative, de productie etc), la nivelul unuia sau a cel mult 3 contracte, în valoare cumulată de cel puțin:

516.000 lei, fără TVA pentru lotul 1

46.200 lei, fără TVA pentru lotul 2

În cazul în care autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea candidaturilor/ofertelor, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerința pentru toți operatorii care au prezentat dovada finalizării contractului de experiență similară în intervalul de timp nou rezultat.

Nota 1: Daca un grup de operatori economici depune o oferta comuna, cerintele se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. In aceasta situatie, si ofertantul asociat va completa DUAE integrat SEAP. De asemenea, impreuna cu DUAE si cu oferta, este obligatorie incarcarea in SEAP a Formularelor nr. 3 și 4 - Acord de Asociere și împuternicirea liderului asocierii, semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Nota 2: In vederea indeplinirii cerintei, ofertantul poate beneficia de sustinerea unui/unor tert/terti. In acest sens vor fi respectate prevederile art. 182 din Legea nr. 98/2016 si ale art. 48 din HG nr. 395/2016.

In cazul in care ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui tert, tertul sustinator va completa DUAE integrat SEAP.

In cazul in care beneficiaza de sustinere din partea unui tert, ofertantul va prezenta:

- **Angajamentul ferm privind sustinerea tehnică și profesională acordata de tertul sustinator, in conformitate cu Formularul 5 - Angajament privind sustinerea tehnica, respectiv experienta similara anexat. Angajamentul ferm va fi incarcat in SEAP impreuna cu DUAE integrat SEAP si cu oferta si va fi semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.**

- **documentele transmise ofertantului de catre tertul/tertii sustinator/sustinatori, din care rezulta modul efectiv prin care tertul/tertii sustinator/sustinatori va/vor asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere, care se constituie in anexe la angajamentul ferm. Aceste documente vor fi incarcate in SEAP impreuna cu Angajamentul ferm, cu DUAE integrat SEAP si cu oferta, și vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.**

Modalitatea de îndeplinire:

In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.

Următoarele documente justificative care probeaza îndeplinirea cerinței vor fi prezentate doar de catre ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:

- procesul-verbal de recepție sau alte documente din care sa reiasa urmatoarele informații: beneficiarul, cantitatea/valoarea, perioada și locul prestarii;

- recomandări;

- contracte/certificate/documente/recomandari/procese-verbale de recepție finala/ procese de buna execuție sau alte dovezi ca document suport pentru informațiile incluse în DUAE în legatura cu demonstrarea experienței similare și pe care Ofertantul le propune autoritatii contractante ca fiind adecvate pentru a dovedi nivelul solicitat al experienței similare;

- alte documente echivalente.

Din documente va rezulta clar valoarea de contract executată de ofertant (inclusiv în cazul prezentării unor contracte îndeplinite în asociere (ca asociat sau subcontractant), categoriile de activitați pe care le-a asigurat în cadrul contractului/contractelor prezentate (servicii).

Daca valorile contractelor de natura similară sunt în altă monedă decât leu, pentru conversie se va lua in considerare cursul mediu de referință publicat de BNR pentru anul/anii îndeplinirii contractului/contractelor, disponibil pe adresa www.bnr.ro.

II. Subcontractare

Se vor preciza părți/părților din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze, dacă este cazul.

In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant si subcontractant) vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.

In cazul subcontractarii unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde in oferta sa denumirea subcontractantilor si datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, valoarea la care se ridica partea/partile respective, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte.

Acordul de subcontractare (Formularul nr. 6) va fi depus prin mijloace electronice impreuna cu oferta si DUAE, fiind semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Acordul de subcontractare incheiat intre operatorul economic ofertant si operatorul economic subcontractant trebuie sa mentioneze clar modul de exercitate a opțiunii în ceea ce privește plata către subcontractor, în conformitate cu prevederile art 218 și următoarele din Legea 98/2016.

Operatorul economic clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire ofertelor admisibile va face dovada indeplinirii cerintelor de calificare prin subcontractanti, prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea autoritatii contractante.

III.1.4) Reguli și criterii obiective de participare

Lista și descrierea succintă a regulilor și criteriilor:

[Această secțiune este aplicabilă în cazul procedurilor restrânse, procedurilor competitive cu negociere, procedurilor de dialog competitiv și parteneriatelor pentru inovare, în cadrul cărora autoritățile contractante pot limita numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de selecție și pe care îi vor invita să prezinte oferte sau să participe la dialog, cu condiția să fie disponibil numărul minim, în conformitate cu de candidați calificați. Autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a indica în anunțul de participare criteriile de selecție și regulile obiective și nediscriminatorii pe care intenționează să le aplice pentru selecția candidaților, numărul minim de candidați pe care intenționează să-i invite în etapa a doua a procedurii și, după caz, numărul maxim]

III.1.5) Informații privind contractele rezervate

□ Contractul este rezervat unor ateliere protejate/ întreprinderilor sociale de inserție și operatorilor economici al căror scop este integrarea socială și profesională a persoanelor cu handicap sau defavorizate

□ Contractul poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată

III.1.6) Depozite valorice si garanții solicitate:

III.1.6.a) Garanție de participare:

Cuantumul GP reprezintă 1% din valoare estimata a contractului, respectiv **pentru lotul 1 – 5.160 lei, lotul 2 – 460 lei** și se va constitui în conf cu prev art 154 alin (2) și (4) din L98/2016 și art. 35 si 36 din HG 395/2016". Perioada de valabilitate a garantiei de participare trebuie să fie egală cel puțin cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv **3 luni** de la termenul limita de primire a ofertei.

În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul IBAN RO67TREZ3915006XXX000121, deschis la Trezoreria Slobozia, codul fiscal este 4231776. Documentul de plată va fi încărcat în SEAP, semnat cu semnătură electronică, până la data limită de depunere a ofertelor.

După această dată, autoritatea contractantă solicită ofertanților clarificări în scopul prezentării în original a documentului privind garanția de participare, în cazul în care acesta face parte din categoria documentelor cu regim special a căror valabilitate este condiționată de prezentarea în forma originală.

În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Garanția de participare emisă în altă limbă se va încărca în SEAP, însoțită de traducerea autorizată în limba română, urmând ca ulterior, la solicitarea autorității contractante să fie prezentată în forma originală emisă în statul de reședință.

Garantia de participare se retine in conditiile art. 37 din HG 395/2016 si se returneaza de către autoritatea in conditiile art. 154^1 din Legea nr. 98/2016.

III.1.6.b) Garanția de bună execuție:

Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 10% din prețul contractului (fără TVA) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 154 alin (3) și (4) din Legea 98/2016, precum și cu prevederile art. 40 din Anexa la H.G. nr. 395/2016.

III.1.8) Forma juridică pe care ova lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul:

Asociere conform art. 53 din Legea nr. 98/2016.

III.1.9) Legislația aplicabilă:

a) Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare;

c) HG - 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

III.1.10) Criterii de selecție a participanților:

Nu este cazul

III.2) Condiții referitoare la contract

III.2.1) Informații privind o anumită profesie

□ Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii

Nu este cazul

III.2.2) Condiții de executare a contractului:

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului

□ Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului

Secțiunea IV: Procedură

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii

○ Licitație deschisă

□ Procedură accelerată

Justificare:

○ Licitație restrânsă

□ Procedură accelerată

Justificare:

○ Procedură competitivă cu negociere

□ Procedură accelerată

Justificare:

○ Dialog competitiv

○ Parteneriat pentru inovare

■ Procedură simplificată

■ O singură etapă

□ Mai multe etape

IV.1.3) Informații privind acordul-cadru sau un sistem dinamic de achiziții

□ Achiziția implică încheierea unui acord-cadru

○ Acord-cadru cu un singur operator economic

○ Acord-cadru cu mai mulți operatori economici

Numărul maxim preconizat de participanți la acordul cadru: [ ]

[Daca autoritatea/entitatea contractantă dorește să încheie acordul-cadru cu toți operatorii economici participanți care depun oferte admisibile, va preciza [100] la numărul maxim și va menționa în secțiunea VI.3. că va încheia acordul-cadru cu toți operatorii participanți la procedura care au oferte admisibile.

