



SOCIETATEA PE ACȚIUNI „APĂ-CANAL CHIȘINĂU”
str. Albișoara nr. 38, MD 2005, mun. Chișinău, Republica Moldova
tel. 022 25-69-01, tel/fax: 022 22-23-49, e-mail: acc@acc.md, web: www.acc.md



Titulară a Ordinului
„Gloria Muncii”
12.12.2012



Certificat Nr.085C
ISO 9001



Certificat Nr.027M
ISO 14001



Certificat Nr.015HS
OHSAS 18001



Certificat Nr.02En
ISO 50001

APROB
Director general al
S.A. „Apă-Canal Chișinău”
_____ Veronica Herța

Invitație de participare

Nr. 14 din 06.02.2018

Beneficiar:

S.A. „Apă-Canal Chișinău”

Denumire concurs:

Achiziționarea serviciilor de curățenie și igienizare a
edificiilor și spălarea echipamentelor de protecție

SECȚIUNEA I. Informații despre beneficiar

1.1 **Adresa și contacte:** MD-2005, mun. Chișinău, str. Albișoara 38, tel.(022) 256-901, tel/fax:(022) 222-349, e-mail: acc@acc.md;

1.2 **Coduri de identificare:** c/f 1002600015876, nr. TVA 0600920.

1.3 **Rechizite bancare:** Cod IBAN MD12PR002251166792001498, BC „ProCreditBank” S.A., mun. Chișinău.

SECȚIUNEA II. Detalii concurs

2.1 **Obiectul achizițiilor:**

Lot 1: Servicii de curățenie, igienizare în încăperi și în spații deschise:
(Cod CPV 90900000-6)

Modul de prestare a serviciilor de curățenie și îngrijire a edificiilor:

- Prestatorul trebuie să dispună de resurse materiale, tehnice și umane. La necesitate resursele materiale sunt sau vor fi procurate de prestator din cont propriu. Produsele chimice de menaj utilizate trebuie să corespundă regulamentului sanitar al R.M pentru igienizarea suprafețelor în clădirile administrative și de producere.
- Prestatorul instalează consumabilele sanitare pentru WC calitative care corespund normelor sanitare (săpun lichid, hârtie igienică);
- Sa dețină și să utilizeze indicatoare „Atenție podea umedă!” în timpul efectuării serviciilor de curățenie.
- Serviciile vor fi prestate în conformitate cu cerințele tehnice și calitative convenite de părți.
- Serviciile de curățenie vor fi prestate conform unui grafic de lucru, coordonat cu Beneficiarul și se va ține cont de periodicitatea prestării lor.
- Prestatorul va desemna o persoană de contact pentru coordonarea zilnică a prestării serviciilor de curățenie, indicând informația de contact a acesteia (nume, telefon fix, telefon mobil, e-mail);
- Recepționarea va fi efectuată de către șefii compartimentelor zilnic/săptămânal/periodic, în urma verificării calității și volumelor serviciilor prestate.

Acestea vor fi înscrise în registrul cu privire la recepționarea lucrărilor prin semnarea de către reprezentantul furnizorului, șeful de compartiment și de către derulatorul de contract, zilnic/periodic, iar în urma verificării calității și volumelor acestora prin semnarea de către părți a unui Act total de recepționare a lucrărilor prestate;

- Dacă Beneficiarul va depista, că executarea serviciilor sunt prestate cu întârziere, neexecutate sau executate necorespunzător va aplica față de prestator măsuri de avertisment, notificare și după caz penalitate.

Periodicitatea și tipul lucrărilor efectuate pe suprafața interioară:

