



Anexa la referatul de necesitate înregistrat la BCPI Huedin sub nr. 105/12.03.2025 și la Serviciul Publicitate Imobiliară sub nr. 579/12.03.2025

CAIET DE SARCINI
Obiectul achiziției: Servicii de curățenie
Cod CPV 90919200-4 (Rev. 2)

Legislația aplicabilă: Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

HG nr. 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare

1. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară CLUJ

Adresa: Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, telefon 0264/431666, fax 0264/541640.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în vederea achiziționării serviciilor de curățenie la sediul BCPI Huedin.

Caietul de sarcini va face parte din contract și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora va fi selectată oferta operatorului economic.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Prestarea serviciilor de curățenie și întreținere a spațiului în care își desfășoară activitatea :

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Huedin, str. Gheorghe Doja, nr. 7, jud. Cluj, jud. Cluj, spații în suprafață de cca. 140 mp., în perioada convenită.

3. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

A. Operațiuni zilnice:

- aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, holuri și scări;
- ștergerea și îndepărtarea prafului de pe mobilier, ghișee, pervazurile ferestrelor, echipamentele de birou și celelalte obiecte din încăperi;
- spălarea și dezinfectarea grupurilor sanitare;
- colectarea și transportul la locul de depozitare, a gunoiului și a resturilor menajere din încăperi;
- golirea și curățirea scrumierelor aflate la locurile de fumat;
- înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
- completarea materialelor consumabile (hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid), din grupurile sanitare
- întreținerea spațiului aferent locului amenajat pentru fumat.

B. Operațiuni lunare:

- dezinfectarea grupurilor sanitare cu substanțe plăcut mirositoare;
- spălarea geamurilor și a ușilor;

C. Operațiuni trimestriale:

- spălat geamuri, curățat tocure de ușa, spălat perdele, șters praful de pe mobilierul înalt, îndepărtarea pănzelor de păianjen.





- Toate materialele de curățenie, inclusiv materialele consumabile (saci menajeri, hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid) vor fi asigurate de către PRESTATOR.

4. CONDIȚII DE PARTICIPARE PENTRU OPERATORII ECONOMICI care participă la procedura de achiziție:

- 1) Certificat de înregistrare fiscală (CUI),
- 2) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte încadrarea în codul CAEN corespunzător- valabil la data deschiderii ofertelor. (în caz excepțional se poate depune în termen de maxim 2 zile de la data depunerii ofertei),
- 3) Documente care atestă calificarea prestatorului în domeniul specific caietului de sarcini, (autorizații, avize, etc).
- 4) Declarație privind conflictul de interese.

Persoanele cu funcție de decizie implicate în procesul achiziției din cadrul autorității contractante sunt: Leontina KOVACS - director, Crina Florina MUREȘAN - Director adjunct, Anca Corina ONIGA - șef serviciu, Monica Octaviana NEGULESCU - registrator șef, Monica VLAICU - registrator coordonator, Cătălina Nicoleta SELEGEAN - registrator coordonator, Lucreția Daniela CĂTĂLIȘAN -registrator coordonator, Mariana ROTAR - registrator coordonator, Dan TRIPON - registrator coordonator, Mihaela Maria HĂRĂȘTĂȘAN - consilier Serviciul economic, Andreea Loredana BĂGUȚ - consilier viză CFPP, Adrian Vasile MOLDOVAN Consilier Serviciul de Înregistrare Sistematică.

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut**. În cazul în care ofertele financiare a cel puțin 2 ofertanți, clasati pe locul 1, sunt egale, se va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară, în maxim 24 de ore de la informare, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețel cel mai scăzut pentru respectarea principiului eficienței utilizării fondurilor.

5. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Achizitorul se obligă să plătească în contul de trezorerie al furnizorului, valoarea serviciilor prestate în termen de 30 zile de la emiterea facturii;

6. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Urmare derulării procedurii de achiziție directă se va încheia un contract de achiziție publică.

Durata estimativă a contractului este de 9 luni. Valabilitatea contractului este până la 31.12.2025. Contractul se poate prelungi, cu acordul ambelor părți prin act adițional.

	Numele și prenumele	Funcția	Nr. de înregistrare în cadrul compartimentului	Data	Semnătura
Verificat	Monica Octaviana NEGULESCU	Registrator Șef Serviciul Publicitate Imobiliară	578	10.03.2025	
Întocmit	Dan TRIPON	Registrator coordonator BCPI Huedin/ Responsabil derulare contract	104	10.03.2025	

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

