

CAIET DE SARCINI

Revizie periodică cu schimb de consumabile generator 90kVA și UPS 60kVA

Caietul de sarcini, respectiv prezentul document, face parte integrantă din documentația pentru atribuirea achizitiei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnico-financiară.

INFORMAȚII GENERALE

1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru asigurarea serviciilor care fac obiectul achizitiei ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul achizitiei având ca obiect „Revizie periodică cu schimb de consumabile generator 90kVA și UPS 60kVA”.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului achizitiei.

2. Sursa de finanțare: bugetul local

3. Scopul și necesitatea:

Această achiziție este necesară în vederea asigurării continuității în exploatare a generatorului, utilizat în cadrul Direcției Impozite și Taxe

4. Locația și bunurile care fac obiectul prestării serviciilor:

Revizie periodică cu schimb de consumabile generator 90kVA și stație UPS 60kVA în cadrul Direcției Impozite și Taxe, str.Calea București nr.51C.

5. Cantități: 1 bucata

Specificatii tehnice minime:

Revizia periodică constă în operațiuni de verificare a grupului electrogen model ERG 90R, marca Energen - 90kva, și UPS trifazat model ERG T360 - 60 kVA.

1. Grup electrogen 90kva

Revizia se va efectua conform operațiilor următoare:

1. Verificare scurgeri de combustibil, lubrifiant sau agent de racire,
2. Verificare și curățare canale radiator.
3. Verificare presiune lubrifiant și temperatură agent de răcire.
4. Verificare sistem de admisie a aerului.
5. Verificare tensiune curele de transmisie, verificare semne de uzură.
6. Verificare tensiune de ieșire a generatorului.
7. Verificare instalație electrică și de comandă.
8. Golire rezervor de combustibil desfășcând dopul de drenare, pentru a elimina impuritățile și apa acumulată.
9. Verificare dacă au apărut fisuri în țevile de aer și de ulei ale turbinei.
10. Verificare canale de admisie aer.
11. Curățare rotor de ventilație al difuzorului turbinei.
12. Verificare toleranță rulmenți.
13. Verificare pompa de circulație a agentului de răcire.
14. Verificare injectoare și toleranță supape.
15. Verificare sistem de răcire și curățare dacă este necesar.
16. Verificare demaror și alternator de încărcare al bateriei.
17. Verificare șuruburi și piulițe care au rol de asamblare.
18. Verificare tampoane anti-vibrații.
19. Verificare integritate motor, în special a cablurilor.

2. UPS trifazat 60 kVA.

Revizia se va efectua conform operațiilor următoare:

1. Curățat UPS și cabinet baterii,
2. Verificare baterii,
3. Verificare tablou bypass,
4. Verificare cabluri alimentare și de comandă

Revizia va cuprinde în mod obligatoriu toate operațiunile consemnate într-un Tabel periodic de întreținere.

Termen de execuție: 15 zile lucratoare de la comanda.

Termen de garanție: 1 an de la data reviziei periodice.

Grupul electrogen și stația UPS se află la Sediul central al Direcției Impozite și Taxe a Primăriei Municipiului Craiova, str.Calea București nr.51C, Craiova, jud.Dolj.

6. Cadrul legislativ:

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul achiziției, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în furnizarea serviciilor și realizarea operațiunilor cu titlu accesoriu prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau

omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru furnizarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de furnizarea acestora.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative. Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea achiziției, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Se vor respecta prevederile Legii protecției muncii nr. 90/1996, Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin HG nr. 1425/2006 actualizate cu HG 955/2010 și HG 1242/2011, precum și orice modificare legislativă care are legătură și este apărută pe timpul derulării contractului.

La ofertare, operatorii economici vor prezenta o declarație în care vor indica faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și trimiterile la condițiile de muncă și de protecție a muncii, securitatea și sănătatea în muncă pot fi obținute de la Inspekția muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/site/Legislatie/legislatie.html>

Ofertantul înțelege că trebuie:

- a. să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii,
- b. să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.

Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea achiziției.