<u>Periodicitatea</u>	<u>Denumirea lucrărilor</u>
<u>ZILNIC</u> <u>2 ORI/SĂPTĂMÎNĂ</u> <u>LUNAR</u> <u>SEMESTRIAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Aerisirea spațiilor interioare; • Colectarea și evacuarea gunoiului din coșurile pentru gunoi; • Curățarea încăperilor de luat masa (spălarea pardoselilor); • Curățenia la dispecerat - 4 ori / 24 de ore; • Curățirea construcțiilor din sticlă și aluminiu; • Spălarea ușilor de la intrarea principală; Spălarea ușilor din birouri; • Dezinfectarea grupurilor sanitare (se va efectua în conformitatea unui grafic, dar nu mai rar de 2 ori pe zi);
<u>SĂPTĂMÎNAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Curățirea pereților de murdărie; • Ștergerea prafului de pe jaluzele, rafturi, pervazuri, dulapuri; • Ștergerea prafului de pe mobilier, de pe tehnica de oficiu; • Spălarea pardoselilor în birouri, coridoare. • Curățenia generală în dușuri.
<u>SEZONIERE noiembrie - martie</u>	Curățirea și instalarea covoarelor, inclusiv la intrările principale din clădirile administrative.
<u>DE 2 ORI PE AN</u> <u>LA CERERE conform</u> <u>necesităților</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Spălarea geamurilor în toate clădirile. Spălarea geamurilor în blocul administrativ din str. Albișoara, 38 se va efectua cu alpiști industriali. • Spălarea pereților exteriori din aluminiu la intrarea principală a blocului administrativ din str. Albișoara, 38 • Curățarea chimică a scaunelor din oficiu • Curățenia la depozitul și arhive din bloc administrativ din str. Albișoara, 38. • Spălarea jaluzelelor verticale și orizontale. Curățenie în subsol.

Periodicitatea și tipul lucrărilor efectuate pe suprafața exterioară:

<u>Periodicitatea</u>	<u>Denumirea lucrărilor</u>
<u>ZILNIC</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Curățirea teritoriului exterior de la str. Albișoara, 38. • Menținerea teritoriului măturat inclusiv de frunze. • Inspectarea și verificarea teritoriului, pentru menținerea ordinii.
<u>SĂPTĂMÎNAL și la sezon</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Curățenie generală, adunarea gunoiului, frunzelor. • Cosirea ierbii, tăierea ramurilor.

Suprafetele de încăperi și teren pentru care este necesară efectuarea curățeniei

Nr. crt.	Adresa/Subdiviziunea	Suprafețe, m ²							
		Total încăperi (cu excepția subsolurilor)	Încăperi, curățenie zilnic	Încăperi, curățenie săptămînal	Încăperi, curățenie 2 ori/săpt	Încăperi, curățenie lunar	Încăperi, curățenie semestrial	Teren, curățenie zilnic	TOTAL
1	DGA SDSSC Blocul administrativ din str. Albișoara, 38, mun. Chișinău	4955.7	4779.9	-	92.6	-	83.2	2 555.00	7510.7
2	Departamentul apă or. Vadul lui Vodă, str. Șt. cel Mare, 153	668,56	501,96	-	166,60	-	-	-	668,56
	Clădire administrativă (DA VV)	501,56	334,96	-	166,60	-	-	-	501,56
	Clădirea dispeceratului (DA VV)	167,00	167,00	-	-	-	-	-	167,00