Daca autoritatea/entitatea contractantă dorește sa limiteze numărul de operatori economici cu care va încheie acordul-cadru, va preciza „număr maxim preconizat de participanți la acordul cadru" și va menționa la nivelul secțiunii VI.3. mențiuni legate de departajarea acestora.

[În cazul acordului-cadru cu mai mulți operatori economici dacă atribuirea contractelor subsecvente urmează să se realizeze prin reluarea competiției sau parțial prin reluarea competiției autoritatea/entitatea contractantă va preciza informații privind criteriul de atribuire și, după caz, factorii de evaluare care urmează să se aplice pentru atribuirea contractelor subsecvente, precum și orice alte reguli aferente.]

□ Achiziția implică un sistem dinamic de achiziții

□ Sistemul dinamic de achiziții ar putea fi utilizat de achizitori suplimentari

În cazul acordurilor-cadru - justificarea oricărei durate care depășește patru ani:

[Autoritatea/entitatea contractantă nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru cu o durată mai mare de 4 ani în cazul achizițiilor publice, respectiv 8 ani în cazul achizițiilor sectoriale, decât în cazuri excepționale și pe care le poate justifica în special prin obiectul specific al contractelor subsecvente ce urmează să fie atribuite în baza acordului-cadru respectiv]

IV.1.4) Informații privind reducerea numărului de soluții sau de oferte în timpul negocierilor sau al dialogului

□ Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate

IV.1.5) Informații privind negocierea (*numai pentru procedurile competitive cu negociere*)

□ Autoritatea/entitatea contractantă își rezervă dreptul de a atribui contractul pe baza ofertelor inițiale fără a desfășura negocieri

IV.1.6 Informații despre licitația electronică

□ Se va organiza o licitație electronică

Informații suplimentare despre licitația electronică:

IV.1.8) Informații despre Acordul privind achizițiile publice/sectoriale (AAP)

Achiziția intră sub incidența Acordului privind achizițiile publice/sectoriale ○ da ■ nu

IV.2) Informații administrative

IV.2.1) Publicarea anterioară privind această procedură

Numărul anunțului în JO S: [ ][ ][ ][ ]/S[ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

(*Unul dintre următoarele: Anunț de intenție; Anunț privind profilul cumpărătorului*)

IV.2.2) Termen limită pentru primirea scrisorii de exprimare a interesului

Data: (*zz/ll/aaaa*) Ora locală: (*hh:mm*)

IV.2.3) Data estimată a expedierii invitațiilor de prezentare a ofertelor sau de participare către candidații selectați

Data: (*zz/ll/aaaa*)

IV.2.4) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare: [romana]

IV.2.5. Data prevăzută pentru începerea procedurilor de atribuire: (zz/ll/aaaa)

IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

Oferta trebuie să fie valabilă până la: (*zz/ll/aaaa*)

sau Durata în luni: **4 (de la termenul-limită de primire a ofertelor)**

IV.4) Prezentarea ofertei

Oferta trebuie transmisă exclusiv prin mijloace electronice în SEAP. Toate documentele ce compun oferta vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic.

În acest sens operatorii economici trebuie să fie înregistrați în SEAP ca ofertanți. La accesarea documentației de atribuire via: https://e-licitatie.ro/pub potențialii ofertanți sunt invitați să examineze toate documentele și să notifice autorității contractante eventualele conflicte, erori, discrepanțe etc. sau să solicite clarificările care sunt considerate necesare utilizând coordonatele persoanei (persoanelor) de contact menționate mai sus.

Oferta se va intocmi separat pentru fiecare lot in parte.

A. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică" și va include:

Propunerea tehnica transmisa va fi întocmită cu respectarea strictă a tuturor cerintelor din Caietul de sarcini. Ofertantul are obligatia de a prezenta urmatoarele:

1) **Formular 10**– Formular de propunere tehnică
2) Planului de lucru al activităților
3) Lista cuprinzand necesarul minim de echipamente pe care ofertantii trebuie sa faca dovada ca ii au asigurat pentru prestarea serviciilor si modalitatea in care se asigura aceste echipamente (proprietate, chirie, leasing etc).
4) Lista cu substantele de curatenie care urmeaza sa fie utilizate pentru exercitarea serviciilor de curatenie, descrierea principalelor caracteristici ale acestora, declaratii de conformitate. Se vor atasa fise cu date de securitate ale produselor ofertate sau se vor prezenta link-urile catre site-urile producătorilor unde sunt publice aceste fișe. Pentru cele din import se va prezenta traducerea autorizata a fiselor cu date de securitate.

5) **Declaratie pe proprie raspundere** că deține personal angajat într-un număr suficient de mare, astfel încât să poată asigura pe toată durata contractului agenții de curățenie solicitați prin prezentul caiet de sarcini si ca acestia nu au antecendente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție (Formular nr. 9).

6) Declaratie pe proprta raspundere privind respectarea obligatiilor relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca - **Formular** 7. Obligatiile referitoare la conditiile de munca si sanatate la locul de munca, conform Legii privind securitatea si sanatatea in munca nr. 319/2006 si HG nr.1091/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate la locul de munca. Obligatiile relevante in domeniul mediului conform O.U.G nr. 195/2005 privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare. Informatii in acest sens se pot obtine de pe site-ul Ministerului Muncii si Justitiei Sociale: www.mmuncii.gov.ro, de pe site-ul Inspectiei Muncii: www.inspectiamuncii.ro precum si de pe site-ul Ministerului Mediului:www.mmediu.ro/. Asociatii si subcontractantii nominalizati in oferta au obligatia de a transmite Formularul 8.

7) Autoritatea contractanta solicita ofertantului completarea **Formularului nr. 8** privind insuirea modelului de contract propus si modul de constituire a garantiei de buna executie. In cazul in care oferta este depusa de o asociere, formularul trebuie asumat de catre fiecare asociat.

Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub forma de solicitari de clarificari, prin intermediul SEAP, inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.

8) Autoritatea contractanta solicita ofertantului sa precizeze în oferta partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de identificare ale subcontractantilor propusi - numele, datele de contact si reprezentantii legali ai subcontractantilor. Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, în domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislatia nationala, prin acorduri colective sau prin tratatele si acordurile internationale.

9) In cazul asocierii sau subcontractarii, propunerea tehnica va cuprinde obligatoriu modul de impartire a sarcinilor intre operatorii economici implicati, precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale si umane utilizate.

- Nota:

a) In cazul in care, pe parcursul indeplinirii contractului, se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute in caietul de sarcini, prevaleaza prevederile caietului de sarcini.

b) Orice alte informatii cu caracter tehnic vor fi tratate de ofertant intr-un capitol separat al propunerii tehnice, denumit „Alte aspecte tehnice".

c) Propunerea tehnica trebuie sa tina cont de eventualele modificari ale documentatiei de atribuire ca urmare a raspunsurilor la cererile de clarificari.

d) Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, productie, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licentă de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însotită de mentiunea "sau echivalent".

Documentele tehnice nu conțin informații legate de prețuri.

Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

B. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară", precum și următoarele documente:

1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate – formular nr. 6;

2) Documentele de fundamentare a prețului, si anume: Anexa la formularul de oferta.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului ofertat (cum ar fi prețuri unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără TVA), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului ofertat.

Ofertanții trebuie sa-si evalueze prețurile astfel încât pretul total al ofertei să acopere toate obligatiile contractantului care reies din documentele licitației pentru întreg ansamblul serviciilor descrise în documentație.

Toate documentele de fundamentare a valorii totale a propunerii financiare se depun prin mijloace electronice, in sectiunile disponibile in sistemul electronic, semnate cu semnatura electronica extinsa.

Valoarea totala a propunerii financiare se cripteaza in SEAP iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

Totodată, în vederea analizării propunerilor financiare aparent neobișnuit de scăzute în raport cu produsele care constituie obiectul contractului, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

C. Modul de prezentare a ofertei

Ofertanții trebuie să transmită oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea ofertelor specificate în anunțul de participare.

