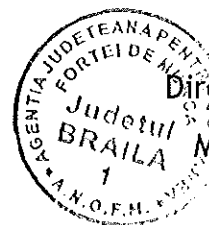




5667/A.J.O.F.M. BR./06.04.2022



Aprobat,

Director Executiv

Monica Bratu

SOLICITARE OFERTA

Prin prezenta **Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brăila**, cu sediul in municipiul Brăila, B-dul Dorobanților nr. 603 - 605, județul Brăila, telefon/fax: 0239 611386, 0239 611376 va invita sa depuneti oferta in cadrul achizitiei directe pentru incheierea unui contract de servicii, respectiv *Servicii de curatenie la sediile Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Braila*.

1. CONSIDERENTE GENERALE

Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta in prealabil conditiile generale si particulare care guverneaza aceasta achizitie, indiferent care sunt conditiile proprii de vanzare ale ofertantului.

Cerintele impuse prin prezenta solicitare de oferta si caietul de sarcini inclusiv specificatiile tehnice vor fi considerate minimale si obligatorii. In acest sens, orice oferta prezentata, care se abate de la prevederile prezentei solicitari de oferta sau/si de la caietul de sarcini, va fi luata in considerare numai in masura in care Propunerea tehnica ofertata presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale impuse prin aceste documente. Oferta care contine caracteristici inferioare celor prevazute in specificatiile tehnice va fi considerata neconforma si va fi respinsa.

Ofertantii au obligatia de a analiza cu atentie documentatia publicata de AJOFM Braila pentru atribuirea contractului de servicii curatenie si de a pregati oferta conform tuturor instructiunilor si specificatiilor tehnice continute in documentatie. Toate costurile pentru pregatirea si transmiterea ofertei vor fi suportate de catre operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul achizitiei.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. In cazul in care documentele ofertei sunt semnate de o alta persoana, aceasta va prezenta o imputernicire.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

2.1 Obiectul contractului: Servicii de curatenie prestate conform cerintelor si specificatiilor din caietul de sarcini.

2.2 Locul de prestare:

- Sediul A.J.O.F.M. Brăila din B-dul Dorobanților, nr.603-605, Braila;
- Sediul Centrului de Formare Profesională din cadrul A.J.O.F.M. Braila situat pe str. Sergent Tătaru, nr.2, Braila.
- Sediul Punctului de lucru Faurei din orasul Faurei, str. Republicii, nr.34, jud. Braila.
- Sediul Punctului de lucru Insurarei din orasul Insurarei, str. Soseaua Brailei, nr.18, jud. Braila

2.3 cod CPV - 90910000-9 - servicii de curatenie

2.4 Criteriul de evaluare a ofertelor: „pretul cel mai scazut” pentru ofertele care indeplinesc toate cerintele documentatiei, respectiv cerintele din prezenta solicitare si caietul de sarcini inclusiv specificatiile tehnice.

2.5 Sursa de finanțare: bugetul asigurărilor pentru somaj.

2.6 Valoarea estimată a achizitiei: 24000 lei (valoare fara TVA) pentru toate serviciile din caietul de sarcini prestate pe o perioada de 12 luni.

2.7 Pretul ofertei se poate modifica doar in cazul in care se majoreaza salariul minim brut pe economie, iar modificarea pretului va consta in actualizarea valorii corespunzatoare cheltuielii cu resursa umana corespunzator majorarii salariului minim brut pe economie. Majorarea pretului este posibila doar in situatia in care conform devizului prezentat in oferta financiara de catre operatorul economic, cheltuielile cu resursa umana sunt cele aferente unui salariu mai mic decat noul salariu minim brut pe economie la nivelul caruia se solicita majorarea pretului.

2.8 Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 (treizeci) de zile de la data limită de transmitere a ofertei.

2.9 Serviciile se vor presta pe baza de contract de servicii.

2.10 Durata contractului: de la data semnarii pana la 31.12.2022 cu posibilitatea de prelungire pe inca 4 luni.

2.11 Plata se face lunar in termen de 30 de zile de la data inregistrarii la registratura AJOFM Braila atat a facturii cat si a confirmarii scrise cu privire la efectuarea serviciilor.

