

## ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea Servicii de curățenie a încăperilor pentru anul 2024.  
prin procedura de achiziție Cererea ofertelor de prețuri

- Denumirea autorității contractante:** Curtea de Apel Chișinău
- IDNO:** 1003601000059
- Adresa :** or. Chișinău, str. Teilor, 4
- Numărul de telefon:** 022 409105/ 022635432
- Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante:** cac@justice.md, vasile.cuculescu@justice.md
- Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*
- Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):** Instituție publică
- Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:**

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire a bunurilor/serviciilor	Unitate a de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
		<b>Lotul 1</b>				
1.	90900000-6	<i>Servicii de cleaning</i>	bucată	1	<b>Program:</b> <b>Serviciile</b> urmează a fi prestate în intervalul orelor 06:30-8:30 și 17:30-21:00 în locurile publice, <b>08:30 - 17:00 prin birouri.</b> – în zilele lucrătoare sau zilele de odihnă declarate lucrătoare prin Hotărâre de Guvern.  <b>Servicii prestate zilnic:</b> – curățarea umedă a scârilor de la intrare (bloc nou); – curățarea umedă a holurilor, sălilor de judecată, celulelor și WC, de la etajul 1 și 2; – curățarea umedă a scârilor și a pardoselilor; – ștergerea ușilor și a geamurilor pe ambele părți (la intrare); – <b>întreținerea curățeniei și dezinfectare în blocurile sanitare, prin :</b>	600000

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- curățarea umedă cu soluții speciale și dezinfectare a ușilor, oglinzilor, pereților de la cabine și a faianței de pe pereți, dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale a mânerelor la uși, gresiei, wc-urilor, chiuvetelor, aerisirea și odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare;</li> <li>- dotarea cabinelor sanitare cu hârtie igienică</li> <li>- completarea zilnică a dozatoarelor cu săpun lichid</li> <li>- completarea utilajului cu hârtie pentru ștergerea mâinilor (hârtia igienică, hârtie pentru mâni și săpunul lichid vor fi din contul autorității contractante);</li> <li>- ștergerea umedă de praf cu dezinfectarea suprafețelor: ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluțiile și spray-urile (proprie) speciale pentru fiecare tip de suprafață a pardoselilor, ușilor, pervazurilor, mobilierului;</li> <li>- curățarea umedă a balustradei;</li> <li>- aerisirea și odorizarea încăperilor;</li> <li>- aspirarea covoarelor, traverselor, suprafețelor mochetate,</li> <li>- curățarea ascensorului, oglinzilor și pereților ascensorului, cu soluție specială;</li> <li>- curățarea coșurilor pentru gunoi și înlocuirea sacilor în WC-uri și în toate birourile;</li> <li>- curățarea umedă a pervazurilor.</li> </ul> <p><b>Două ori pe săptămână:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- curățarea umedă a birourilor (et. 3-5,bloc nou);</li> <li>- ștergerea prafului de pe suprafețe (mese, dulapuri, safeuri și altele) a birourilor (et. 3-5, bloc nou);</li> <li>- aspirarea covoarelor, evacuarea gunoiului (et. 3-5, bloc nou);</li> <li>- aerisirea și odorizarea birourilor (et. 3-5, bloc nou);</li> </ul> <p><b>O dată pe săptămână:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- curățarea umedă a scârilor de la intrare (bloc vechi);</li> <li>- curățarea mobilierului cu spray pentru mobilă (în sălile de judecată, holuri, sala festivă).</li> </ul> <p><b>O dată pe lună:</b></p> <p><b>Curățenie generală</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suprafețele birourilor (et. 3-5,bloc nou);</li> <li>- curățarea panourilor firmă exterior;</li> <li>- ștergerea prizelor, întrerupătoarelor și a plintelor;</li> <li>- îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile;</li> <li>- ștergerea prafului de pe ramele tablourilor, tapițeriei scaunelor , fotoliilor și de pe aviziere;</li> <li>- ștergerea instalațiilor de aer condiționat și a caloriferelor;</li> <li>- curățenia generală; curățarea geamurilor pe interior și ușălor pe ambele părți;</li> </ul> <p><b>O dată pe an:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- curățarea chimică a covoarelor, traverselor, mochetelor, tapițeriei scaunelor și fotoliilor. Suprafața totală: 5 300.00 m.p.</li> <li>- suprafața birourilor (et.3-5,bloc nou) -1540m.p</li> <li>- suprafața pardoselii fără covor - 2700</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

					<p>m.p</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suprafață covor și traversă - 900 m.p</li> <li>- suprafață scări teracotă la intrări -160 m.p</li> </ul> <p><b>Cerințe minime:</b> față de produsele utilizate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produse dermatologice;</li> <li>- săpun lichid cu glicerină;</li> <li>- produsele utilizate trebuie să fie cu termenul de utilizare valabil, de calitate superioară, nontoxice și plăcut mirositoare.</li> </ul> <p><b>Echipamentele și ustensile, mașini și utilaje pentru prestarea:</b> mașina automată de spălat, aspirator de curățat covoare cu spălare, curățător cu abur, mașina universală monodisc cu generator de spuma și rezervor de soluții, cărucior pentru curățenie complet echipat, sisteme profesionale pentru spălarea geamurilor, alte echipamente.</p>	
<b>Valoarea estimativă totală</b>						600000

9. **În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora.** Nu se aplică.
10. **În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):** Pentru toate loturile.
11. **Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative:** Nu se admit.
12. **Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați:** Pe parcursul anului 2024
13. **Termenul de valabilitate a contractului:** 31.12.2024
14. **Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz):** nu
15. **Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz):** nu
16. **Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):**