3	mun. Chişinău, str. Studenţilor,14 Departamentul tratare apă Chişinău Sectorul automatizării, telecomunicaţii şi monitoring Sectorul laboratoare	1.739,60 1.454,20 75,40 210,00	1.249,60 1.039,60 210,00	236,20 236,20	75,40 75,40	178,40 178,40	-	-	1.739,60 1.454,20 75,40 210,00
4	mun. Chişinău, str. Studenţilor,14 A Clădire administrativă (DSPPAS) Clădirea încăperilor auxiliare (DSPPAS)	637.70 589.70 48.00	637.70 589.70 48.00	-	-	-	-	-	637.70 589.70 48.00
5	mun. Chişinău, str. Albişoara, 25/1 Departamentul staţii de pompare şi prize de apă subterană Departamentul dispecerat	214,35 96,85 117,50	214,35 96,85 117,50	-	-	-	-	-	214,35 96,85 117,50
6	mun. Chişinău, str. Albişoara, 25 DRCSPAU Departamentul dispecerat	705.60 649.00 56.60	694.70 638.10 56.60	10.90 10.90	-	-	-	-	705.60 649.00 56.60
7	mun. Chişinău, str. Varniţa 28 Clădire administrativă (2106 DM) Clădire pentru producţie (2106 DM) Clădire accesorie (2106 DM) Birouri depozite (DA)	1103,33 892,3 9,30 187,26 14,8	987,06 790,50 9,30 187,26	-	116,60 101,80	-	-	-	1103,33 892,3 9,30 187,26 14,8
8	or. Ialoveni, str. I.Gagrin,1A (3900 DA Ialoveni)	180.00	180.00						180.00
9	mun. Chişinău, str. Lunca Bîcului, 24 Clădire administrativă (DEAU) Bloc social (DEAU) Clădirea staţiei de suflante (DEAU) Staţia de pompare nr.2 (DEAU) Bloc de reparaţie mecanisme (DEAU) Sectorul verificarea contoarelor (DRC)	2.053,40 1.082,90 416,50 143,00 50,50 74,90 285,60	1.522,00 890,90 362,70 143,00 50,50 74,90	245,80 192,00 53,80	285,60 285,60	-	-	-	2.053,40 1.082,90 416,50 143,00 50,50 74,90 285,60
10	mun. Chişinău, str. Florilor, 3 (SRA Rîşcani)	188.40	188.40						188.40
11	mun. Chişinău, str. M. Lomonosov, 28 (SRA Centru)	156.0	156.0						156.0
12	mun. Chişinău, str. Ion Pelivan, 2 (SRA Buiucani)	229.30	229.30						229.30
13	mun. Chişinău, str-la Burebista, 7 (SRA Botanica)	200.0	200.0						200.0
14	mun. Chişinău, str. Maria Drăgan,16 (SRA Ciocana)	240.0	240.0						240.0
15	mun. Chişinău, şos. Hînceşti, 59 A (Sectorul bransamente)	72.40	72.40						72.40
	Total sectoare	8388.64	6893.47	492.1	824.2	178.40	-	-	8388.64
	TOTAL	13344,34	11673.37	492.1	916.8	178.40	83.2	2 555.00	15899.34

Lot 2: Servicii de spălare a echipamentelor. (Cod CPV 90900000-6)

Modul de prestare a serviciilor de spălare a echipamentelor de protecţie:

- prestatorul trebuie să asigure servicii de spălare, dezinfectie, spălare, uscare și călcare conform standardelor existente pentru unitățile sanitare pentru a îndeplini standardele calitative cerute de Beneficiar;
- să asigure delimitarea strictă a circuitelor de echipamente de protecție murdare și respectiv curate conform normelor sanitare;
- să asigure un mod de ambalare diferențiat în funcție de procesul tehnologic la care este supus;
- să asigure organizarea serviciilor de spălare, uscare, reparare inclusiv transportare tur-retur a echipamentelor de protecție ținând cont de normele sanitare igienice în vigoare;
- să răspundă de predarea-primirea echipamentelor de protecție murdare, respectiv a celor curate, prin procese verbale de predare-primire;
- să ofere un program de funcționare și transport de la și la obiectivele Beneficiarului conform stipulărilor indicate în procese verbale de predare-primire;
- să asigure termenele de predare-primire a echipamentelor de protecție în termen de 1 (una) zi din data solicitării;
- să înceapă prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea solicitării.
- să execute serviciile menționate cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

Calculul prețului unitar pentru serviciile de spălare a salopetelor

Nr. crt.	Subdiviziune	U.M.	Total
	Valoarea lunară a serviciilor		
1	Cheltuieli salariale aferente personalului implicat în producție	lei	
2	Asigurări sociale 23%	lei	
3	Asigurări medicale 4,5%	lei	
4	Îmbrăcăminte, încălțăminte de lucru pt personalul de serviciu	lei	
5	Instrumente	lei	
6	Combustibil	lei	
7	Materiale	lei	
8	Energie electrică	lei	
9	Amortizarea mijloacelor fixe	lei	
	Total cheltuieli	lei	
10	Cheltuieli de regie	lei	
	Total cheltuieli, incl. cheltuieli de regie	lei	
11	Beneficiu	lei	
	Valoarea serviciilor fără TVA	lei	
12	TVA, 20%	lei	
	Valoarea serviciilor, incl. TVA	lei	
	Cantitatea	kg	
	Preț contractual lunar fără TVA	lei/kg	