Factura va contine contravaloarea serviciilor lunare si se va depune la agentie dupa expirarea perioadei pentru care se factureaza serviciile.

Factura se depune la registratura agentiei insotita obligatoriu de documentele care confirma serviciile prestate semnate atat de reprezentantul prestatorului cat si de reprezentantii beneficiarului.

3. MODUL DE DESFASURARE A ACHIZITIEI

Achizitia se realizeaza in baza prevederilor art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si ale art.43 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

3.1 Operatorii economici interesati vor publica oferta in catalogul electronic din SEAP, iar datele de identificare ale ofertei vor fi:

CPV: 90910000-9

Denumire: Curatenie AJOFM Braila 2022

Termen de publicare a ofertei in SEAP: pana pe data de 12.04.2022, ora-23:30 inclusiv.

3.2 Pretul publicat va fi pretul lunar al serviciilor de curatenie. Evaluarea se va face in functie de valoarea lunara a serviciilor, valoare lunara constanta pe toata perioada de derulare a contractului.

3.3 La rubrica „Descriere” din cadrul ofertei publicate in SICAP operatorii economici vor da o declaratie pe propria raspundere cu privire la faptul ca indeplinesc toate cerintele formulate in cadrul documentatiei publicate de agentie, respectiv solicitarea nr.5667/06.04.2022 inclusiv caietul de sarcini nr.5665/06.04.2022. Declaratia va fi completata si cu urmatoarele: „in cazul in care AJOFM Braila va selecta oferta noastra ne angajam ca pana pe data de 14.04.2022, ora 12, sau pana la o data ulterioara comunicata de achizitor, sa transmitem Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Braila scanarile in format pdf a tuturor documentelor originale solicitate de autoritatea contractanta in documentatia publicata pentru atribuirea contractului”.

3.4 La „Conditii de livrare”, „Conditii de plata” din cadrul ofertei publicate in SICAP operatorul economic va consemna ca se vor respecta in integralitate prevederile documentatiei publicate de AJOFM Braila in data 06.04.2022 pentru achizitia serviciilor de curatenie.

3.5 Toate datele de la pct.3.1, 3.2, 3.3 si 3.4 vor fi preluate identic si in integralitate de catre operatorii economici ce doresc sa publice oferta astfel incat sa fie corect identificati toti operatorii interesati.

Totodata, operatorii economici vor instiinta autoritatea contractanta pe adresa de e-mail aurelia.marin.br@anofm.gov.ro si braila@anofm.gov.ro, dupa ce au postat in SICAP oferta ferma, dar nu mai tarziu de data de 12.04.2022, cu privire la faptul ca au postat oferta in SICAP si datele de identificare ale acesteia. ATENTIE: Datele de

identificare sunt cele indicate de AJOFM Braila in cadrul prezentei solicitari, respectiv la pct.3.1.

AJOFM Braila va notifica in SICAP, prin catalogul electronic, oferta cu pretul cel mai mic si va solicita operatorului economic cu aceasta ocazie sa transmita pe e-mail la adresa aurelia.marin.br@anofm.gov.ro toate scanarile in format pdf a documentelor solicitate in documentatia publicata pentru atribuirea contractului.

Documentele se transmit doar la solicitarea agentiei, urmare notificarii prin SICAP.

Operatorul economic are obligatia de a transmite prin SICAP acceptarea sau neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta .

Autoritatea contractanta va verifica oferta si in functie de continutul acesteia va comunica prin SICAP operatorului economic daca oferta a fost sau nu acceptata, fara a avea nicio obligatie in acest sens.

In cazul in care autoritatea contractanta a acceptat oferta aceasta poate invita operatorul economic sa depuna documentatia in original la sediul AJOFM Braila - Registratura si ulterior sa semneze contractul de servicii.

