



COLEGIUL NAȚIONAL „GEORGE COȘBUC”

Docendo discimus

Cluj-Napoca, str. Avram Iancu nr.70-72/ tel-fax:0264 598040/e-mail:gcosbuc@gcosbuc.ro/www.gcosbuc.ro

NR. 607/29.03.2022.

ANUNȚ

INVITAȚIE DE PARTICIPARE — *Servicii de curățenie și întreținere a spațiilor din cadrul Colegiul Național "George Coșbuc", cu sediul în str. Avram Iancu, Nr. 70-72, Cluj Napoca, CIF 4736477, telefon: 0264 598040, fax: 0264 598040, e-mail: gcosbuc@gcosbuc.ro, în calitate de Autoritate contractantă, organizează achiziție directă în conformitate cu din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, având ca obiect atribuirea contractelor de prestări servicii curatenia și intretinerea spațiilor din cadrul Colegiului Național "George Coșbuc".*

1. Denumire contract: *Servicii de curățenie și întreținere – CPV 90919000-9*

2. Descrierea contractului: *Servicii de curățenie și întreținere la Colegiul Național "George Coșbuc". Serviciile vor fi achiziționate pentru perioada **08.04.2022-31.12.2022**, cu excepția lunilor (iulie-august 2022) cu posibilitatea prelungirii contractului, în conformitate cu art. 165, alin. (1) din HG nr. 395/2016.*

Colegiul Național "George Coșbuc" își propune să achiziționeze servicii de curatenie și intretinere spații din cadrul unitatii scolare, prin care se urmărește functionarea continuă la parametrii normali a procesului instructiv- educativ cu respectarea normelor igienico-sanitare.

Lista minimă de operații pentru serviciul de tip întreținere pentru care prestatorul va asigura intervenții la solicitarea beneficiarului:

- 1.1 Să efectueze servicii de curatenie și întreținere în spațiile din cadrul Colegiului Național "George Coșbuc", cu un număr de 3 persoane care își vor desfășura activitatea timp de 8 ore, de luni până vineri, în ture, în intervalul orar 06.00-14.00, respectiv 14.00-22.00, relocarea personalului de curatenie în situații speciale pentru alte spații de curatenie din cadrul Colegiului Național George Cosbuc se va face de comun acord .
- 2.1 Sa presteze serviciile de curatenie și întreținere cu echipamentele, materialele și produsele puse la dispoziție de beneficiar;

Ofertantul câștigător va prezenta, la semnarea contractului lista nominală a personalului folosit în prestarea serviciilor care fac obiectul contractului.

Serviciile de curatenie și întreținere asigurate în mod permanent executate în spațiile aparținând autorității contractante sunt :

- a) **Curatenie Curenta**
- b) **Curatenie saptamanala**
- c) **Curățenie generală**

- a) **Curatenia Curenta** se execută zilnic și ori de câte ori este nevoie de către personalul de curățenie, 8 ore/zi și constă în următoarele operațiuni:
- aerisirea, măturarea , curățarea ;
 - măturarea, spălarea scărilor și holurilor de acces;
 - spălarea cu detergent a pardoselilor din spațiile interioare și exterioare;
 - schimbarea sacilor menajeri;
 - dezinfectarea și igienizarea oficiilor, a coșurilor și a pubelelor de gunoi;
 - aerisirea și odorizarea încăperilor și holurilor;
 - completarea materialelor consumabile (hartie igienică, săpun lichid, odorizant WC);
 - strangerea și evacuarea gunoiului și a resturilor menajere din spații la locul de depozitare a gunoiului;
 - curățarea petelor aparute accidental;
 - spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare (vaselor de WC la interior și la exterior și a tuturor partilor componente ale cabinelor de WC (pereti, tevi,

robineti, oglinzi, etajere, savoniere, chiuvete, masti de chiuvete, cosuri de gunoi, suporturi de hirtie igienica, pardoseli, cabine dus etc.);

- colectarea selectiva a deseurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător; se va ține cont de destinația fiecărui recipient, astfel încât descărcarea acestora în containere să se facă conform destinației
-

b) Curatenia saptamanala consta in:

- Indepartarea prafului de pe pereti si plafoane
- Indepartarea panzei de păianjen;
- Stergerea de praf a picioarelor mobile,
- stergerea cu laveta umeda si apoi cu laveta uscata a tamplariei de la usi si ferestre, birourilor, meselor, scaunelor, dulapurilor, balustradelor de scari, feroneriei etc.;
- stergerea si indepartarea prafului de pe piese de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurile de la ferestre si alte obiecte din încăperi;
- Spalarea si dezinfectarea cosurilor de gunoi
- Desprafuirea obiectelor si a plantelor ornamentale

c) Curatenia Generala se efectueaza de două ori (in perioada valabilității contractului), in functie de tipul activitatii planificate si consta in urmatoarele :