ATENTIE: Autoritatea contractantă a selectat în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție, motiv pentru care operatorii economici trebuie să verifice criteriile de calificare și selecție în documentele achiziției menționate în anunțul de participare.

Riscurile depunerii ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a ofertelor, după cum este acesta specificat în anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - *Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.*

Pentru transmiterea ofertei în SEAP documentele care compun oferta vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură ofertanții pot depune oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemul electronic la adresa https://e-licitatie.ro/pub prin urmarea pașilor descriși în manualul de utilizare.

Documentele solicitate de la potențialii ofertanți sunt:

1) dovada constituirii garantiei de participare însotita de documentul de plata prin care se face dovada constituirii instrumentului de garantare (chitanta/ordin de plata).;

2) DUAE (răspuns) pentru toți operatorii economici implicați în procedură (ofertant individual, membru al unei asocieri, subcontractant, terț susținător);

3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii asocierii *[doar în cazul unei Asocieri];*

4) Împuternicire din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoana, autorizând persoana desemnată să semneze oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire *[doar în cazul unei Asocieri];*

5) Angajament al terțului susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea financiară a ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic ofertant de către terțul/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere *[dacă este cazul];*

6) Angajament al terțului susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [dacă este cazul];

7) Acordul de subcontractare/acordurile de subcontractare pentru subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii ofertei [*dacă este cazul];*

8) Propunerea tehnică;

9) Propunerea financiară;

10) Alte documente stabilite prin documentația de atribuire (ex clauze contractuale însușite).

În cazul în care ofertantul este un operator economic individual și reprezentantul care semnează oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte operatorul economic pentru scopul acestei proceduri, ofertantul va prezenta o împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei asocieri, împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al asocierii, inclusiv a liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai ofertei să implice ofertantnl (în calitate de asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea si depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale si particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea si autenticitatea tnturor documentelor prezentate în original, copie si/sau copie „conformă cu originalul" în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație fată de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale si nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare si selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

Nota 1: Pentru a se evita aparitia de erori pe parcursul analizarii si verificarii documentelor prezentate de ofertanti, se solicita numerotarea ofertei respectiv, a tuturor paginilor astfel incat acestea sa poata fi identificate in mod facil.

Nota 2: Conform prevederilor art. 57 alin.(4) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care ofertanții indica în cuprinsul ofertei ca anumite informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale, au obligația de a motiva și de a prezenta dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, ce devine anexă la oferta.

În caz contrar, Autoritatea contractanta nu va lua în considerare caracterul confidențial al acestora, fără a mai solicita ulterior clarificări

în acest sens.

Nota 3: Autoritatea Contractanta va informa operatorii economici cu privire la rezultatul aplicarii procedurii de atribuire in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Indiferent de momentul initierii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta va verifica, inainte de incheierea contractului de achizitie publica, respectarea dispozitiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidenta legislatiei privind finantele publice.

Nota 4: Inainte de incheierea contractului, ofertantul declarat castigator va prezenta contractele incheiate cu subcontractantii, in cazul in care parti din contract urmeaza sa se indeplineasca de unul sau mai multi subcontractanti. Contractele de subcontractare vor cuprinde cel putin informatiile minim solicitate de Autoritatea Contractanta prin anuntul de participare, valoarea aferenta prestatiilor, precum si informatiile minime incluse in cadrul acordurilor de subcontractare prezentate in cadrul ofertei, si se vor constitui in anexe la contract.

Inainte de incheierea contractului, ofertantului declarat castigator, in conditiile in care acesta este o asociere, i se va solicita sa prezinte Acordul de asociere in original.

Secțiunea VI: Informații complementare

VI.1) Informații privind periodicitatea

Această achiziție este periodică: ☒ da ○ nu

Perioadele estimate de depunere a anunțurilor viitoare: anual

VI.2) Informații privind fluxurile de lucru electronice

☐ Se va utiliza sistemul de comenzi electronice

☐ Se va accepta facturarea electronică

☐ Se vor utiliza plățile electronice

VI.3) Informații suplimentare

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai avantajoasă.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul este un consorțiu, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului următoarele documente:

- **documente prin care se autorizează persoana care urmează să semneze contractul;**
- **acordul de asociere din care să rezulte cota de participare a fiecărui membru al asocierii, reprezentantul legal al asocierii, liderul desemnat (informații care nu trebuie să fie diferite față de cele precizate în documentele care au însoțit oferta);**

În cazul în care ofertantul căruia is-a atribuit contractul a nominalizat în cadrul ofertei subcontractanți, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului contractul/contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați in oferta.

In cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

VI.4) Proceduri de contestare

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor		
Denumire oficială: Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țară: Romania
E-mail: office@cnsc.ro		Telefon: +40 213104642
Adresă internet: (*URL*) www.cnsc.ro		Fax: +40 218900745
VI.4.2) Organismul competent pentru procedurile de mediere		
Denumire oficială:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țară:
E-mail:		Telefon:

Adresă internet: (*URL*)	Fax:

VI.4.3) Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare. Termenele de exercitare a căilor de atac sunt cele prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. a) din Legea nr.101/2016".

VI.4.4) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Denumire oficiala: JUDETUL IALOMITA (CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA) Directia Coordonare Organizare –Serviciul Juridic		
Adresa: b-dul Chimiei nr.2 I		
Localitate: Slobozia	Cod postal: 920032	Tara: ROMANIA
E-mail: cji@cjialomita.ro		Telefon: +40 243230200
Adresa Internet (URL): http://cjialomita.ro/		

VI.5) Data expedierii prezentului anunț: (*zz/ll/aaaa*)

MODELE DE FORMULARE

Formularul nr. 1: Scrisoare de garanție bancară pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică
Formularul nr. 2: Acord de asociere
Formularul nr. 3: Împuternicirea liderului asocierii de a reprezenta asocierea la procedura de atribuire
Formularul nr. 4: Angajament privind susținerea tehnică
Formularul nr. 5: Acord de subcontractare
Formularul nr. 6: Formularul de ofertă
Formularul nr. 7: Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului de servicii
Formularul nr. 8: Declaratia de acceptare a conditiilor contractuale si modul de constituire al garantiei de buna executie
Formularul nr. 9: Declarație pe propria răspundere cu privire la personalul propus
Formularul nr. 10: Formular de propunere tehnica

Formularul nr. 1

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURĂRI

.....
(denumirea)

SCRISOARE DE GARANŢIE
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a
contractului de achiziţie publică

Către .....
(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ..... (denumirea contractului de achiziţie publică), noi ..... (denumirea băncii/societăţii de asigurări), având sediul înregistrat la .... (adresa băncii/societăţii de asigurări), ne obligăm faţă de ..... (denumirea autorităţii contractante) să plătim suma de ..... (în litere şi în cifre) în mod irevocabil şi neconditionat, respectiv la prima cerere scrisă a beneficiarului, pe baza declaratiei acesteia cu privire la culpa persoanei garantate, cu condiţia ca în cererea sa, autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea şi datorată ei este din cauza existenţei uneia sau mai multora dintre situaţiile următoare:

- ofertantul ..... (denumirea/numele) şi-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- oferta sa fiind stabilită câştigătoare, nu constituie garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei si oricum nu mai tarziu de 5 zile lucratoare de la semnarea contractului;
- oferta sa fiind stabilită câştigătoare, ofertantul ..... (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziţie publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanţie este valabilă până la data de .....

Parafată de Banca/societatea de asigurări ..... (semnătura autorizată) în ziua .... luna ..... anul .....