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatoritatea
1.	Cerere de participare (anexa nr. 7, <i>Documentația standard aprobată prin ordinul MF nr.115 din 15.09.21</i> );	Formularul completat și semnat cu semnătură electronică al ofertantului  <i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i>	Obligatoriu
2.	Specificații tehnice (anexa nr. 22 <i>Documentația standard aprobată</i> )	Formularul completat și semnat cu semnătură electronică al ofertantului	Obligatoriu

	<i>prin ordinul MF nr.115 din 15.09.21);</i>	<b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	
3.	Specificații de preț (anexa nr. 23 <i>Documentația standard aprobată prin ordinul MF nr.115 din 15.09.21);</i>	Formularul completat și semnat cu semnătură electronică al ofertantului <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	Obligatori
4.	Formularul DUAE		Obligatori
5.	Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (anexa nr. 13);	Formularul completat și semnat cu semnătură electronică al ofertantului <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	Obligatori
6.	Dovada înregistrării persoanei juridice	Copia Certificatului/deciziei de înregistrare sau a Extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de Camera Înregistrării de Stat, confirmată cu semnătură electronică al ofertantului. <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții</i></b>	Obligatori
7.	Licență sau autorizația de activitate	Copie, confirmată cu semnătură electronică al ofertantului. <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții</i></b>	Obligatori
8.	Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 14);	Formularul completat și semnat cu semnătură electronică al ofertantului <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	Obligatori
9.	Lista cu detergenți, soluții de curățat, emulsii de igienizare, dezinfectanți soluții degresare.	Copie, confirmată cu semnătură electronică al ofertantului. <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	Obligatori
10.	Certificat de la Inspectoratul Fiscal	Originalul sau copie-confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei Participantului. <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	Obligatori
11.	Date informative despre ofertant	Copie, confirmată cu semnătură electronică al ofertantului. <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin SIA "RSAP" de către toți ofertanții.</i></b>	Obligatori
12.	Declarație privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate (anexa nr. 12);	Formularul completat și semnat cu semnătură electronică al ofertantului <b><i>Se va prezenta la depunerea ofertelor prin</i></b>	Obligatori

17. **Garanția pentru ofertă, după caz, cuantumul** Nu se aplică.
18. **Garanția de bună execuție a contractului, după caz, cuantumul** Nu se aplică.
19. **Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz** Nu se aplică.
20. **Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): licitația electronică**
21. **Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:**
- 1) Prestatorul va asigura prezența a minimum 2 (două) deredictoare de serviciu pentru menținerea curățeniei la edificiu.
  - 2) Personalul prestator al serviciilor de curățenie va fi calificat, responsabil și **fără antecedente penale**.
  - 3) Prestatorul va prezenta lista personalului responsabil de serviciile de curățenie, cu datele lor personale și copiile buletinelor de identitate ale acestora, în termen de 2 zile după semnarea prezentului Contract.
  - 4) În cazul în care a apărut necesitatea ca Prestatorul să modifice, pe parcursul efectuării lucrărilor, lista personalului, acesta va anunța în scris Beneficiarul, cu cel puțin 5 zile înainte, cu anexarea copiilor buletinelor de identitate ale personalului admiși pentru prestarea serviciilor.
  - 5) Beneficiarul își rezervă dreptul de a respinge candidatura personalului în cazul prezenței unor eventuale riscuri sau amenințări în adresa securității interne a Beneficiarului, fără explicarea motivelor.
  - 6) Prestatorul va răspunde de bunurile deteriorate din culpă proprie și dovedită, aflate în spațiile în care se prestează serviciile de curățenie.
  - 7) Prestatorul va asigura echipament de protecție și lucru, pe parcursul derulării contractului, va respecta legislația în vigoare în conformitate cu reglementările obligatorii referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor.
  - 8) Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al Prestatorului dacă, se constată că programul de lucru specificat în Cerințele față de serviciile prestate nu este funcțional.
  - 9) Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita înlocuirea personalului în cazul în care acesta nu dă dovadă de aspect sau comportament decent.
  - 10) Toate serviciile prestate trebuie să fie îndeplinite calitativ și în termen.
22. **Ofertele se prezintă în valuta** Lei MD.
23. **Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului:** Prețul cel mai scăzut.
24. **Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:**

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%
	Nu se aplică.	

25. **Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:**

- **conform SIA RSAP /până la:** Informația o găsiți în SIA RSAP
- **pe:** Informația o găsiți în SIA RSAP

26. **Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:**  
*Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP*
27. **Termenul de valabilitate a ofertelor:** 30 de zile
28. **Locul deschiderii ofertelor:** SIA RSAP  
*Ofertele întârziate vor fi respinse.*
29. **Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:**  
*Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP.*
30. **Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:** limba română.
31. **Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene:** nu se aplică.
32. **Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:**  
*Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor*  
*Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;*  
*Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md*
33. **Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul):** nu se aplică.
34. **În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare:** nu se aplică.
35. **Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț:** nu este obligatoriu.
36. **Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare:** conform SIA „RSAP”
37. **În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:**
- | Denumirea instrumentului electronic                              | Se va utiliza/accepta sau nu |
|--|------------------------------|
| Depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare | Se acceptă                   |
| Sistemul de comenzi electronice                                  | Nu se acceptă                |
| Facturarea electronică   | Se acceptă                   |
| Plățile electronice  | Se acceptă                   |
38. **Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene):** nu se aplică.
39. **Alte informații relevante:** nu sunt.

**Conducătorul grupului de lucru:** Georgeta Pahomi \_\_\_\_\_