

**Consultare de piață
"Servicii de curățenie"**

Către: OPERATORI ECONOMICI INTERESAȚI

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud dorește să realizeze un proces de consultare a pieței în vederea obținerii informațiilor reale și actuale de la operatorii economici în domeniul serviciilor de curățenie, informații necesare autorității contractante pentru a estima valoarea serviciilor cât mai corect și aproape de nivelul pieței de profil.

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că oficiul intenționează să achiziționeze "**Servicii de curățenie**" pentru perioada 01.04.2021-31.12.2021. Atașăm la prezenta solicitare caietul de sarcini pentru serviciile necesare (**ANEXA 1**).

Vă rugăm să aveți amabilitatea de a ne transmite oferta dumneavoastră care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- Datele de identificare ale societății (Certificatul de înregistrare, cont trezorerie) precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu OCPI BN;
- Disponibilitatea societății dvs. de a presta serviciile solicitate conform cerințelor din cadrul caietului de sarcini (se vor transmite detaliat serviciile prestate prin completarea **ANEXEI 2**)
- Prețul unitar lunar/total al serviciilor (lei, fără TVA), în conformitate cu formularul de ofertă atașat la prezenta solicitare (**ANEXA 3**)
- Perioada de prestare 01.04.2021 - 31.12.2021 cu posibilitatea de prelungire cu încă 4 luni în anul 2022, în limita fondurilor bugetare alocate cu această destinație.
- Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 zile.

Data limită pentru transmiterea ofertelor: 24.02.2021, prin e-mail la adresa bn@ancpi.ro, persoana de contact Melinda Tünde GÖNCZI, tel.0263/216060.

Ofertele depuse ulterior datei comunicate nu vor fi luate în considerare.

În vederea întocmirii propunerilor tehnice și financiare, operatorii economici pot vizita locațiile propuse pentru prestarea serviciilor, în baza unei programări prealabile, în intervalul orar 08.30 – 14.00, de luni până vineri.

ANEXA 1

CAIET DE SARCINI

1. Generalități

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează oferta.

Criteriul de evaluare a ofertelor este "**prețul cel mai scăzut**", în condițiile îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice.

Durata contractului serviciilor menționate este **01.04.2021-31.12.2021, cu posibilitatea de prelungire cu încă 4 luni în anul 2022, în limita fondurilor bugetare alocate cu această destinație.**

2. Obiectul achizitiei:

Obiectul achiziției constă în efectuarea Serviciilor de curățenie și igienizare (cod CPV 9090 0000-6) ce vor fi prestate în clădirile în care își desfășoară activitatea Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud, astfel:

Adresa	Localitate	Suprafata
Str.Nicolae Titulescu nr.50A Demisol, parter și etaj 1	Bistrita	991 mp
Str.Alexandru Odobescu, nr.11 Demisol, parter, etaj 1 și etaj 2	Bistrita	692 mp
Piata Unirii nr.14, parter și etaj 1	Năsăud	332 mp
Total suprafață		2015 mp

3.Descrierea spațiilor:

3.1 Sediul OCPI Bistrița-Năsăud, str.Nicolae Titulescu nr.50A, loc.Bistrița

Activitățile se vor presta cu două ocazii pe săptămână

- Demisol: 248 mp - spații de arhivă, cameră tehnică (centrală), magazie și garaj;
- Parter: 357 mp - hol public, ghișee relații cu publicul, spațiu agent de pază, 3 birouri, 3 grupuri sanitare, holuri și spații de arhivă;
- Etaj 1: 386 mp - hol așteptare public, 6 birouri, 1 oficiu, 1 sală de ședințe, 1 cameră IT, hol acces, 3 grupuri sanitare.

3.2 Sediul BCPI Bistrița-Năsăud, str.Alexandru Odobescu nr.11, loc.Bistrița

Activitățile se vor presta cu două ocazii pe săptămână

- Demisol: 148 mp- spații arhivă, cameră tehnică (centrală);
- Parter: 232 mp – hol public, spații arhivă, 1 grup sanitar;
- Etaj 1: 161 mp - 6 birouri, hol acces, 2 grupuri sanitare;
- Etaj 2: 151 mp- 6 birouri, hol acces, 2 grupuri sanitare, 1 cameră tehnică,

3.3 Sediul BCPI Năsăud, str.Piața Unirii nr.11, loc.Năsăud

Activitățile se vor presta o dată pe lună.

- Parter:144 p - hol public, ghișee relații cu publicul, 2 grupuri sanitare, camera tehnică-centrală, holuri acces și arhivă;
- Etaj 1: 188 mp- 3 birouri, cameră IT, 2 grupuri sanitare, holuri acces și arhivă.