Formularul nr. 2

ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare

1. **Părţile acordului**:

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....
(denumire operator economic, sediu, telefon)

şi

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....
(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. **Obiectul acordului**:

2.1 Asociaţii au convenit să desfăşoare în comun următoarele activităţi:

a) participarea la procedura de achiziţie publică organizată de ....*(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului /acordului cadru .....*(obiectul contractului/acordului-cadru)*

b) derularea în comun a contractului de achiziţie publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câştigătoare.*

2.2 Activităţi ce se vor realiza de catre fiecare asociat:

1. _____
2. _____
... _____

2.3 Contribuţia financiară /tehnică/profesională a fiecărei părţi la îndeplinirea contractului de achiziţie publică este:

1._____ % S.C. _____
2._____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activităţile comune desfăşurate de asociaţi se va efectua proporţional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1._____ % S.C. _____
2._____ % S.C. _____

3. **Durata asocierii**

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire şi se prelungeşte corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).*

4. **Condiţiile de administrare şi conducere a asociaţiei:**

4.1 Se împuterniceşte SC....., având calitatea de lider al asociaţiei pentru întocmirea ofertei comune, semnarea şi depunerea acesteia în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuterniceşte SC....., având calitatea de lider al asociaţiei pentru semnarea contractului de achiziţie publică în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).*

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea îşi încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru cares-a încheiat acordul;
b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităţilor prevăzute la art. 2 din acord;
c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părţi este valabil îndeplinită dacă se va face în scris şi va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociaţii pot stabili şi alte modalităţi de comunicare.

7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părţi se vor soluţiona pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluţionate de către instanţa de judecată competentă.

8. Alte clauze:_____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....*(data semnării lui)*

Liderul asociatiei:

_____

(denumire autoritate contractantă)

ASOCIAT 1,

_____

ASOCIAT 2,

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ şi se va completa în funcţie de cerinţele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

Formularul nr. 3

OFERTANTUL
.....
(denumire/nume/adresa)

Împuternicirea liderului asocierii de a reprezenta asocierea la procedura de atribuire

Subsemnaţii, care depunem ofertă comună în cadrul asocierii formată din: .....*(se vor menţiona toţi asociaţii)*, împuternicim liderul asocierii, ... *(denumirea operatorului economic care este desemnat ca lider al asocierii)* să reprezinte asocierea la prezenta procedură de atribuire a contractului.....,

Semnăturile asociaţilor:

	Reprezentant Ofertant (liderul asocierii)	**Reprezentant asociat 1**	**Reprezentant asociat 2**	.....
Numele/denumirea asociatului				
Numele persoanei autorizate				
Semnătura autorizată				

Data completării .....*(ziua, luna anul).*

Notă: Dacă nu sunt asociaţi, se va bifa mai jos şi se va completa:
□ ***nu este cazul.***

Data completării .....*(ziua, luna anul).*

Ofertant/Liderul asocierii,
.....*(numele operatorului economic)*
..... *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Formular nr. 4

Terț susținător tehnic și profesional

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR TEHNIC – EXPERIENȚA SIMILARĂ

Către, **UAT Județul Ialomița**

Cu privire la procedura pentru atribuirea acordului-cadru avand ca obiect .....*(se va completa cu denumirea contractului)*, noi ..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... *(denumirea ofertantului/grupului de operatori economici)* toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și acordului-cadru ce urmează a fi încheiat între ofertant și Autoritatea Contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ....*(denumirea ofertantului)*:

A. **resursele tehnice și/sau profesionale:** .....
În acest caz, disponibilizarea resurselor menționate se va realiza necondiționat, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii acordului-cadru, în vederea îndeplinirii integrale, reglementare și la termen a acestuia;

B. **experiența similară** solicitată de achizitor prin Documentația de atribuire, în valoare totală de ..... Lei fără TVA.

În acest caz, în situația în care ofertantul ..... întâmpină dificultăți pe parcursul derulării Contractului, ne obligăm să ne mobilizăm resursele/utilajele/personalul astfel încât să intervină eficient, într-un timp rezonabil, în cazul în care situația necesită acest lucru, indiferent de locul lui de stabilire în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau o țară terță. Sub acest aspect, precizăm în continuare, într-o maniera concludentă, modul concret în care ne vom mobiliza resursele/utilajele/personalul astfel încât să intervenim eficient, într-un timp rezonabil, în cazul în care situația necesită acest lucru, indiferent de locul de stabilire al subscrisei în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau o țară terță, și anume: .... (***se completează de către terțul susținător, sub sancțiunea neluării în seamă a angajamentului prezentat***).

În consecință, în situația în care ofertantul pe care îl susținem întâmpină dificultăți sau nu își va executa obligațiile asumate, conform Contractului, iar achizitorul va notifica acestuia și subscrisei activarea obligației de executare a acelor obligații prin intermediul subscrisei, în calitate de terț susținător, ne obligăm ca, în termenul rezonabil stipulat în notificare, dar nu mai târziu de 15 zile de la primirea acesteia:

- în cazul susținerii conform lit. A, să punem la dispoziția ofertantului resursele care fac obiectul acestui angajament, nominal, în mod complet și în stare funcțională, respectiv disponibile pentru îndeplinirea contractului,

și/sau *(în funcție de obiectul angajamentului)*

- în cazul susținerii conform lit. B, să ne mobilizăm cu toate resursele necesare în vederea îndeplinirii integrale, reglementare și la termen a obligațiilor respective, substituindu-ne ofertantului în derularea viitoare a Contractului, în condițiile, la termenele și la pretul contractate.

De asemenea, în același cadru (condiții, termene și, după caz, prețuri), ne obligăm să semnăm cu achizitorul un act juridic care să ateste punerea la dispoziție a resurselor transferabile angajate (conform lit. A), respectiv, în

cazul resurselor netransferabile (conform lit. B), să concretizeze substituirea de către subscrisă a contractantului (ofertantul) în derularea viitoare a Contractului în calitate de prestator.
În aceste scopuri, pe perioada de valabilitate a acestui angajament ne obligăm să conservăm în patrimoniul subscrisei, cu orice titlu legal valabil, resursele tehnice și/sau profesionale puse la dispoziție prin acest angajament (pentru angajamentul privind resurse transferabile – lit. A), respectiv să asigurăm resursele tehnice și/sau profesionale care sunt necesare pentru garantarea îndeplinirii integrale, reglementare și la termen a obligațiilor contractuale, prin implicarea noastră directă (pentru angajamentul privind resurse netransferabile – lit. B). Orice modificări privind obiectul material al angajamentului, cum ar fi înlocuirea, înstrăinarea, schimbarea sau alte operațiuni juridice prin care acesta ar fi afectat, produse pe durata de valabilitate a angajamentului, vor fi notificate achizitorului în scris și în prealabil cu cel puțin 15 zile, în vederea exprimării acordului cu privire la modificările care pot fi realizate, cu respectarea documentației de atribuire și a Contractului, în condițiile legii.

Noi, ...*(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de Autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de .....*(denumire ofertant)*, în baza acordului-cadru, și pentru care ..... *(denumire operatorul)* a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ...*(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de Autoritatea contractantă, cât și față de ..... *(denumire ofertant)*, care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate Autoritatea contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, fiindu-ne în mod corespunzător aplicabile clauzele contractuale privind răspunderea și daunele aferente neexecutării obligațiilor care revin prestatorului începând cu data primirii notificării din partea achizitorului privind punerea la dispoziție a resurselor angajate sau substituirea contractantului în îndeplinirea acordului-cadru.

Noi, ... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că, în contextul asumării acestui angajament de susținere, între noi și ofertantul ..... *(denumire ofertant)* nu există și ne asumăm că nu vom semna convenții de vreun fel care să diminueze ori să excludă aplicabilitatea vreunei prevederi a acestui angajament ori a dispozițiilor legale sau a clauzelor contractuale aplicabile și nici responsabilitatea ofertantului susținut sau a subscrisei.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care dă dreptul Autoritatea contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată ..... (denumirea ofertantului).

Data completării: _____/_____/_____

Terț susținător,

.....

(semnatura autorizată)

Nota 1: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/drepturi/obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 2: Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terăii susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament. Acestea vor fi încărcate în SEAP odată cu DUAE, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în conditiile legii.

Formularul nr.5

ACORDDESUBCONTRACTARE
nr...../.....

La contractul de achiziţie publică nr...../..... încheiat între .....*(de numire autoritate contractantă)* privind furnizarea.....la "..... ....." *(denumire contract)*.

