



ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Ploiești, Șoseaua Vestului, nr. 14 – 16

Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095 Fax: 0244 / 586.148

Web: [www.dgaspcph.ro](http://www.dgaspcph.ro); e-mail: [office@dgaspcph.ro](mailto:office@dgaspcph.ro)

Nr: 3985/21 NOV. 2022

Număr notificare la ANSPDCP-12182

DIRECȚIA GENERALĂ DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA  
COPILULUI PRAHOVA



APROBAT

DIRECTOR EXECUTIV

Bocioaba Alexandru

AVIZAT

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

Berceanu Adriana

CAIET DE SARCINI

„Lucrari de reparatie teava alimentare apa pentru hidranti si bazin incendiu”

I. DATE GENERALE

Centrul de Ingrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Urlati este o unitate de asistenta sociala din subordinea D.G.A.S.P.C. Prahova.

**Date de contact:**

**Adresa:** Oras Urlati, str Orzoaia de Jos, Jud. Prahova

**Tel/fax:** 0244/271. 558

**E-mail:** [urlaticiapad@gmail.com](mailto:urlaticiapad@gmail.com)

**Șef centru:** Panait Niculina

Cerintele stipulate în Caietul de sarcini fac parte integranta din documentatia pentru elaborarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza documentatia de catre fiecare ofertant.

Caietul de sarcini este elaborat in concordanta cu necesitatile obiective ale autoritatii contractante si cu respectarea regulilor de baza precizate in documentatia de atribuire.

Cerintele impuse sunt minimale. In acest sens orice oferta de baza prezentata, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luata in considerare, dar numai in masura in care propunerea tehnica asigura un nivel calitativ superior cerintelor minimale din Caietul de sarcini.

**Obiectul principal al achizitiei:**

**Lucrari de reparatie teava alimentare apa pentru hidranti si bazin incendiu**

Cerințele prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru toți ofertantii și nu absolvă pe aceștia de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității serviciilor.

Prezentul caiet de sarcini nu este limitativ, executantul putând aduce completari care să îmbunătățească cerințele solicitate și funcționalitatea instalațiilor cu respectarea cerințelor de calitate, securitate și siguranță și încadrarea în bugetul aprobat.

**Termen de executie: 10 de zile calendaristice de la data semnării ordinului de începere.**

**Graficul de realizare a lucrărilor:** Se va stabili de comun acord cu executantul la semnarea contractului și va fi anexă la contract.

**Garanția lucrărilor:** Minim 48 luni de la data receptiei la terminarea lucrărilor.

**Garantia de buna executie:** Se va constitui conform art. 39 - 40 din H.G. 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.

## II. BAZA LEGALĂ

- Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice
- Legea nr.101/2016 Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
- Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- H.G. nr.395/2016 Normele metodologice de aplicare a L 98/2016
- H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de aparare împotriva incendiilor
- Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, partea a II-a – instalații de stingere P118/2-2013.  
O.M.A.I. nr. 87/2010. pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
- Toate lucrările se vor efectua în conformitate cu prevederile legale privind sănătatea și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și protecția mediului.

\* Pentru toate actele normative se are în vedere forma actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

\*\* În situația apariției, pe durata derulării procedurii de atribuire a contractului și a derulării acestuia, de noi acte normative cu aplicabilitate, acestea vor face parte din legislația înscrisă în prezentul caiet de sarcini și prevederile lor vor fi respectate de către părți.

## III. ELABORAREA OFERTEI

Ofertantul va elabora **propunerea financiară**, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la:

- **Costul total (lei)** luând în considerare toate operațiunile care intervin în procesul tehnologic de executie a lucrărilor;
- **Cotele de închidere ale devizelor vor fi incluse în pretul ofertat.**
- **Valoarea transportului personalului va fi inclusă în tariful ofertat.**

- **Devizul pe articole de lucrari** va fi intocmit conform HG 907/2016, privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico-economice corespunzatoare proiectelor de investitii finantate din fonduri publice.
- **Soluția tehnică** trebuie să prevadă *descrierea fluxurilor de lucru* necesare realizării lucrărilor si documentatia tehnica privind echipamentele folosite.
- **Criteriul de atribuire – pretul cel mai scazut.**

#### IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU PARTICIPARE

**Ofertantii trebuie sa faca dovada implementarii unui sistem de asigurare a calității bazat pe seriile de standarde europene relevante certificate de organisme acreditate.**

Ofertantii au obligația să prezinte următoarele documente, în copii certificate pentru conformitate cu originalul și /sau autorizații la zi, semnate și ștampilate de persoanele autorizate:

- a) Autorizatia pentru efectuarea lucrărilor de instalare si intretinere a sistemelor si instalatiilor de limitare si stingere a incendiilor emisa in conformitate cu O.M.A.I. nr. 87/2010.
- b) Copii de pe certificatele de atestare / absolvire a personalului care va efectua lucrările in conformitate cu O.M.A.I. nr. 87/2010.
- c) Oferantul va face dovada ca are implementat un sistem de management al calitatii in conformitate cu cerintele standardului ISO 9001:2015 sau detine certificari echivalente in privinta implementarii unui sistem de management al calitatii.

#### V. DESCRIEREA ACHIZITIEI

În faza preliminară montajului, executantul împreună cu investitorul/beneficiarul, au următoarele obligații legale:

- să receptioneze echipamentele și alte materiale aferente sosite pe șantier, pentru punere în operă;
- să supravegheze transportul /încărcarea /descărcarea /manipularea /depozitarea echipamentelor și a materialelor care se vor pune în operă, precum și remedierea inconvenientelor ivite pe parcursul derulării operațiilor menționate mai sus;
- să analizeze și să verifice actele care se îndosariază la documentația tehnică;
- să verifice existența garanțiilor pentru echipamentele /aparatajul /materialele puse în operă;
- să încheie procese-verbale de recepție a utilajelor /aparatajelor.