3.4 Finisaje interioare:

Spațiile sunt dotate cu o gamă diversificată de materiale, astfel:

- pardoseli din gresie pe holuri, gresie și parchet în spațiile de arhivă, parchet în birouri, gresie și faianță în grupurile sanitare;
- suprafețe vitrate interior – exterior: geamuri, uși tâmplărie PVC sau furnir lemn
- mobilier în birouri;
- spațiile destinate publicului sunt utilizate cu mese și scaune/ fotolii;
- rafturi metalice în arhivă;
- grupurile sanitare sunt dotate cu lavoare și vase WC din porțelan, etajere din sticlă și oglinzi, dispensere pentru prosoape de hârtie ZZ, suport hârtie igienică de uz casnic. Nu există dispensere pentru săpun lichid și hârtie igienică.

3.5 Utilități și dotări

Imobilele sunt dotate cu toate facilitățile necesare unei bune exploatare și întrețineri a curățeniei:

- instalații de canal – apă potabilă;
- instalație de încălzire centrală;
- instalație electrică care permite utilizarea mașinilor și utilajelor necesare întreținerii și efectuării curățeniei;

4. Specificații tehnice:

Asigurarea și întreținerea curățeniei, păstrarea igienei și salubrității pentru suprafețele din imobilele menționate la pct.2 și constă în două tipuri de servicii:

- 1 -Curățenie de întreținere**
- 2- Curățenie generală**

4.1 Curățenia de întreținere se va executa în intervalul orar 8 – 16,30 (luni-joi) și 8-14 (vineri) și constă în următoarele operațiuni:

- golirea și igienizarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri, colectarea selectivă a deșeurilor și evacuarea acestora în spațiul special amenajat;
- ștergerea prafului de pe toate suprafețele și a tuturor echipamentelor (birouri, pervaze, calculatoare, imprimante, telefoane....);
- ștergerea/ dezinfectarea suprafețelor de uz intens (întrerupătoare, mânere de uși, mână curentă balustradă scări);
- aspirarea, măturarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat și gresie din birouri, holuri, scări interioare și spații de acces;
- igienizarea, dezinfectarea grupurilor sanitare și asigurarea consumabilelor (hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid,etc);
- salubritatea spațiilor exterioare (platouri intrare);

- curățarea ușilor și a geamurilor de la intrarea în instituție.

4.2 Curățenia generală se efectuează o dată pe trimestru și cuprinde:

- spălarea geamurilor (interior-exterior);
- spălarea pervazurilor și a tocăriei;
- curățarea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor;
- curățarea caloriferelor și a corpurilor de iluminat;
- curățarea completă a ușilor și tocurilor din zona birourilor;
- curățarea tapiseriei de la scaunele și fotoliile din încăperi;
- curățarea pânzelor de păianjen din locurile dificile;
- eliminarea petelor și a altor murdării rezistente.
- peretii si plafoanele : când este cazul
- curățenie în spațiile cu destinație specială : arhivă, camera IT(server), cameră tehnică (centrală), magazie, garaj: la nevoie
- curățarea și igienizarea locului de depozitare a gunoiiului :la nevoie
- alte activitati:la nevoie

4.3 Descrierea principalelor operațiuni de curățenie ce urmează a fi efectuate:

- **aspirarea, măturarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat și gresie** din birouri, holuri, scări interioare și spații de acces, etc, se va efectua utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare:** gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, dozatoarele, etc.; W.C.- urile se curăță și se dezinfectează cu soluții specifice; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare;

- **suplimentarea consumabilelor necesare în grupurile sanitare** - hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid, etc;

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.) - mobila și pervazurile se șterg de praf cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **ștergerea/ dezinfectarea suprafețelor de uz intens** -întrerupătoare, mânere de uși, balustradă scări, etc. se va efectua cu soluții/dezinfectanți fără clor;

- **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (spații arhivă, camera IT(server), cameră tehnică (centrală), casierie, magazie, garaj, etc.), se va efectua în baza unor reglementări speciale cu beneficiarul, stabilindu-se condițiile de execuție;

- **golirea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri, colectarea deșeurilor** în spațiile special amenajate - personalul ofertantului va asigura colectarea separată pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă cu respectarea tuturor obligațiilor ce derivă

ca urmare a prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

4.4 Cerințe

Operațiunile de întreținere și curățenie se vor realiza cu echipamente și mașini profesionale utilizând produse profesionale specifice fiecărei suprafețe de curățat. Contractantul va face dovada că produsele de curățire folosite pentru îndeplinirea condițiilor contractuale nu sunt dăunătoare, respectă standardele de protecție și calitate a mediului înconjurător (sunt biodegradabile) nu pătează, nu conțin solvenți sau alți compuși chimici care pot afecta sănătatea personalului în conformitate cu normele sanitare în vigoare ori cu standardele europene în domeniu.