1.Părţi contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. ..... cu sediul în ..... *(adresă, tel, fax)*, reprezentată prin ..... Director General şi .....Director Economic, denumită în cele ce urmează contractant general

şi

S.C..... cu sediul în ....*(adresă, tel, fax)*, reprezentată rin..... Director General şi .....Director Economic, denumită în cele ce urmează subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1.....*(lucrări, produse, servicii)* ce fac obiectul prezentului contract sunt ..... de:

- .....;
- .....

Art.2. Partea/părţile din contract ce se vor realiza de către subcontractant reprezintă .....% din totalul serviciilor/lucrărilor ce urmează a fi executate.

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de ..... (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea.....*(lucrări, produse, servicii)* executate în perioada respectivă;
- plata.....*(lucrărilor, produselor, serviciilor)* se va face în limita asigurării finanţării ..... *(lucrărilor, produselor, serviciilor)* de către beneficiarul ..... *(denumire autoritare contractantă)*.

La solicitarea subcontractantului, acesta poate fi platit direct de catre autoritatea contractanta in condiţiile art. 218 din Legea nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.4. Durata de execuţie a ..... *(lucrărilor, produselor, serviciilor)* este în conformitate cu contractul, eşalonată conform graficului anexă la contract.

Art.5. Durata garanţiei de bună execuţie este de.....luni şi începe de la data semnării procesului verbal încheiat la terminarea ..... *(lucrărilor, produselor, serviciilor).*

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentaţia completă verificată cu dispoziţiile legale.

3. Alte dispoziţii:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a..... *(lucrărilor, produselor, serviciilor)* şi neîncadrarea din vina subcontractantului, în durata de execuţie angajată de contractantul general în faţa beneficiarului, subcontractantul va plăti penalităţi de.....% pe zi întârziere din valoarea ..... *(lucrărilor, produselor, serviciilor)* nerealizată la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalităţi de.....% pe zi întârziere la suma datorată.

Art.8. Subcontractantul se angajează faţă de contractant cu aceleaşi obligaţii şi responsabilităţi pe care contractantul le are faţă de investitor conform contractului ....*(denumire contract).*

Art.9. Neînţelegerile dintre părţi se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluţiona pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)	*(subcontractant)*

Notă: În cazul în care oferta va fi declarată câştigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleaşi condiţii prevăzute în prezentul acord.

Formularul nr. 6

OFERTANTUL

_____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

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

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și *(denumirea/numele ofertantului)* cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile ..... *(obiectul achiziției)* pentru suma de _____ lei, *(suma în litere și în cifre)*
la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei.
(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor conform cerințelor caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____
(durata în litere și în cifre) *(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 această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că

□ depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

□ nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

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

Anexa la formularul de oferta pentru lotul 1

Tariful unitar lunar este de .....lei/lună, fără TVA, după cum urmează:

Nr. crt.	DENUMIRE CHELTUIELI	Total cheltuieli
	Cheltuieli cu salariile brute	
1	-Nr. salariati	
2	Alte chelt cu salariile (concediu de odihna, cm etc)	
3	Contributie Asiguratorie pentru Munca (CAM) 2.25%	
4	**Total cheltuieli salarii (agenti curatenie/luna) (1+2+3)**	
5	Cheltuieli cu resursele materiale solicitate	
6	**Total ch cu salarii + ch res materiale (4+5)**	
7	Cheltuieli indirecte	
8	**Total ch cu salarii + ch res materiale + cheltuieli ind (6+7)**	
9	Profit	
10	**Total luna, lei, fără TVA (8+9)**	

NOTA:
Pretul unitar va fi cu doua zecimale.

Semnătura a reprezentantului Ofertantului, ...

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic" .....

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei .....

Anexa la formularul de oferta pentru lotul 2

Tariful unitar lunar este de .....lei/lună, fără TVA, după cum urmează:

Nr. crt.	DENUMIRE CHELTUIELI	Total cheltuieli Sediu ISU
	Cheltuieli cu salariile brute	
1	-Nr. salariati	
2	Alte chelt cu salariile (concediu de odihna, cm, etc)	
3	Contributie Asiguratorie pentru Munca (CAM) 2.25%	
4	**Total cheltuieli salarii (agenti curatenie/luna) (1+2+3)**	
5	Cheltuieli cu resursele materiale solicitate	
6	**Total ch cu salarii + ch res materiale (4+5)**	
7	Cheltuieli indirecte	
8	**Total ch cu salarii + ch res materiale + cheltuieli ind (6+7)**	
9	Profit	
10	**Total luna, lei, fără TVA (8+9)**	

NOTA:
Pretul unitar va fi cu doua zecimale.

Semnătura a reprezentantului Ofertantului, ...

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic" .....

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei .....

Formularul nr. 7

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în ..... (*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pasaport*), seria ....., nr. ....., eliberat de....., la data de ....., CNP ....., în calitate de *reprezentant împuternicit* al Ofertantului/ Subcontractantului ..... (*în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea intregii Asocieri*) la procedura pentru atribuirea contractului de lucrari _____ organizată de _____ declar pe propria răspundere, că pe toata durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relatiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sănătate în munca, în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Totodată, declar că am luat la cunostință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » 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 _____

Reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – in cazul unei Asocieri, toata Asocierea;
si denumirea reprezentantului imputernicit)

_____ (semnatura si stampila)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

Formularul nr. 8

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declaratia

de acceptare a conditiilor contractuale si modul de constituire al garantiei de buna executie

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al..... (denumirea ofertantului), declar ca, in cazul in care vom fi declarati castigatori in cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru avand ca obiect ....., organizata de UAT Județul Ialomița, in data de....., **ne vom indeplini toate sarcinile astfel incat sa aducem la indeplinire in bune conditii a acordului-cadru/contractelor subsecvente, insusindu-ne continutul clauzelor obligatorii si specifice ale acestora.**

In cazul adjudecarii, **vom constitui garantia de buna executie** sub urmatoarea forma (se bifeaza modalitatea aleasa):

- ☐ Virament bancar;
- ☐ Instrument de garantare bancar;
- ☐ Instrument de garantare emis de o societate de asigurari;
- ☐ Retineri succesive din sumele datorate;

Data completarii:.....

Operator economic,

.....

Formularul nr. 9

Operator economic

_____

(denumirea/numele)

Declarație pe propria răspundere cu privire la personalul propus

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al ..... (denumirea ofertantului),

Declar pe proprie răspundere că societate deține personal angajat cu normă întreagă, apt fizic, într-un număr suficient de mare, astfel încât să poată asigura pe toată durata contractului agenții de curățenie solicitați prin prezentul caiet de sarcini, respectiv .... persoane.

Toți agenții de curățenie puși la dispoziția Autorității Contractante nu au antecendente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Formularul nr. 10

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICA
Se va completa separat pentru fiecare lot in parte

Către: UAT Județul Ialomița,

Subsemnatul ..... *(prenumele și numele semnatarului)*, reprezentant legal/ împuternicit *(se elimină opțiunea neaplicabilă)*
al ..... *(denumirea/ numele ofertantului)*, în calitate de ofertant la procedura organizată, de UAT Județul Ialomița, în calitate de autoritate contractantă, prin anunțul de participare cu nr. ..... din data de ..... *(numărul și data înregistrării anunțului de participare)*, în vederea atribuirii contractului de achizitie publica acand ca obiect servicii de curatenie, după examinarea Documentației de atribuire anterior menționată, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în aceasta, depunem următoarea **Propunere Tehnică**:

A. Scurtă prezentare/ descriere a ofertantului (obiect de activitate, scurt istoric etc.)
.....
.....
.....

B. Propunerea tehnică.
Aceasta va conține

- un comentariu, articol cu articol al Caietului de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile/cerințele conținute în Caietul de sarcini relevante din punct de vedere al ducerii la îndeplinire a tuturor activităților ce fac obiectul achiziției. Se va avea în vedere ca propunerea tehnică să conțină declarativ, toate solicitările în acest sens, precizate în Caietul de Sarcini;
- tabele anexe completate cu datele solicitate.

Obiectul contractului il constituie prestarea serviciilor de curatenie pentru sediul situat in .....
Scopul și destinația spațiului

Scopul achiziționării acestor servicii este de a asigura curățenia în imobilele U.A.T. Județul Ialomița pentru desfășurarea activității angajaților în condiții igienice.

