

Nr. 1671 / 13.05.2025

Solicitare ofertă de preț

Prin prezenta, vă solicităm să ne transmiteți până la data de 20.05.2025, o ofertă de preț pentru **”Servicii de curățenie și igienizare”** care să prezinte caracteristicile tehnice conform caietului de sarcini anexat.

Nr crt	Denumire serviciu	U.M.	Cant.	PU /lunar lei (fără TVA)	Valoare totala lei (fără TVA) pentru un ctr. cu durata de 12 luni
1	Servicii de curatenie și igienizare	Serv.	1		

Condiții comerciale:

- Oferta Financiară va conține atât valoarea prestației lunare cât și valoarea totală (lei fără TVA) pentru un contract cu durata de 12 luni.
- Oferta financiara va fi însoțită de o anexă care va detalia componenta prețului ofertat, respectiv forța de muncă și materialele utilizate pentru prestarea serviciului în conformitate cu cerințele caietului de sarcini anexat.

Livrarea și recepția: La sfârșitul fiecărei luni se va încheia un proces-verbal de confirmare a prestațiilor între beneficiar și prestator, în care se constată îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor privind efectuarea serviciilor de curățenie și igienizare.

Modalități de facturare și plată: Factura se va emite în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru serviciile prestate în luna în curs, pe baza procesului verbal de confirmare a prestațiilor care va cuprinde și detalierea serviciilor efectuate. Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la emiterea facturii.

Factura va fi comunicată prin Sistemul Național privind Factura electronică RO e-Factura și va fi transmisă electronic către beneficiar în format pdf. la adresa office@infofer.ro.

Anexele la factură vor fi transmise separat către adresa de e-mail office@infofer.ro, în format pdf., având ca titlu (subiect) codul de încărcare (ID incarcare) emis de către platforma RO e-Factura la momentul încărcării facturilor în SPV.

Termenul contractului: 12 luni cu posibilitate de prelungire prin Act Adițional.

Garantie de buna executie: 3% din valoarea contractului.

Criteriul de selecție prețul cel mai scăzut

Valabilitate ofertă 45 zile de la data depunerii.

Cu mulțumiri,

Întocmit,

Ec.Florina Iftode



Nr înregistrare 16631 Data 13.05.2025

AVIZAT
Şef Serviciu
Claudia CĂUŞ



CAIET DE SARCINI

- I. **Achizitor:** Societatea INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A. cu sediul în Bucureşti, Str. Gării de Nord nr. 1, sector 1, cod poştal 010855.
- II. **Obiectul achiziţiei:** Obiectul achiziţiei constă în achiziţionarea serviciilor de curăţenie şi igienizare, pentru sediul Societăţii Informatică Feroviară S.A. din Bucureşti, Str. Gării de Nord nr.1, Sector 1, în care îşi desfăşoară activitatea un număr estimativ de 115 angajaţi.
- III. **Denumire serviciu cod CPV:66515200-5**

	Denumire produs/ serviciu/ lucrare	Cod CPV
1	Servicii de curăţenie şi igienizare	90900000-6

Caietul de sarcini stabileşte elementele necesare ofertanţilor pentru întocmirea ofertei tehnice şi financiare în vederea furnizării serviciilor solicitate şi face parte integrantă din documentaţia de achiziţie.

IV. **Cerinţe tehnice pentru completarea ofertei tehnice:**

Propunerea tehnică va fi depusă cu respectarea cerinţelor prevăzute în Caietul de sarcini.

1. **Cerinţe generale:**

Sediul pentru care se solicită oferte în vederea atribuirii unui contract de curăţenie şi igienizare este realizat în varianta constructivă P+6 si P+2.

Serviciile de curăţenie sunt necesare pentru o suprafaţă totală utilă de cca. 3.000 mp, ocupată de birouri, spaţii comune, oficii, holuri, scări de acces, grupuri sanitare, lifturi.

Numărul de personal necesar îndeplinirii serviciilor de curăţenie şi igienizare a spaţiilor Informatică Feroviară SA - Central, în conditii de calitate optime, este de minim 3 persoane.

Serviciile de curăţenie şi igienizare a spaţiilor vor fi prestate de Luni până Vineri în intervalul orar 6:00 - 14:00

1. Cerințe specifice

Structura suprafețelor sediului deținut de INFORMATICĂ FERROVIARĂ SA este următoarea:

- ✓ Gresie/marmură/mozaic/linoleum
- ✓ Mochetă /Parchet
- ✓ Suprafețe vitrate
- ✓ Grupuri sanitare
- ✓ Ferestre termopan aluminiu/PVC
- ✓ Uși termopan vitrate

Descrierea principalelor operațiuni de curățenie ce urmează a fi efectuate:

I. Operațiuni zilnice

I.1. Holuri/birouri

- curățarea prin metoda umedă a pardoselii dure (linoleum/gresie) - măturarea antistatică și spălarea cu ștergător umezit în produse de curățare;
- spălarea suprafețelor neacoperite, cu detergenți adecvați tipului de pardoselă
- golirea și curățarea coșurilor de gunoi din birouri, schimbarea sacilor menajeri; colectarea gunoiului, evacuarea și depozitarea acestuia în locul special amenajat.
- măturarea/aspirarea pardoselelor, parchet/mochetă .

