

**MONTEREY BAY
AIR RESOURCES DISTRICT**



SOLICITUD DE PROPUESTAS

SERVICIOS DE LIMPIEZA

**Monterey Bay Air Resources District
24580 Silver Cloud Court
Monterey, CA 93940
831-647-9411**

**PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE ANTES DE LAS 4:45PM, 27 de
Septiembre de 2021**

**MONTEREY BAY AIR RESOURCES DISTRICT
SOLICITUD DE PROPUESTAS
SERVICIOS DE LIMPIEZA**

DECLARACIÓN RESUMIDA

El Distrito de Recursos del Aire de la Bahía de Monterey (MBARD) solicita propuestas de proveedores calificados para servicios de limpieza profesionales para el edificio de oficinas del Distrito ubicado en 24580 Silver Cloud Court en Monterey, California. El Distrito tiene la intención de contratar al proveedor más calificado por un período inicial de dos años.

I. INTRODUCCIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES

Las consultas y propuestas deben dirigirse a:

Rosa Rosales, Administrative Services Manager
Monterey Bay Air Resources District
24580 Silver Cloud Court
Monterey, CA 93940
831-718-8019
Email: rrosales@mbard.org

Se invita a las empresas calificadas a enviar dos (2) copias junto con una (1) copia electrónica (PDF por correo electrónico) que cumplan con los requisitos descritos en esta Solicitud de propuesta (RFP). La fecha límite para enviar propuestas es:

4:45PM, 27 de septiembre de 2021

Las propuestas que lleguen después de la fecha y hora especificadas no serán consideradas. Cada proponente asume la responsabilidad de la entrega oportuna de su propuesta.

Retiro o Modificaciones de Propuestas: Cualquier propuesta puede ser retirada o modificada mediante una solicitud escrita firmada por la empresa y recibida por MBARD antes de la hora y fecha final para recibir las propuestas. Si se vence la la fecha límite, las empresas están obligadas a cumplir con los términos de su propuesta.

MBARD no es responsable de ningún costo incurrido por los proponentes antes de la emisión de un contrato. MBARD se reserva el derecho de aceptar todo o parte de cualquier propuesta o cancelar en parte o en su totalidad esta Solicitud de Propuesta. MBARD se reserva además el derecho de aceptar la propuesta que considere más beneficiosa para MBARD.

MBARD fomenta la participación en todos sus contratos de empresas calificadas por la Agencia de Desarrollo de Empresas Minoritarias (MBDA) del Departamento de Comercio de EE. UU. La participación puede ser de forma directa en respuesta a esta RFP o como subcontratista. Sin embargo, no se incluirá ninguna preferencia en la evaluación de las propuestas, no se requerirá un nivel mínimo de participación de MWBE como condición para recibir un premio, y las propuestas no serán rechazadas

sobre esa base. Se aplicarán todos los requisitos de acción afirmativa establecidos en las regulaciones o estatutos federales incluidos o referenciados en los documentos del contrato.

Para obtener más información sobre MBDA, comuníquese con la oficina regional de San José al 408-998-8058 o en www.mbda.gov.

MBARD se reserva el derecho de obtener aclaraciones sobre cualquier información en la propuesta de un postor o de obtener información adicional necesaria para evaluar adecuadamente una propuesta. Todas las propuestas pasan a ser propiedad de MBARD y están sujetas a divulgación según las leyes de divulgación pública. MBARD considerará la solicitud de un postor de exención de la divulgación en la medida permitida por la ley.

El Distrito también alienta a las empresas locales a presentar su solicitud de acuerdo con su Política de preferencia local que se puede encontrar en el sitio web del Distrito:

<http://mbard.org/district/local-preference/> .

ACERCA DEL DISTRITO

Monterey Bay Air Resources District (MBARD) es un distrito especial bajo el Código de Salud y Seguridad de California. La oficina administrativa está ubicada en 24580 Silver Cloud Court, Monterey, CA 93940.

El distrito aéreo fue creado por la Junta de Supervisores del Condado de Monterey en 1965. Tres años más tarde, el Condado de Santa Cruz se unió al Condado de Monterey para formar un distrito unificado de dos condados. En 1969, el estado designó los tres condados de Monterey, San Benito y Santa Cruz como la Cuenca Aérea de la Costa Norte Central, una sola región que comparte los mismos problemas de contaminación del aire. Un año después, la Ley Federal de Aire Limpio formalizó la responsabilidad de los gobiernos estatales y locales de administrar la calidad del aire en sus regiones. Sobre 1 de julio de 1974 El Distrito Unificado de Control de la Contaminación del Aire de los Condados de Monterey y Santa Cruz se fusionó con el Distrito de Control de la Contaminación del Aire del Condado de San Benito para formar el Distrito Unificado de Control de la Contaminación del Aire de la Bahía de Monterey. El Distrito adoptó el nombre de "hacer negocios como" (dba) de Distrito de Recursos del Aire de la Bahía de Monterey en febrero de 2016.