Spațiile pentru care se asigură serviciile de curățenie au destinația de spații de birouri, cu excepta sălii de spectacole.

Descrierea spațiilor pentru care se vor presta serviciile de curățenie:

Lot ....

.....
.....

Toate sediile descrise mai sus au următoarele dotări pentru care este necesară prestarea serviciilor de curățenie :
a) mobilier - scaune, fotolii, etajere, cuburi mobile, dulapuri, fișete, dulapuri metalice;
b) corpuri de iluminat tip plafoniere;
c) echipamente și aparatură de birotică telefoane, faxuri, imprimante, multifuncționale, calculatoare + monitoare desktop, distrugătoare documente, scannere.
d) instalații – unități interioare ale aparatelor de aer conditionat, calorifere, aeroterme;
e) tipuri de plante existente - pe holurile din cladiri sunt plante naturale;
f) alte tipuri de echipamente specifice existente sunt: frigidere, cuptoare cu microunde, espresoare de cafea, televizoare, pubele de reciclare hârtie, plastic, sticlă si colectare deșeuri menajere, aparate dozatoare de apă.

Evaluarea performanței Contractantului

.....

Data _____

Reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – in cazul unei Asocieri, toata Asocierea;
si denumirea reprezentantului imputernicit)

Set matura interior si faras cu coada 110 cm	Set		
Matura exterior cu maner	Set		
Perie pentru panza de paianjen	Buc		
Sistem curatat geam (racleta, support T, husa support T)	Buc		
Flacon pulverizator 500ml + cap pulverizare coduri color – verde, rosu, albastru	Set		
Filtru hepa	Buc		
Lavete microfibra (4 coduri culori si texturi)	Buc		

.....

Echipamentele pe care Contractantul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

Sedii	Echipamente	Nr. buc	Producator	Forma de detinere	
				Proprietate	Chirie/Leasing
Imobile administrate de UAT Județul Ialomița	ASPIRATOR PROFESIONAL PENTRU PRAF				
	MASINA PROFESIONALA SPALAT MOCHETA				

Necesarul de resurse materiale pe care Contractantul trebuie să le utilizeze efectiv în realizarea serviciilor

.....
.....

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

.....
.....

Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

.....

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă – coordonare, monitorizare și control

.....

Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

.....

Monitorizarea realizării activităților Contractului și a rezultatelor obținute

.....

DETERGENT concentrat CURATAT MOCHETA (spumare redusa pentru masina injective – extractive)	L			
Detergent vase	L			
Sapun lichid	L			
Solutie detartrant	L			
Solutie degresanta	L			
Solutie de curatare a petelor pt mocheta	L			
Detergent pentru suprafete din lemn	l			
Odorizant gr sanitare	L			
Odorizant vas WC	buc			
PASTILE ODORIZANTE PISOAR CUTIE 100 BUC.	Cutie			
Dezinfectant universal	L			
Rezerve MOP BBC 250 GR.	Buc			
MANUSI MENAJ CUTIE 100BUC.	Cutie			
BURETE VASE 6 BUC/SET	set			
SACI MENAJ 35 L/50 BUC/ROLA	Rola			
SACI MENAJ 120 L/10 BUC/ROLA diverse culori	Rola			
Prosop hartie derurale centrala portie cu portie cu 2 str, min 100 m, lățime min.18 cm, lungime min. 18cm, min. 400 portii	Buc			
Hartia igienica reciclata, min. 100 m, 2 straturi compatibila cu dozator TORK T6	buc			
HARTIE IGIENICA ROLA, NATUR, 2 STRATURI 140G/M2	BUC			
Saci aspirator 10 buc/set	Set			

2. Ustensile

Locatii / **DENUMIRE PRODUS**	**u.m.**	**Cantitate anuala**	Denumirea comerciala/producator
Lavete microfibra (4 coduri culori si texturi)	buc		
Set găleat cu separator apă curată murdara cu storcator	set		

DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Planului de lucru al activităților pentru realizarea serviciilor contine Lista activităților principale care trebuie realizate de Contractant, si anume:

.....
....

Condiții/ constrângeri avute in vederea la intocmirea planului de lucur al activitatilor:

.....

Măsurile de siguranță și gestionare adecvată a deșeurilor

.....

Cerințe privind nivelul calitativ al rezultatului serviciilor

.....

Atribuțiile și responsabilitățile părților

.....

Durata desfășurării serviciilor în cadrul contractului

Durata contractului este de 12 luni, prestarea serviciilor de curățenie începând cu data emiterii ordinului de incepere pentru fiecare lot in parte

Resursele solicitate de autoritatea contractantă pentru realizarea activităților în contract

Personalul necesar

.....

Cerințe minime aplicabile personalului necesar pentru realizarea serviciilor

.....
.....

Resurse materiale necesare contractantului pentru realizarea serviciilor

1. **Detergenti, materiale curatenie, consumabile – cantitati lunare**

Locatii / DENUMIRE PRODUS	u.m.	Cantitate lunara	Denumirea comerciala/producator	Fisa tehnica de securitate Link
Detergenti concentrat de pardoseala	L			
Detergent concentrat pentru grupuri sanitare	L			
Detergent concentrat pentru geamuri	L			

MODEL DE CONTRACT DE SERVICII
Servicii de curatenie

1. Părţile contractante

- **În temeiul** Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare,
- **În temeiul HG 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare,

s-a încheiat prezentul Contract de servicii între :

UAT JUDETUL IALOMITA, ..., în calitate de **achizitor,**
şi
..... cu sediul în ....., Strada ....., nr..... telefon: ....,, email:....., număr de înmatriculare la Registrul Comerţului ....., cod fiscal ....., cont Trezorerie ..... deschis la Trezoreria ....., reprezentată prin Dl..... - administrator, in calitate de **prestator**.

2. Definiţii

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a. **contract de achiziţie publică** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

b. **contract de achiziţie publică de servicii** - contractul de achiziţie publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziţie publică de lucrări

c. **achizitor şi prestator**- părtile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

d. **preţul contractului** - preţul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;

e. **servicii** - activităţi a căror prestare fac obiect al contractului;

f. **personalul** - personalul Prestatorului, sau subcontractanţi care furnizeaza Serviciile;

g. **forţa majoră**- - eveniment independent de controlul Părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii Contractului şi care face imposibilă îndeplinirea obligaţiilor de către una dintre Părţi şi include calamităţi, greve, sau alte perturbări ale activităţii industriale, acţiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocade, insurecţii, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundaţii, deversări, turbulenţe civile, explozii şi orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul Părţilor şi care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligenţă;

h. **zi**- zi calendaristică; an - 365 de zile.

i. **notificare** - comunicare scrisă, făcută de o parte contractantă către cealaltă parte.

3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obligă să execute servicii de curăţenie pentru ....., pentru perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul contract, în conformitate cu cerinţele caietului de sarcini si a ofertei depuse.
4.2 Achizitorul se obligă să plătească preţul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Preţul contractului
5.1 Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil prestatorului de către achizitor este de ..... lei fără TVA, respectiv, ... lei inclusiv TVA.
5.2 Tariful unitar lunar/ convenit pentru prestarea serviciilor este de ..... lei/lună fără TVA.
5.3 Plata serviciilor de curăţenie se va face lunar, pe bază de procese-verbale de recepţie fara obiectiuni, semnate de responsabilii de contract.
5.4 Pentru serviciile de curăţenie, costurile materialelor care vor fi utilizate în activitatea de curăţenie vor fi incluse în calculul valorii totale a prestaţiei.
5.5 Pentru serviciile prestate, plăţile datorate de achizitor prestatorului sunt conforme cu preţurile declarate în propunerea financiară.

6. Plata şi facturarea
6.1 Facturarea şi plata contravalorii serviciilor prestate se va face în lei, lunar, după încheierea lunii în care au fost prestate serviciile, în limita creditelor bugetare deschise cu respectarea prevederilor financiar fiscale. Facturile întocmite trebuie să întrunească condiţiile prevăzute la art. 319, alin. (20) din Legea nr. 227/2015 (Codul Fiscal). Factura va contine codul CPV *90910000-9 - Servicii de curăţenie.*
6.2 Achizitorul se obligă să efectueze plata către prestator în termen de 30 zile de la data înregistrării facturilor la sediul achizitorului, în baza proceselor-verbale de recepţie fara obiectiuni care să certifice conformitatea serviciilor.