- spalarea cu solutii detergent a usilor, tamplariei usilor si ferestrelor, mobilierului, balustradelor de la scari si a tuturor suprafetelor acoperite cu faianta, marmura, etc.;
- spalarea geamurilor;
- curatarea prafului de pe elementele ornamentale ale peretilor si tavanelor;
- curatarea tapiseriei de la scaunele si fotoliile din incaperi;
- curatarea cu laveta umeda, la exterior, a corpurilor de iluminat, tablourilor, etc;
- curatarea de praf a caloriferelor;
- stergerea si aspirarea prafului de pe pereti si suprafate greu accesibile;
- stergerea mobilierului cu solutii antistatice;
- alte operatii necesare in indeplinirea sarcinilor din obiectul de activitate;

OBLIGATIILE PRESTATORULUI

- personalul solicitat va presta program de 8 ore pe zi de luni până vineri a fiecărei săptămâni pe toată durata contractului
- ofertantul are obligația să mențină curățenia în toate spațiile din incinta Colegiului National "George Cosbuc" .
- Prestatorul va asigura numarul de personal prezentat in oferta, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihna, a concediilor medicale, zile libere, etc.

- tinuta lucratorilor care participa la curatenie trebuie sa fie in permanenta decenta si curata; toti lucratorii vor purta in timpul orelor de program persoanele care participa la realizarea serviciului de curatenie trebuie sa se comporte civilizatat
- intregul personal care efectueaza serviciul de curatenie va fi examinat periodic de catre organele specializate ale prestatorului in ceea ce priveste asistenta medicala, potrivit normelor sanitare in vigoare, va fi instruit in vederea prevenirii si stingerii incendiilor (PSI), precum si profesional privind securitatea si sanatatea in munca (conventia SSM).
- Personalul utilizat in indeplinirea contractului trebuie sa fie instruit;
- La doua abateri notificate de catre achizitor, contractul va fi reziliat de drept si fara alte pretentii din partea prestatorului de servicii.
- Instruirea profesionala privind securitatea si sanatatea in munca (conventia SSM si PSI) si prevenirea si stingerea incendiilor se va face de catre prestator pentru angajatii sai si pe cheltuiuala acestuia. Achizitorul are dreptul si obligatia sa efectueze verificari si controale asupra tehnologiei aplicate pentru a se preveni din timp eventualele degradari iar prestatorul trebuie sa faciliteze efectuarea acestora.

Incalcarea acestor conditii atrage raspunderea prestatorului potrivit clauzelor contractului de servicii dintre acesta si achizitor, in conformitate cu prevederile legale, achizitorul putand cere rezilierea contractului.

4. Sursa de finanțare: Bugetul local .

5. Tipul contractului - Servicii de curățenie și întreținere a spațiilor din cadrul Colegiul Național "George Coșbuc"

6. Procedura aleasă: Achizitia directa

7. Împărțire pe loturi: Nu.

8. Limba de redactare: limba română.

9. Valoare estimată achiziție: 74.550 lei cu TVA, pentru perioada 08.04.2022-31.12.2022.

10. Perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

11. Criterii de calificare:

Ofertanții trebuie să dovedească o formă de înregistrare 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 care fac obiectul achiziției – prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului are corespondent în codul CAEN menționat în certificatul constatator (copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”/certificat eliberat on-line cu semnătură electronică extinsă atașată); informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertei;

Criteriul de atribuire: Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului este prețul cel mai scăzut, aplicabil valorii totale a abonamentului lunar. Tarifele oferite nu vor putea fi modificate pe toată durata derulării contractului.

13. Modalitate întocmire ofertă: Opis cu documentele solicitate . Oferta financiară se va prezenta în lei fără TVA / luna .

14. Data limită și locul de depunere al ofertelor: **01.04.2022, ora 12:00,** la secretariatul Colegiului Național „*GEORGE COȘBUC*”

15. Condiții de participare: Oferta tehnică (care va contine si o copie dupa certificatul de inregistrare fiscala) și financiară, vor fi introduse în plic și inscripționat corespunzător. Ofertele depuse după termenul limită de depunere a ofertelor vor fi respinse. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele și nu conțin documentele/formularele aferente fiecărei cerințe vor fi respinse de autoritatea contractantă. Ofertantul desemnat câștigător va posta oferta în SICAP, în vederea finalizării procedurii prin mijloace electronice SICAP.

16. Pentru clarificări sau solicitări de informații suplimentare: Autoritatea contractantă va răspunde oricărei solicitări de clarificare la telefon: 0264 598040, fax: 0264 598040, e-mail: gcosbuc@gcosbuc.ro . Autoritatea contractantă nu are obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări care nu au fost trimise în timp util. Autoritatea

contractantă nu răspunde pentru informațiile pe care operatorii economici le dobândesc din alte surse.

17. După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă va transmite în cel mult 2 zile lucrătoare, tuturor ofertanților, o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii. Contestațiile se depun la **secretariatul unitatii**, în termen de **3 (trei) zile lucrătoare**, începând cu ziua următoare luării la cunostință despre actul autorității contractante.

Aprobat,

Director,

Prof. POPA BOTA HORATIU



Vizat ,

Contabil sef,

Ec. Țene Florica Daniela