El Distrito está gobernado por una Junta Directiva de 11 miembros nombrados de los órganos de gobierno electos de nuestras jurisdicciones miembros. Seis miembros de la Junta son supervisores del condado; cinco son alcaldes o concejales. El número de representantes en la Junta de cada una de las ciudades y condados miembros se basa en la población relativa de cada condado.

Como lo requieren la Ley de Aire Limpio de California y sus Enmiendas (HSC Sección 40910 et seq.) Y la Ley Federal de Aire Limpio y sus Enmiendas (42 USC Sección 7401 y siguientes), el Distrito es responsable de monitorear el aire, otorgar permisos, hacer cumplir, a largo plazo actividades de planificación de la calidad del aire, desarrollo normativo, educación e información pública relacionadas con la contaminación del aire. Secciones 39002 y siguientes del Código de Salud y Seguridad de California. y 40000, et seq. requiere que los distritos locales sean el principal mecanismo de ejecución para el control de la contaminación del aire. Los distritos deben tener reglas y regulaciones para la implementación y cumplimiento para el logro y mantenimiento de los estándares de aire ambiental federales y estatales.

EDIFICIO DE OFICINAS DEL DISTRITO

La sede del Distrito en Monterey consta de 3 niveles, de los cuales el primer nivel sirve como

estacionamiento. El segundo piso es el área principal de entrada y recepción, e incluye varias oficinas y áreas de trabajo. El área del segundo piso totaliza aproximadamente 12,000 pies cuadrados de los cuales aproximadamente 8,500 pies cuadrados son espacio para oficinas. El tercer piso incluye la Sala de Juntas, un atrio y seis oficinas. El tercer piso tiene aproximadamente 3,500 pies cuadrados de espacio para oficinas. Cinco empleados ocuparán las oficinas del tercer piso.

En el segundo piso, los 25 empleados de MBARD ocupan la mayor parte del espacio de oficinas. Otra agencia, la Asociación de Gobiernos del Área de la Bahía de Monterey (AMBAG), ocupa otra parte del espacio de oficinas con unos 15 empleados.

II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

A. Horario de Trabajo

El contratista proporcionará servicios de limpieza los lunes, miércoles y viernes a partir de las 6:00 p.m. MBARD puede requerir cambios de horario en ciertos momentos y deberá notificar al contratista con anticipación.

B. Requiere Servicio Regular

El contratista proporcionará una tripulación de uno (1) o más conserjes confiables y experimentados para lograr lo siguiente en cada día de servicio:

- a. Vacíe todas las papeleras y contenedores de basura, incluidas las trituradoras y los contenedores de reciclaje y, cuando corresponda, coloque nuevas bolsas de plástico en las papeleras y contenedores.
- b. Deseche los desechos regulares y reciclables (incluidos los materiales de cartón) en los contenedores apropiados y mantenga los desechos reciclables separados de los desechos comunes.
- c. Barra y trapee con un trapeador húmedo todos los pisos sin alfombras, baldosas y baños, incluidas las escaleras.
- d. Aspire todas las áreas de alfombra y escaleras, si corresponde.
- e. Limpie y desinfecte todos los fregaderos de cocina, sala de descanso y baño, encimeras, accesorios, espejos, áreas de ducha y superficies exteriores de microondas y refrigeradores.
- f. Vuelva a llenar todos los dispensadores de productos de papel, toallas y jabón.
- g. Limpie las puertas de vidrio en el vestíbulo del frente.
- h. Limpiar y desinfectar todas las manijas y barras de las puertas.
- i. Barra todas las entradas y salidas exteriores, incluidas las escaleras.
- j. Coloque los muebles correctamente para mantener una apariencia ordenada.
- k. Cierre todas las puertas de la oficina. Apaga todas las luces. Cierre las puertas y active la alarma al finalizar el servicio de limpieza.

C. Se requiere servicio semanal

El contratista proporcionará una tripulación de uno (1) o más conserjes confiables y experimentados para cumplir con lo siguiente un día por semana:

- a. Mueva los contenedores de reciclaje del edificio a la acera exterior los viernes por la noche.
- b. Quite el polvo de las superficies de los escritorios, las superficies de las estaciones de trabajo, los archivadores, los estantes para libros, las sillas y las mesas de conferencias.
- c. Limpie y pula el metal del elevador por dentro y por fuera.
- d. Limpiar y desinfectar la mesa en la sala de descanso del tercer piso.
- e. Limpie el interior de los microondas en las salas de descanso del segundo y tercer piso.
- f. Limpie las encimeras y la estufa en la sala de descanso del segundo piso.