7. Durata contractului
7.1 Durata contractului este de 12 luni de la data semnarii lui de ambele parti.

8. Executarea contractului
8.1 Executarea contractului începe la data emiterii ordinului de incepere.

9. Documentele contractului
9.1 Documentele care însoţesc contractul, sunt:
- Caietul de sarcini;
- Propunerea tehnica si propunerea financiara;
- Garanţia de bună execuţie a contractului la data constituirii acesteia;
- Acord de asociere, dupa caz;
- Contracte de subcontractare, dupa caz;
- Anexa privind Clauze standard privind Prelucrarea de Date cu Caracter Personal.

9.2 Orice contradicţie ivită între documentele contractului se va rezolva prin aplicarea ordinei de prioritate stabilită la punctul 9.1. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt superioare celor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile Propunerii tehnice, pentru respectivele elemente.

10. Obligaţiile principale ale prestatorului
10.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele şi/sau performanţele solicitate prin caietul de sarcini si ofertate prin propunerea tehnică. Fiecare cerinţă solicitată în caietul de sarcini şi ofertată în propunerea tehnică, se constituie în obligaţie a prestatorului.
10.2 Prestatorul se obligă să despăgubească promitentul-achizitor împotriva oricăror:
a) reclamaţii şi acţiuni în justiţie, în legătură cu serviciile prestate conform prezentului contract şi
b) daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10.3 Pentru realizarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract, prestatorul se obligă să asigure cel puţin resursele umane şi resursele tehnice nominalizate în propunerea tehnică.
10.4 Prestatorul se obligă să nu dispună de informaţiile şi datele la care are acces în cadrul executării prezentului contract.
10.5. În cazul în care Prestatorul este o asociere alcătuită din doi sau mai mulţi operatori economici, toţi aceştia vor fi ţinuţi solidar responsabili de îndeplinirea obligaţiilor din Contract.

11. Obligaţiile principale ale achizitorului
11.1 Achizitorul se obligă să recepţioneze serviciile prestate în termenul convenit.
11.2 Achizitorul se obligă să plătească preţul către prestator în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii emise de către acesta la sediul autorităţii contractante, în limita creditelor bugetare deschise. Factura va fi însoţită de procesul verbal de recepţie fara obiectiuni care să ateste recepţia serviciilor, semnate din partea achizitorului de către responsabilii de contract.
11.3 Achizitorul se obligă să asigure spaţiile tehnologice pentru depozitarea echipamentelor si resurselor materiale şi accesul la reţelele de utilităţi necesare activităţii de curăţenie şi întreţinere.

12. Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor
12.1 (1) În cazul neîndeplinirii obligaţiilor Prestatorului ori pentru neexecutarea unei curăţenii profesionale şi neasigurarea unor prestaţii la nivelul de performanţă aşteptat, achizitorul stabileşte următoarele clauze privind penalităţile care se vor percepe:

- la următoarea plângere, peste cele 3 plângeri oficiale din partea beneficiarilor/factorilor interesaţi maxim admise într-o lună, cu privire la neefectuarea/ efectuarea necorespunzătoare a operaţiilor de curăţenie prevăzute la cap.3 din caietul de sarcini, Prestatorul va fi penalizat cu 2% din valoarea lunară a contractului. Penalităţile se vor aplica în luna în care s-a produs abaterea.

(2) În cazul în care, Prestatorul nu îşi îndeplineşte la termen orice alte obligaţii asumate prin contract faţă de cele de la alin. (1), sau le îndeplineşte necorespunzător, atunci achizitorul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2^1 din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie şi penalizatoare pentru obligaţii băneşti, precum şi pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările şi completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate/prestate necorespunzător, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.
12.2 În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu îşi îndeplineşte obligaţia de plată a facturii în termenul prevăzut la pct. 11.2, Prestatorul are dreptul de a solicita plata unor penalităţi de întârziere în procent 0,07 % pe zi aplicat asupra valorii obligaţiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadenţă şi până în ziua stingerii obligaţiei, inclusiv. Achizitorul este exonerat de plata penalizărilor de întârziere în cazul în care prestatorul nu respectă obligaţiile ce-i revin cu privire la depunerea, în timp util, a tuturor documentelor justificative aferente plăţii.
12.3 Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul reziliat de drept şi de a pretinde plata de daune-interese;
12.4. Achizitorul îşi rezervă dreptul de a renunţa oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiţia ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunţării unilaterale a contractului;
12.5. Nerealizarea în totalitate a obiectului contractului, din vina exclusivă a prestatorului, dă dreptul achizitorului la daune interese ce vor fi calculate la valoarea totală a contractului fără T.V.A.;
12.6. Neexecutarea prevederilor contractuale în mod culpabil, dă dreptul achizitorului, în condiţiile art. 1553 alin (2) partea finală din Codul Civil, să rezilieze de drept contractul, fără altă formalitate şi fără intervenţia instanţelor de judecată.

13. Caracterul confidenţial al contractului.
13.1 (1) Prestatorul nu are dreptul, fără acordul scris al achizitorului:

a) să facă cunoscut unei terţe părţi contractul sau oricare prevedere a acestuia, informaţii, date sau rezultate obţinute în timpul derulării contractului sau după expirarea valabilităţii acestuia, în afara persoanelor implicate în îndeplinirea contractului.
b) să utilizeze informaţiile şi documentele obţinute sau la care are acces în perioada derulării contractului, în alt scop decât acela de a-şi îndeplini obligaţiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informaţii faţă de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidenţial şi se va extinde numai asupra acelor informaţii necesare pentru îndeplinirea contractului.

13.2 Prestatorul se obligă să nu divulge informaţiile obţinute direct sau indirect prin prestarea serviciilor şi să nu folosească accesul la documentele interne ale achizitorului altfel decat în interesul realizării obligaţiilor contractuale.

13.3 Prestatorul se obligă să nu dispună de informaţiile şi datele la care are acces în cadrul executării prezentului contract.

13.4 O parte contractantă va fi exonerată de răspundere pentru dezvăluirea de informaţii referitoare la contract dacă:
a) informaţia era cunoscută înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă
b) informaţia a fost dezvăluită după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte părţi contractante pentru asemenea dezvăluire
c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informaţia prin intermediul instanţei judecătoreşti, sau informaţia dezvăluită este de interes public, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

14. Garanţia de bună execuţie a contractului

14.1. Garanţia de bună execuţie a contractului reprezintă suma de bani care se constituie de către executant în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a prezentului contract de lucrări.

14.2. Cuantumul garanţiei de bună execuţie este de 10% din valoarea totala a contractului fara TVA, adică _____ lei. Garantia de bună executie se constituie conform art. 154 din Legea nr. 98 H.G. 395/2016 si art. 39-40 din H.G. nr. 395/2016.

14.3. Executantul are obligatia de a constitui garantia de bună executie a contractului în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării prezentului contract. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăşi 15 zile de la data semnării contractului de achiziţie publică.

14.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu îşi execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligaţiile asumate prin prezentul contract. Din cuantumul garanţiei de bună execuţie se pot reţine inclusiv penalităţile calculate conform contractului. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, achizitorul are obligaţia de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

14.5. Achizitorul se obligă să restituie garanţia de bună execuţie în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractanta obligaţiilor asumate prin prezentul contract

15. Alte resposabilităţi ale prestatorului

15.1 (1) Prestatorul are obligaţia de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat şi în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane necesare indeplinirii contractului.

15.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuţia serviciilor in conformitate cu termenul de finalizare a serviciilor convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

16. Alte responsabilităţi ale achizitorului

16.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziţia prestatorului spaţiile de lucru în care vor fi prestate serviciile.

17. Recepţie şi verificări

17.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică şi din caietul de sarcini.

17.2. Recepţia serviciilor se va finaliza prin încheierea de Procese verbale de recepţie, semnate din partea achizitorului de către responsabilul cu urmarirea derulării contractului.