##### **Executantul are obligația:**

- să obțină aprobările necesare pentru execuția instalării /montării echipamentelor conform prevederilor din legislația în vigoare (dacă este cazul);
- să execute lucrările de bună calitate în conformitate cu prezentul caiet de sarcini, cu respectarea legislației /normelor /prescripțiilor tehnice în vigoare, în termenii contractuali și cu încadrarea în bugetul aprobat;
- să respecte tehnologiile și cerințele producătorilor /furnizorilor de echipamente pe perioada derulării tuturor etapelor parcurse;
- să execute lucrările în cele mai bune condiții și garantează efectuarea acestora conform termenelor prevăzute în graficul de realizare a lucrărilor stabilit de comun acord cu beneficiarul;

- să pună în funcțiune echipamentele în conformitate cu prevederile legislației și a standardelor /normelor /prescripțiilor tehnice în vigoare, iar procesele-verbale întocmite în acest sens vor respecta legislația în vigoare privind recepția.

#### **Condiții generale de desfășurare a lucrărilor:**

Pe parcursul derulării contractului, executantul raspunde de materialele recuperabile rezultate în urma executării lucrărilor, până la predarea acestora pe baza unui proces verbal, reprezentantului unității beneficiare.

Executantul are obligația colectării, transportului și depozitării deșeurilor, ambalajelor și materialelor recuperabile nepreluare de unitatea beneficiară rezultate în urma lucrărilor, în conformitate cu prevederile legislației de mediu în vigoare.

Plata prețului contractului se va face de către investitor numai după finalizarea lucrărilor, care va fi evidențiată prin procese-verbale, conform prevederilor legale în vigoare.

#### **VI. CATEGORII DE LUCRARI SOLICITATE**

Inlocuirea tevii de alimentare (diam. 50 mm) a bazinului de apă care deserveste stația de pompare.

Inlocuirea tevii de la stația de pompare la intrarea în clădire (diam. 50 mm).

Inlocuirea sorbului pompelor aflate în bazinul de apă și amorsarea pompelor, în vederea funcționării normale a acestora.

Traseul tevilor este acoperit cu pavele (aprox. 30 m) și cu beton (aprox. 80 m), fiind necesară și subtraversarea unor scări (aprox. 2 m).

Aducerea terenului la starea inițială.

#### **VII. CONDIȚII DE RECEPȚIONARE A LUCRĂRILOR**

În cadrul recepției, executantul va prezenta întreaga documentație tehnică care a stat la baza procurării echipamentelor /aparatajelor /materialelor și realizării lucrărilor de montaj, de punere în funcțiune, autorizație, avize /acorduri, proiectul pentru verificarea de către comisie atât scriptic, cât și faptic, inclusiv garanția acordată pentru lucrare, precum și instrucțiunile de utilizare a echipamentelor.

După încheierea lucrărilor și finalizarea recepției la terminarea lucrărilor, contractantul va preda investitorului, după caz, următoarele documente în limba română:

- cărțile tehnice /fișele tehnice ale echipamentelor /aparaturilor;
- instrucțiunile de instalare, montaj, reglare pentru fiecare echipament /aparataj;
- documentația de întreținere și reparație pentru echipamente;
- documentația care a stat la baza realizării lucrărilor (procesele-verbale lucrări ascunse, trasare, montare, probe de presiune, spălări ale instalației, etc.);
- documentația privind recepția și punerea în funcțiune a echipamentelor;
- instrucțiunile de exploatare pentru fiecare echipament în parte;
- alte documente livrate de producătorii /furnizorii echipamentelor;
- alte documente prevăzute de legislația /normele tehnice /standardele /prescripțiile tehnice în

vigoare.

Administratorul unitatii va verifica executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului.

Situatiile de lucrari vor fi insotite de documente justificative pentru principalele lucrari puse in opera, din care sa reiasa valoarea acestora.

### VIII. ALTE PRECIZARI

Toate cerintele din prezentul caiet de sarcini sunt minime si obligatorii. Alte date necesare întocmirii ofertei vor fi culese de către ofertanți, din teren, prin vizite la fața locului.

**Ofertantul trebuie să prevadă în oferta tehnică toate fluxurile de lucru necesare realizării lucrărilor solicitate.**

În vederea întocmirii ofertei tehnice și financiare, ofertantul este invitat sa viziteze locația menționată, pentru stabilirea soluției de montaj și a cantităților de lucrări necesare, înainte de prezentarea ofertei tehnico-economice, cu condiția notificării prealabile cu cel puțin 24 de ore a beneficiarului printr-o adresă scrisă și înregistrată la sediul autoritatii contractante la adresa menționată în antet.

### IX. SANCTIUNI PENTRU NEEEXECUTAREA LA TIMP SAU IN BUNE CONDITII A CONTRACTULUI

Pentru neexecutarea serviciilor la termenele stabilite prin contract sau neplata in termen a facturilor, partile vor datora penalitati in conditiile legii.

Nerespectarea calitatii / nerealizarea integrala a serviciilor contractate, atrage suportarea de daune interese de catre contractant.

Forta majora apara de raspundere partea care o invoca, in conformitate cu prevederile legii.

Eventualele litigii intre partile contractante vor fi solutionate pe cale amiabila, in caz contrar partea interesata se va adresa instantei competente.



Sef Centru Panait Niculina

Serviciul Achizitii Publice, Tehnic, Urmarire Contracte:

Sef Serviciu: Gheorghe Ramona

Întocmit: Marchidanu Constantin