Contractantul va asigura soluțiile și ustensilele necesare efectuării operațiunilor enumerate mai sus, astfel încât să presteze un serviciu de calitate. Prețul acestora intră în calculul ofertei financiare prezentate de operatorul economic.

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului materiale consumabile necesare utilizării grupurilor sanitare (săpun lichid, hârtie igienică în 2 straturi, servetele tip ZZ 21x25 cm) pentru un număr de aprox.55 persoane.

Ofertantul va prezenta soluții și planuri/proceduri de lucru care să implice timp scăzut pentru realizarea serviciilor de curățenie și întreținerea spațiilor.

În sensul celor precizate mai sus, se vor cuprinde în ofertă informații în legătură cu:

- lista soluțiilor de curățare și spălare a suprafețelor – cu detergenții adecvați fiecărui tip de pardoseală și soluțiile de curățare mobilier, uși, tocărie, suprafețe vitrate, grupuri sanitare;
- lista echipamentelor cu care se vor presta serviciile (aspiratoare/mașini profesionale de curățat mochetă, truse profesionale de spălat geamuri);
- lista cu potențialul de forță de muncă.

Contractantul va ține cont ca numărul persoanelor prezentat în ofertă ce vor deservi spațiul, să fie același, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a propune modificare programului de lucru a contractantului dacă, în urma activității se constată că programul stabilit, nu este cel adecvat.

4.5 Alte cerințe

Contractantul va ține cont de :

- măsurile de protecția muncii;
- măsurile de protecția mediului;
- măsurile de prevenire a incendiilor.

Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la protecția muncii și prevenirea incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul din subordine, atrage contractantului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

Accidentele de muncă, bolile profesionale, accidentele ușoare și incidentele periculoase suferite de personalul implicat al contractantului, din vina acestuia constatată

de comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la firma contractantă.

Personalul contractantului va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor și va răspunde din punct de vedere legal pentru eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.

Contractantul va asigura personalului propriu echipament de lucru adecvat, care să confere acestuia o ținută ordonată, îngrijită, corespunzătoare, de preferat uniformă inscripționată cu denumirea societății prestatoare.

5. Recepționarea serviciilor și efectuarea plăților

La sfârșitul fiecărei luni se va încheia un proces-verbal de recepție între autoritatea contractantă și contractant, în care se constată îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie. În urma încheierii procesului-verbal contractantul va emite factura aferentă serviciilor recepționate. Plata către contractant se va efectua în lei, prin ordin de plată în baza facturii emise, în 30 de zile de la primirea facturii.

6. Alte informații

Propunerea financiară va conține prețul total lunar, în lei, fără TVA, precum și defalcat, prețul în lei/lună pentru intervențiile la fiecare BCPI în parte.

Prețul aferent produselor necesare a fi utilizate pentru operațiunile de curățenie va fi inclus în prețul serviciilor de curățenie, precum și toate celelalte costuri directe și indirecte, legate de executarea contractului.

În determinarea prețului se va ține cont de periodicitatea operațiunilor ce nu se execută lunar (curățenie generală), dar a căror valoare va fi estimată pentru perioada contractuală și se va determina o valoare medie lunară.

Nr.II/184/ 10.02.2021

ANEXA 2

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

PROPUNERE TEHNICĂ

Nr.crt.	Cerințe tehnice autoritate contractanta.	Modul de îndeplinire a cerinței operator economic	Alte precizări (daca este cazul)
1			
2			
....			

* Anexa va prezenta detaliat modul în care propunerea tehnică respectă cerințele din cadrul specificațiilor tehnice / caietului de sarcini, fiind un angajament al ofertantului prin care acesta certifică veridicitatea informațiilor tehnice și de altă natură prezentate în propunerea sa tehnică și prin care se obligă să îndeplinească cerințele în forma solicitată de autoritatea contractantă.

Data:

Reprezentant legal,

ANEXA 3

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

FORMULAR DE OFERTĂ

Către:

Examinând caietul de sarcini , subsemnatul(ții), reprezentant(ți) ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului) mă/ne ofer(im) ca, în conformitate cu prevederile și cerințele solicitate, să prestăm **Servicii de curățenie (inclusiv produsele și echipamentele necesare)** , pentru suma de.....lei fără TVA/lună, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre) conform prețurilor detaliate în centralizatorul de prețuri anexat.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, (treizeci) respectiv până la data de (ziua/luna/anul).

Înțelegem că prezenta ofertă este prezentată ca o consultare de piață și că nu sunteți obligați să acceptați oferta sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....,

(nume, prenume și semnătură), L.S.

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