In cazul in care autoritatea contractanta respinge oferta operatorului economic cu pretul cel mai mic, va invita pe ofertantul clasat pe locul doi sa transmita oferta.

4 ELABORAREA SI PREZENTAREA OFERTEI

Documentatia se transmite/depune insotita de Scrisoare de inaintare completata conform Formularului nr.1.

4.1 Conditii de participare pentru operatorii economici care doresc sa depuna oferta

4.1.1 Situatia personala a operatorului economic va fi sustinuta cu urmatoarele documente:

- Informatii generale - se va prezenta si completa Formularul nr.2,
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art 164 din Legea nr.98/2016 - se va prezenta si completa Formularul nr.3,
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 din Legea nr.98/2016- se va prezenta si completa Formularul nr.4,
- Declaratie privind evitarea conflictului de interese - se va prezenta si completa Formularul nr.5,

Persoanele ce detin functii de conducere in cadrul AJOFM Braila si sunt implicate in procesul de achizitie: Director executiv - Monica Bratu, Director executiv adjunct - Simona- Ely Chioibas, Comisia de evaluare a ofertelor: Nutu Mariana, Marin Aurelia,

Craciun Georgica Anghel, Lazar Andrei Valentin, Cirligea Simona Adriana, Constantin Florin, Raileanu Marinella Aurora si Done Elena.

4.1.2 Pentru demonstrarea capacitatii de exercitare a activitatii profesionale se vor prezenta urmatoarele documente:

- Documente relevante (ex. certificat constatator ONRC) din care sa rezulte existenta in domeniul de activitate al operatorului economic a codului CAEN corespunzator obiectului achizitiei. Informatiile cuprinse in documentul prezentat trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentul se depune in copie „conform cu originalul”.

In cazul in care cerintele de participare nu sunt respectate, oferta va fi declarata inacceptabila.

Ofertele declarate inacceptabile vor fi respinse.

4.2 Precizari cu privire la elaborarea ofertei tehnice

In cazul in care oferta nu respecta cerintele caietului de sarcini inclusiv specificatiile tehnice, oferta va fi declarata neconforma.

Ofertele declarate neconforme vor fi respinse.

Ofertantii vor descrie, de regula, procedurile de lucru pentru prestarea serviciilor si modul in care se realizeaza acestea.

Pentru asigurarea nivelului cantitativ si calitativ al serviciilor, ofertantul trebuie sa-si aprecieze valoarea ofertei, luand in calcul necesitatea asigurarii personalului de specialitate, a resurselor tehnice si logistica necesara care sa permita prestarea serviciilor.

In scopul evaluarii stadiului fizic si real si a intocmirii ofertei tehnico-financiare, operatorul economic poate viziona spatiile unde urmeaza sa se presteze serviciile.

Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei intre aceasta si prevederile caietului de sarcini si va contine cel putin documentele solicitate in caietul de sarcini.

4.3 Precizari cu privire la elaborarea ofertei financiare

Propunerea financiara

In cadrul propunerii financiare se va completa **Formularul 7** care va fi insotit de **devizul cu cheltuielile lunare** defalcat pe tipuri de cheltuieli, cheltuieli ce compun valoarea lunara din oferta.

Devizul va fi intocmit astfel incat sa se puna in evidenta in mod clar cel putin urmatoarele cheltuieli:

- *Cheltuielile cu personalul (salariul pentru persoana care prestează serviciile în municipiul Braila la care se adaugă contribuțiile legale precum și salariile și contribuțiile pentru fiecare din persoanele ce prestează serviciile la sediile din Faurei, respectiv Insuratei),*
- *Cheltuieli cu materiale de curățenie (inclusiv hârtie igienică, săpun, odorizant wc, detergenți pentru curățat pardoseli, grupuri sanitare, birouri, etc),*
- *Cheltuieli cu utilajele și echipamentele care se utilizează la sediile AJOFM Braila,*
- *Cheltuieli indirecte,*
- *Profit*

Valoarea din propunerea financiară va fi identică cu valoarea publicată în SICAP.