18. Ajustarea preţului contractului

18.1. Pentru serviciile prestate, plăţile datorate de achizitor prestatorului sunt conforme cu preţurile declarate în propunerea financiară.

19. Amendamente

19.1 Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, în cazul apariţiei unor circumstanţe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului sau în cazul în care apar orice alte situaţii care necesită adiţionarea contractului iniţial, cu acordul expres al părţilor contractante.

19.2 Modificari ale contractului.

Circumstanţele care pot determina modificarea contractului pe durata acestui sunt:

a. Orice modificare a datelor de contact, reprezentanților autorizați ai Părților, persoanelor de contact, conturilor bancare și băncilor prin care se efectuează plățile;

b. Drepturile și obligațiile prestatorului stabilite prin acest contract sunt preluate de către un alt operator economic ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, în condițiile stabilite prin Lege;

c. Introducerea/Inlocuirea de subcontractanți

d. Identificarea oricărei erori, omisiuni sau oricărui viciu în cerințele achizitorului;

e. Identificarea necesității oricărei modificări a contractului sau a unei părți a acestuia, cu respectarea legii si a documentatiei de atribuire;

f. Decalarea unui punct de reper sau a unei activități din planul de lucru al activităților si/sau a duratei contractului, generată din vina exclusiva a achizitorului;

g. Modificarea prețului inițial al contractului, ca efect al schimbarilor legislative;

h. Modificarea clauzelor contractuale generate de schimbări la nivelul Legii, Regulamente CE, Reglementări, Standarde comunicate prin intermediul Caietului de Sarcini;

i. alte modificari neprevazute cu respectarea legii.

20. Încetarea contractului

20.1 Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) prin ajungerea la termen;

b) prin acordul de voință al părților consemnat în scris;

c) prestatorul este în faliment, potrivit art. 15.3 din prezentul contract;

d) în caz de forță majoră potrivit art. 25 din prezentul contract.

20.2 Nerespectarea obligaţiilor prevăzute la unul din punctele 10, 11.2, 13, 14.2, 14.3, 15 asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul desfinţat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, fără orice altă formalitate prealabilă, şi de a pretinde plata de daune-interese părţii aflate în culpă.

20.3 Fara a aduce atingere dispozitiilor dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunta unilateral contractul in perioada de valabilitate a acestuia, in una din situatile prevazute de legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) prestatorul s-a aflat, la momentul atribuirii contractului, în una din situaţiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligaţiilor care rezultă din legislaţia europeană relevantă şi care a fost constatată printr-o decizie a Curţii de Justiţie a Uniunii Europene.

20.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunta unilateral contractul in perioada de valabilitate a acestuia, in situatia în care imobilul pentru care se asigura servicii de curațenie este dat cu titlu gratuit spre folosință unei alte instituții publice subordonate.

21. Forţa majoră

21.1. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere Părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

21.2. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

21.3. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

21.4. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

21.5. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluţionarea litigiilor

22.1 Achizitorul şi prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatură cu îndeplinirea contractului.

22.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecatoreşti din România.

23. Subcontractarea

23.1. Prestatorul are dreptul de a subcontracta orice parte a prezentului Contract şi/sau poate schimba Subcontractantul/Subcontractanții specificat/specificați în Propunerea Tehnică numai cu acordul prealabil, scris, al Autorității contractante.

23.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea Contractului contractele încheiate cu Subcontractanții desemnați în cadrul Ofertei depuse pentru atribuirea acestui Contract.
Contractul/Contractele de Subcontractare se constituie anexă la Contract, făcând parte integrantă din acesta.

23.3. Prestatorul are dreptul de a solicita Autorității contractante, în orice moment pe perioada derulării Contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunțarea la un Subcontractant, fie implicarea de noi Subcontractanți. Prestatorul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a Autorității contractante înainte de încheierea unui nou Contract de Subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obținerii aprobării Autorității contractante privind implicarea de noi Subcontractanți se realizează numai după ce Prestatorul a efectuat el însuși o verificare prealabilă a Subcontractantului ce urmează a fi propus, prin raportare la caracteristicile activităților care urmează a fi subcontractate.

23.4. Achizitorul notifică Prestatorului decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

23.5. Prestatorul se obligă să încheie Contracte de Subcontractare doar cu Subcontractanții care își exprimă acordul cu privire la obligațiile contractuale asumate de către Prestator prin prezentul Contract.

23.6. Niciun Contract de Subcontractare nu creează raporturi contractuale între Subcontractant și achizitor. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor pentru modul în care îndeplinește Contractul. Prestatorul răspunde pentru actele și faptele Subcontractanților săi ca și cum ar fi actele sau faptele Prestatorului. Aprobarea de către achizitor a subcontractării oricărei părți a Contractului sau a angajării de către Prestator a unor Subcontractanți pentru anumite părți din Contract nu eliberează Prestatorul de niciuna dintre obligațiile sale din Contract.

23.7. În cazul în care un Subcontractant nu reuşeşte să îşi execute obligaţiile contractuale, achizitorul poate solicita Prestatorului fie să înlocuiască respectivul Subcontractant cu un alt Subcontractant, care să deţină calificările şi experienţa solicitate de achizitor, fie să preia el însuşi partea din Contract care a fost subcontractată.
23.8. Partea/părţile din Contract încredinţată/încredinţate unui Subcontractant de Prestator nu poate/pot fi încredinţate unor terţe părţi de către Subcontractant.
23.9. Orice schimbare a Subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Autorităţii contractante sau orice încredinţare a unei părţi din Contract, de Subcontractant către terţe părţi este considerată o încălcare a Contractului, situaţie care îndreptăţeşte achizitorul la rezoluţiune/reziliere a Contractului şi obţinerea de despăgubiri din partea Prestatorului.
23.10. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Prestatorul trebuie să se asigure că Subcontractantul/Subcontractanţii nu afectează drepturile Autorităţii contractante în temeiul prezentului Contract.
23.11. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, achizitorul poate solicita Prestatorului să înlocuiască un Subcontractant care se află în una dintre situaţiile de excludere specificate în Lege.
23.12. În cazul în care un Subcontractant şi-a exprimat opţiunea de a fi plătit direct, atunci această opţiune este valabilă numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

(i) această opţiune este inclusă explicit în Contractul de Subcontractare constituit ca anexă la Contract şi făcând parte integrantă din acesta;
(ii) Contractul de Subcontractare include la rândul său o anexă explicită şi specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către achizitor către Subcontractant şi care precizează toate şi fiecare dintre elementele de mai jos:
- partea din Contract/activitate realizată de Subcontractant astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată,
- modalitatea concretă de certificare a părţii din Contract/activitate de către Prestator pentru rezultatul obţinut de Subcontractant/partea din Contract executată de Subcontractant înainte de prezentarea facturii de către Prestator Autorităţii contractante,
- partea/proporţia din suma solicitată la plată corespunzătoare părţii din Contract/activităţii care este în sarcina Subcontractantului, prin raportare la condiţiile de acceptare la plată a facturilor emise de Prestator pentru achizitor, aşa cum sunt acestea detaliate în Contract,
- stabileşte condiţiile în care se materializează opţiunea de plată directă,
- precizează contul bancar al Subcontractantului.

24. Limba care guvernează contractul
24.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

25. Comunicări
25.1 (1) Orice comunicare/notificare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, la adresa prevăzută la articolul 1 al prezentului contract.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.
25.2 Comunicările/notificările între părţi se pot efectua şi prin fax sau pe e-mail, cu condiţia confirmării în scris sau pe e-mail a primirii comunicării.
25.3 În cazul în care notificarea se efectuează pe cale poştală, ea este transmisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de destinatar pe confirmarea de primire. Dacă notificarea se efectuează prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată. Notificările verbale nu se iau în considerare de către niciuna din părţile contractante.

26. Legea aplicabilă contractului
26.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părţile au înţeles să încheie azi ..... prezentul contract de **Servicii de curatenie** în 2 (două) exemplare, la sediul achizitorului, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,	**Prestator,**
UAT JUDETUL IALOMITA	.....