2.2 CERINȚE SPECIALE

- Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate privind deținerea autorizațiilor de exercitare a profesiei în concordanță cu serviciile prestate.
- Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate și atenție sporită la recrutarea și pregătirea personalului pus la dispoziția Beneficiarului întru asigurarea confidențialității, siguranței spațiilor, selectând întotdeauna personal calificat și verificat.
- Regulamentul de prestare a serviciilor de curățenie, îngrijire a edificiilor și spălarea echipamentelor de protecție va fi coordonat cu administrația Beneficiarului.
- Prestatorul se obligă să prezinte lunar Beneficiarului informația privind personalul ce va fi antrenat în executarea serviciilor.
- Este interzisă orice subcontractare a lucrărilor, serviciilor și furnizărilor de către Prestatorul, fără acordul prealabil, expres și în scris al Beneficiarului. În acest scop, Prestatorul va trebui să solicite de la Beneficiar acordul pentru a subcontracta lucrări, servicii ori furnizări ce sunt obiectul Contractului, în conformitate cu prevederile acestuia.
- Prestatorul își asumă obligația, fiind și responsabil, la organizarea și desfășurarea lucrărilor de către lucrătorii săi, respectând cerințele de securitate și sănătate în muncă și igiena industrială la locul de muncă și va numi o persoană responsabilă de desfășurarea inofensivă a lucrărilor la locul de muncă.
- Executorul se obligă de a organiza, până la începerea lucrărilor, instruirea introductivă generală a personalului său de către Sectorul securitatea și sănătatea muncii al Beneficiarului și ulterior instruirea la locul de muncă a personalului său în domeniul securității și sănătății în muncă cu forțe proprii.
- Să nu prezinte unor terți, fără acordul reciproc, informații referitoare la obiectul și clauzele prezentului Contract, precum și alte informații și documente pe care le vor deține ca urmare a executării prezentului Contract.

2.3 **Durata contractului:** 12 luni.

2.4 **Sursa de finanțare:** Surse financiare proprii.

SECȚIUNEA III. Condiții de participare

3.1 Condiții financiare:

- **Vacanță de plată:** 60 zile din momentul apariției obligațiunii de plată. Ofertele care nu prevăd vacanța de plată nu vor fi examinate, iar cele care prevăd o vacanță mai mică decât cea solicitată, vor fi considerate mai puțin avantajoase, fapt de care se va ține cont la evaluare;
- **Moneda utilizată la întocmirea ofertei:** MDL, fără TVA. Ofertele în care moneda utilizată va fi alta, vor fi recalculate cu aplicarea cursului de schimb oficial, stabilit de către BNM pentru data deschiderii ofertelor.
- **Aplicarea TVA:** În situația în care sistemul regulator prevede aplicarea TVA și ofertantul este plătitor de TVA, acest fapt urmează a fi specificat expres, inclusiv cota aplicată și valoarea totală a TVA care va fi facturată;
- **Includerea în prețul ofertei a altor taxe și impozite, altor costuri aferente livrării:** toate elementele enumerate urmează a fi incluse în prețul ofertei, cu specificarea cuantumului acestora, cu excepția cazurilor în care evidențierea lor nu este rezonabilă.

3.2 Setul de documente pentru a fi prezentate obligatoriu de către ofertanți:

- Oferta, cu indicarea condițiilor specificate în punctele 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.4, etc.;
- Copia extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice.
- Copia situațiilor financiare pentru anul 2016.
- Certificat privind lipsa sau existența restanțelor la bugetul de Stat;
- Copia licenței de activitate și anexa;
- Informația cu privire la dotarea întreprinderii cu resurse materiale, umane, tehnice;
- Marca și tipul materialelor ce se propun pentru igienizare;
- Servicii adiționale ce pot fi prestate și nu sunt incluse în caietul de sarcini;
- Certificate de calitate și de conformitate a materialelor ce se propun spre utilizare;
- Formular ofertă, Anexa nr. 6 (cu specificarea termenului de execuție, vacanței de plată, etc.).
- Formular informații generale despre ofertant, Anexa nr. 7.
- Formular experiență similară ultimii 3 ani, Anexa nr. 8, inclusiv informații privind angajații calificați și companiile mari unde au fost prestate.
- Formular declarație privind eligibilitatea, Anexa nr. 9.
- Alte documente care pot fi solicitate ulterior în caz de necesitate.

3.3 **Limba utilizată la întocmirea ofertei:** Limba română. Pentru furnizorii nerezidenți ai RM, oferta poate fi prezentată în limbile engleze și/sau rusă.