În Formularul de ofertă se va face referire la prețul lunar al serviciilor. Evaluarea se face funcție de valoarea totală a serviciilor aferente unei luni, valoare fără TVA.

Pe perioada derulării contractului majorarea prețului este posibilă doar în cazul în care se majorează salariul minim brut pe economie, iar modificarea prețului va consta în actualizarea valorii corespunzătoare cheltuielii cu resursa umană corespunzător majorării salariului minim brut pe economie. Această majorare a prețului este posibilă doar în situația în care conform devizului prezentat în oferta financiară de către operatorul economic, cheltuielile cu resursa umană sunt cele aferente unui salariu mai mic decât noul salariu minim brut pe economie la nivelul caruia se solicită majorarea prețului. Majorarea este posibilă cu respectarea condițiilor de mai sus și fără depășirea valorii estimate publicate.

Toate costurile ofertantului, directe și indirecte, legate de încheierea și executarea contractului, prețul aferent produselor, materialelor, echipamentelor, etc. necesare a fi utilizate pentru operațiunile de curățenie vor fi incluse în prețul serviciilor.

Prețul va fi calculat pentru o perioadă de o lună, iar în determinarea acestuia se va ține cont de periodicitatea operațiilor ce nu se execută cu periodicitate lunară (respectiv cele care se execută mai rar dar a căror valoare va fi estimată pe întregul an și apoi se va determina o valoare medie lunară).

Se va prezenta o singură ofertă financiară.

Prețul lunar și valoarea totală vor fi exprimate în lei, se vor majora ulterior doar în situația prezentată în solicitarea de ofertă și de comun acord a partilor, și vor fi valabile până la realizarea integrală a contractului.

Ofertele care nu prezintă oferta financiară conform cerințelor din prezenta documentație vor fi respinse.

Propunerea financiară va fi valabilă pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Ofertele care nu prezintă propunerea financiară vor fi respinse.

5. INFORMATII CU PRIVIRE LA PREZENTAREA OFERTEI

Limba în care se transmite oferta: limba română

Oferta și documentele însoțitoare vor fi întocmite fără modificări, adăugiri sau stersături. Oferta trebuie tipărită și toate documentele care compun oferta vor fi semnate pe fiecare pagină, de reprezentantul autorizat al operatorului economic.

Data limită pentru publicarea ofertei în catalogul electronic din SICAP: 12.04.2022, ora - 23:30

Oferta transmisă autorității contractante va conține cel puțin următoarele documente:

- ✓ Scrisoare de înaintare completată conform Formularului nr.1;
- ✓ Imputernicire, dacă este cazul;
- ✓ Informații generale - se va prezenta și completa Formularul nr.2;
- ✓ Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr.98/2016 - se va prezenta și completa Formularul nr.3;
- ✓ Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.167 din Legea nr.98/2016- se va prezenta și completa Formularul nr.4;
- ✓ Declarație privind evitarea conflictului de interese - se va prezenta și completa Formularul nr.5;
- ✓ Documente relevante din care să rezulte existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului CAEN corespunzător obiectului achiziției.

Oferta tehnică:

- ✓ Prezentarea propunerii tehnice de către ofertant trebuie făcută astfel încât să respecte cerințele din Caietul de Sarcini. În acest sens se va completa și formularul 10;
- ✓ Declarație din care să rezulte numele persoanelor care vor presta serviciile în cadrul agenției și documente (ex. contract individual de muncă) din care să rezulte că există raporturi de muncă între ofertant și aceste persoane pentru o perioadă cel puțin egală cu cea în care prestează serviciile de curățenie în cadrul agenției. Dacă nu se pot prezenta documentele (contracte individuale de muncă) ofertantul va prezenta o declarație prin care se va angaja să încheie un astfel de document pentru fiecare din persoanele nominalizate și vor depune aceste documente la registratura agenției până la data încheierii contractului.