D. Servicio Mensual Requerido

El contratista proporcionará una tripulación de uno (1) o más conserjes confiables y experimentados para lograr lo siguiente una vez al mes:

- a. Limpie el interior de los refrigeradores en las salas de descanso del segundo y tercer piso.
- b. Limpie las rejillas de ventilación en todos los baños.
- c. Barrer / soplar garaje de estacionamiento.
- d. Lámparas de polvo en el vestíbulo fuera de la sala de juntas.

E. Se Requiere Servicio Semestral

El contratista proporcionará una tripulación de uno (1) o más conserjes confiables y experimentados para lograr lo siguiente dos veces cada 12 meses:

- a. Pele y encere todos los pisos de baldosas y linóleo.
- b. Lave las ventanas por dentro y por fuera.
- c. Limpiar con vapor o lavar con champú todas las áreas alfombradas.

III. SUMINISTROS Y EQUIPO

- A. El contratista debe suministrar todo el equipo y los suministros de limpieza para completar el alcance del trabajo. Esto incluye, entre otros, trapeadores, paños para quitar el polvo, abrillantadores, aspiradoras, cepillos, baldes, detergentes, polvos para fregar, desinfectantes, cera y champú o equipo de limpieza a vapor.
- B. Los productos de limpieza deben ser productos certificados por Green Seal y seguros para el medio ambiente. El contratista deberá proporcionar hojas de seguridad de datos de materiales (MSDS) para todos los productos utilizados.

- C. MBARD proporcionará al contratista un armario de almacenamiento en el segundo piso para almacenar suministros y equipo.

IV. FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben incluir, como mínimo, la siguiente información (proporcione información adicional, según corresponda):

1. Resumen Ejecutivo - Incluya una descripción general de una página que describa los aspectos más destacados de la propuesta.
2. Alcance del Trabajo - Incluya un desglose detallado y una descripción de los servicios que se proporcionarán como resultado del Alcance de los servicios enumerados en esta RFP (Sección II).
3. Propuesta de Costos Detallada - proporcione una propuesta de costos detallada para el período del 1 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2023 para cubrir los servicios del segundo y tercer piso.
4. Referencias de Contratistas - proporcione una lista de al menos tres clientes recientes, incluido el nombre de la organización, la persona de contacto, la dirección y el número de teléfono.
5. El contratista deberá presentar prueba de seguro e indemnizar al Distrito de acuerdo con el “Formulario de Acuerdo de Servicios Profesionales adjunto (Anexo A).

V. CONSIDERACIONES Y REQUISITOS DE TIEMPO

- | | | |
|----|--------------------------|---|
| a. | 23 de Agosto de 2021 | Solicitudes de Propuestas distribuidas |
| b. | 8 de Septiembre de 2021 | Recorrido obligatorio por el sitio a las 11:00 a.m. |
| c. | 27 de Septiembre de 2021 | Fecha límite para enviar propuestas a MBARD |
| d. | 1 de Octubre de 2021 | Evaluación de propuestas completadas |
| e. | 1 de Noviembre de 2021 | Fecha de vigencia del contrato provisional |

VI. ENVIAR

Las respuestas a esta Solicitud de propuestas deben recibirse antes de las 4:45 p.m. el 27 de Septiembre de 2021. Se requieren dos copias de la presentación en un sobre sellado marcado como “Propuesta de servicios de limpieza de MBARD” más una copia en PDF de la propuesta por correo electrónico. Las respuestas deben enviarse a:

Rosa Rosales, Administrative Services Manager
Monterey Bay Air Resources District
24580 Silver Cloud Court
Monterey, CA 93940
831-718-8019
Email: rrosales@mbard.org

MBARD se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas y de renunciar a cualquier irregularidad o informalidad en cualquier propuesta siempre que dicho rechazo a la renuncia sea en interés de MBARD. En el caso de que MBARD no pueda negociar un contrato satisfactorio con el contratista mejor calificado o el contratista no ejecute el contrato, MBARD podrá notificar a dicho contratista de su intención de negociar un contrato con el siguiente contratista más calificado, y así sucesivamente, o puede, si así lo desea, convocar nuevas propuestas. MBARD se reserva el derecho de seleccionar la propuesta que, en opinión de MBARD, proporcionará los servicios que mejor se adapten a las necesidades de MBARD, no necesariamente al postor más bajo.

CONTACTO PARA PREGUNTAS Y COMENTARIOS

Comuníquese con la Gerente de Servicios Administrativos, Rosa Rosales 831-718-8019 o por correo electrónico a rrosales@mbard.org para preguntas y aclaraciones sobre esta solicitud de propuesta.