3.4 **Valabilitatea ofertei:** minim 60 zile de la data limită de depunere a ofertei.

3.5 Prezentarea și înregistrarea ofertelor:

- Setul de documente, cu aplicarea ștampilei umede pe fiecare filă a acestuia, urmează să fie depus în 2 plicuri/colete sigilate, separate (original și copie), în Cămară, bir.311, pe adresa beneficiarului, cu înregistrare;
- Partea din față a plicurilor va conține următoarea inscripție: *„Întreprinderea „_____” depune prezenta ofertă pentru a participa la licitația privind achiziționarea _____, efectuată de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”. Adresa juridică a întreprinderii, numele, prenumele, telefonul mobil și email-ul persoanei responsabile;*
- Beneficiarul va înregistra doar ofertele prezentate pînă la data limită de depunere a acestora și în ordinea cronologică a primirii acestora.
- **În atenția ofertanților propunerea tehnică și financiară vor fi prezentate în plicuri separate.**

3.6 **Termenul limită de prezentare a ofertelor: pînă la 20.02.2018 , ora 10.00.**

3.7 **Comisia de licitație nu acceptă oferta dacă:**

- Oferta este prezentată după termenul limită de depunere, fiind restituită nedeschisă;
- Oferta nu conține informația solicitată în invitația de participare sau nu corespunde cerințelor stipulate în aceasta;
- Ofertantul a prezentat documente ce derutează sau conțin informații false, ori face reprezentări neadecvate pentru a demonstra corespunderea ofertei sale cu cerințele enunțate în invitația de participare.

SECȚIUNEA IV. Procedura

4.1 **Tipul procedurii:** licitație deschisă.

4.2 **Deschiderea ofertelor:** Sediul S.A. „Apă-Canal Chișinău”, str. Albișoara, 38, mun. Chișinău. Data și ora ședinței de deschidere a ofertelor va fi stabilită de către Comisia de licitație a S.A. „Apă-Canal Chișinău” și comunicată ulterior ofertanților prin telefon (sms) și/sau email. La ședință pot participa doar acei reprezentanți ai ofertanților care dețin asupra sa un act de identitate valabil și o procură eliberată corespunzător de către ofertant. Alte persoane nu sînt admise.

Procedura va fi desfășurată în conformitate cu „Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetice, termoenergetice, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare”, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 24/2017 din 26.01.2017.

4.3 **Examinarea ofertelor:**

- Ofertele vor fi examinate în două etape:
 - a) Etapa de precalificare, în care urmează a fi examinată corespunderea și calificarea ofertelor pe aspectele de calitate și condiții contractuale, cerințele pentru care sunt stipulate în prezenta invitație de participare;
 - b) Etapa evaluării conform formulei de apreciere a clasamentului, la care sunt admise doar ofertele care vor trece etapa de precalificare
- Nu vor fi examinate ofertele în care este specificată achitarea în avans;
- Evaluarea se va efectua pentru fiecare lot în parte.

4.4 **Criterii de atribuire:** Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza evaluării conform formulei de apreciere a clasamentului.

4.5 **Formula de apreciere a poziției fiecărei oferte în clasament:**

- *Preț* – max. 90% sau 90 pct, cel mai bun preț va fi punctat maximal, iar celelalte oferte vor fi punctate cu câte 1 pct. mai puțin pentru fiecare punct procentual cu care vor depăși cel mai bun preț;
- *Facilitatea pentru alte condiții* (inclusiv vacanța de plată, termenul de livrare, etc.) – max. 10% sau 10 pct. Ofertei care prevede cele mai avantajoase condiții, cu excepția prețului, i se va acorda punctajul maximal, iar celorlalte oferte, în dependență de avantajele oferite sau lipsa acestora, li se va acorda un punctaj mai mic.

4.6 **Înștiințarea privind rezultatul licitației:** Se expediază în termen de pînă la 3 zile de la data aprobării rezultatelor evaluării de către beneficiar.

SECȚIUNEA V. Informații suplimentare

- Referitor la obiectul contractului: Mihail Coșcodan, Inginer Departamentul achiziții, tel: (022) 256-826, tel.mob.069 108-953;
- Referitor la procedura desfășurării licitației: tel(022) 256 797, e-mail: sap@acc.md