- ✓ Se vor prezenta în cadrul ofertei tehnice, dacă este cazul, orice documente/declarații prin care să se răspundă la cerințele caietului de sarcini sau pe care ofertantul le considera relevante.
- ✓ Ofertanții au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. - se va completa și depune Formularul nr.6.
- ✓ Lista cu potențialul de forță de muncă, se va completa și formularul nr.8 (efectivul mediu angajat),
- ✓ Lista echipamentelor cu care se vor executa lucrările se va completa și formularul nr.9 (dotări necesare îndeplinirii contractului).
- ✓ Lista consumabilelor, inclusiv cantitățile lunare - săpun, săpun lichid, hârtie igienică, etc.,
- ✓ Lista soluțiilor de curățare și spălare a suprafețelor, inclusiv cantități lunare - cu detergenții adecvați fiecărui tip de pardoseală și soluțiile de curățare mobilier, uși, grupuri sanitare, geamuri, etc.

Oferta financiară:

- ✓ Se va completa propunerea financiară conform Formularului 7;
- ✓ Se va prezenta deviz cu cheltuielile lunare defalcate pe tipuri de cheltuieli.

6. ALTE INFORMAȚII

Operatorii economici interesați vor viziona în urma formulării unei solicitări locația/locațiile unde se vor presta serviciile. Aceștia vor fi însoțiți pe timpul vizitei de un reprezentant al agenției. Vizionarea spațiilor se poate face zilnic de în intervalul orar 08:00-13:00.

Ofertele publicate în cataloagele electronice din SEAP după termenul limită nu vor fi analizate, ele nu se vor lua în considerare.

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Braila nu are obligația de a analiza ofertele depuse cu alte date de identificare, cu atât mai mult cu cât riscul de a se afla în imposibilitatea de a le identifica este foarte mare.

Oferta nu se va lua în considerare dacă prețul, fără TVA, propus în SICAP și/sau în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin prezenta documentație.

În cazul în care două sau mai multe oferte au prețuri egale ofertanții vor publica o nouă ofertă, iar oferta câștigătoare va fi cea cu prețul cel mai scăzut. Aceasta nouă ofertă

financiara va contine un pret mai mic decat cel ofertat initial sau cel mult egal cu acesta.

Oferta se va respinge si in urmatoarele situatii: a fost depusă de un operator economic care nu îndeplinește una sau mai multe din cerintele minime de elaborare a ofertei stabilite în documentație sau nu a prezentat, documente relevante în acest sens; nu asigura respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de munca și de protecție a muncii, alte situatii prevazuta in prezenta documentatie.

NU SE ADMIT OFERTE ALTERNATIVE.

Modalitatea de achizitie fiind achizitie directa nu se va organiza sedinta de deschidere, iar autoritatea contractanta nu are obligatia sa solicite clarificari, context in care recomandam operatorilor economici sa transmita corect si complet documentele solicitate de AJOFM Braila.

Formularele si caietul de sarcini sunt atasate prezentei solicitari de oferta.

Facem precizarea ca prezenta solicitare de oferta reprezinta intentia de achizitie, autoritatea contractanta neavand obligativitatea acceptarii, in totalitate sau in parte, a ofertei.

Autoritatea contractanta poate decide in orice moment sa anuleze achizitia. Decizia de anulare nu obliga autoritatea contractanta la costuri fata de operatorii economici ofertanti. Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregatirea si depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Caietul de sarcini si formularele anexate fac parte integranta din prezenta solicitare de oferta si impreuna constituie documentatia publicata de autoritatea contractanta pentru atribuirea contractului de Servicii curatenie.

Informații suplimentare despre condițiile de încredințare a contractului se pot obține la sediul beneficiarului Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brăila, județul Brăila, telefon/fax 0239 611386, 0239 611376 persoana de contact - Marin Aurelia.

Avizat,

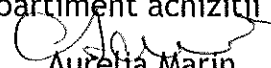
Director Executiv Adjunct,

Simona-Ely Chioibas 

Sef serviciu administrare buget,

Mariana Nutu 

Compartiment achiziții publice,


Aurelia Marin

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene. ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.