I.2. Grupuri sanitare

- curățarea, degresarea și dezinfectarea podelelor;
- curățarea și dezinfectarea vaselor de toaletă - W.C.-urile și pișoarele se curăță cu perie, produse de curățare adecvate și se dezinfectează; colacul de W.C. se șterge cu produse de curățare;
- curățarea și dezinfectarea lavoarelor, inclusiv interiorul robinetului;
- curățarea oglinzilor și bateriilor;
- golirea coșurilor de gunoi și evacuarea acestora la locurile special amenajate.

I. Operațiuni săptămânale

- aspirarea parchetului/mochetelor;
- curățarea balustradelor, ușilor și a tocurelor acestora
- curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului
- curățarea și spălarea căilor de acces
- spălarea geamurilor și a ușilor de la intrarea în clădire
- curățarea curții interioare/ 71,38 mp
- curățarea spațiului verde de gunoiul menajer

II. Operațiuni ocazionale - de 3 ori pe an

- curățarea ferestrelor care se deschid și tocăria aferentă acestora
- ștergerea prafului și a pânzelor de păianjen de pe pereți, tavane
- ștergerea de praf a plintelor
- ștergerea de praf a jaluzelelor

Prin curățare se înțelege îndepărtarea mecanică (manuală și/ sau automată) a oricăror forme de deșeuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, zilnice. Curățarea se realizează cu detergenți, produse de întreținere și produse de curățat.

3. Cerințe specifice

- a. Se solicită prestatorului să desemneze un șef/șefă de echipă sau coordonator permanent, care să organizeze și să supravegheze activitățile de curățenie. Persoana desemnată în acest sens trebuie să poată fi găsită în timpul programului, va ține legătura cu achizitorul și va răspunde de problemele care pot apărea pe parcursul zilei.
- b. Se solicită prestatorului instruirea personalului în ceea ce privește gestionarea deșeurilor prin colectarea selectivă a acestora, conform Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor, precum și alte aspecte cu privire la sănătate, siguranță și protecția mediului. Personalul care va efectua serviciile de curățenie va colecta și depozita deșeurile în mod selectiv, pe următoarele categorii: deșeuri de hârtie și carton; deșeuri de metal și plastic; deșeuri de sticlă.
- c. Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminarea factorilor de risc și accidentare în conformitate cu dispozițiile Legii securității în muncă nr. 319/2006

d. Se solicita folosirea de personal specializat, angajat pe perioadă nedeterminată. Criteriile și exigențele ce îndeplinesc sunt următoarele:

- să nu aibă cazier și să fie asigurat contra accidentelor de muncă.

- personalul specializat va purta în timpul orelor de program uniforme cu ecuson

e. Achizitorul va pune la dispoziție prestatorului spațiul corespunzător de depozitare a materialelor necesare prestației.

f. Achizitorul va asigura energia electrică, apa, spațiul pentru gunoi, necesar prestației.

g. Produsele vor fi puse la dispoziție de către prestatorul de servicii (incluse în valoarea contractului)

V. Standarde solicitate:

VI. Certificări solicitate:

Serviciile și produsele ce vor fi prezentate în oferta trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale și internaționale.

Produsele utilizate pentru curățenie trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze în timp suprafața curățată și să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legale privind protecția mediului.

VII. Calificări solicitate: : - nu este cazul-

VIII. Experiență similară: - 1 contract încheiat cu succes, dovedit prin prezentarea unei recomandări.

IX. Livrarea și recepția: - La sfârșitul fiecărei luni se va încheia un proces-verbal de confirmare a prestațiilor între achizitor și prestator, în care se constată îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale privind efectuarea serviciilor de curățenie. În urma încheierii procesului-verbal prestatorul va emite factura aferentă serviciilor prestate în luna curentă.

X. Ambalarea și transportul: - nu este cazul

XI. Termenul de garanție: - nu este cazul

XII. Termenul contractului: 12 luni cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

XIII. Alte condiții minimale obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească oferta:

XIV. Precizări finale.

În vederea întocmirii unei oferte tehnice și financiare, Societatea- Informatică Feroviară S.A. asigură ofertanților interesați posibilitatea vizionării spațiului în timpul programului de lucru, de Luni până Vineri între orele 9.30-13.00.

Întocmit,

Dragoi Mihaela Nicoleta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Mihaela Nicoleta', written over the printed name.