Informații suplimentare privind impozitarea, protecția mediului, sănătatea și siguranța la locul de muncă etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregătirii Ofertei, pot fi obținute de către Ofertant de la următoarele instituții publice:

I. Ministerul Finanțelor Publice

Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, București, România
Email: publicinfo@mfinante.gov.ro
Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59
Fax: 0040 021 319 9735

II. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

B-dul Libertății, nr. 12, Sector 5, București, România
Email: srp@mmediu.ro
Tel: 0040 021 408 9500

Informații suplimentare cu privire la convențiile de mediu pot fi găsite la următoarea adresă:
<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>
<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>

III. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanele Vârstnice

Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, București, România
Email: relatiicupublicul@mmuncii.ro
Tel: 0040 21 313 62 67/00 40 21 315 85

Informații suplimentare cu privire la convențiile sociale pot fi găsite la următoarea adresă:<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-forței-de-munca>

SERVICII SOLICITATE

II.1 Prestatorul se obligă să asigure serviciile cu privire la revizia cu schimb de consumabile a generator 90kVA și stație UPS 60kVA la standardele și / sau performanțele impuse de prevederile legale și cerute de beneficiar.

II.2. Desfășurarea serviciilor

1. Pe parcursul unui contract prestatorul va efectua următoarele **specificatii tehnice minime:**

DENUMIRE	OPERATII DE EFECTUAT	CANTITATE
Revizie cu schimb de consumabile a grupului electrogen 90kw și stație UPS 60 kw	- Înlocuire filtre - Ulei motor SAE 15W40 industrial - Antigel industrial -40 grade Celsius - Verificare stație UPS - Verificare grup electrogen - Curățat UPS și cabinet baterii - Verificare tablouri bypass și cabluri alimentare și de comandă	- 1 set(kit) - 15 litri - 20 litri - 1 buc - 1 buc - 1 buc - 1 buc

La oferta financiară se va anexa prețul manoperei și tabelul cu prețurile pentru piesele de schimb.

Nr.crt.	COD	Pret Unitar(Lei,Fara T.V.A.)
	Kit filtre	
	Ulei motor SAE 15W40	
	Antigel industrial -40 grade Celsius	

Orice exprimare din caietul de sarcini care include specificatii tehnice, care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, este însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

Termen de prestare servicii: 10 zile lucrătoare de la comandă.

Prestarea serviciilor se va face sediul Direcției Impozite și Taxe a Primăriei Municipiului Craiova, str.Calea București nr. 51C.

IPOTEZE ȘI RISCURI

Modalitatea de gestionare a achiziției este specifică activităților incluse în Caietul de Sarcini.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a achiziției monitorizarea execuției achiziției și efectuarea plăților către Contractant precum și desemnarea unui responsabil de contract având rolul, spre exemplu: de a asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea achiziției, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor achiziției.

Contractantul este Responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul achiziției.

1. Ipoteze care vor sta la baza achizitiei:

Principalele ipoteze sunt:

- buna cooperare între prestator și beneficiar, în special între persoanele desemnate a avea atribuții în derularea contractului;
- număr optim de persoane repartizate din cadrul părților implicate pentru a asigura desfășurarea adecvată a activităților ;
- prestatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

2. Riscuri

Riscurile care vor fi luate în considerare pe durata implementării serviciilor, sunt:

- 1. Deficiențe/dificultăți de colaborare/comunicare la nivel instituțional și inter-instituțional pentru implementarea contractului (imposibilitatea transmiterii unor comunicări în timp util–se menționează în contract mai multe căi de transmitere: poștă, mail, fax, se solicită confirmări pentru corespondență, se stabilesc/ desemnează persoane de contact; datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de autoritatea contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin caietul de sarcini la nivelul de calitate așteptat ; apariția necesității de adăugare a unor activități/solicitări de informații noi în funcție de progresul activităților);

- 2. schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea acestui contract (ex faliment prestator și/sau lipsă fonduri beneficiar);

- 3. schimbarea graficului de prestare a serviciilor ca urmare a diferitelor necesități/evenimente
ce pot apărea (+,- : se menționează obligația prestatorului de a se adapta la nevoile exprese ale beneficiarului).

Măsurile de gestionare a riscurilor, prin mecanisme de prevenire sau reducere a consecințelor, se reflectă în sarcinile, responsabilitățile și obligațiile părților:

Obligații ofertant/prestator care derivă din evidențierea riscurilor

- 1. Pentru evitarea deficiențelor de comunicare, transmiterii în timp util – se vor menționa mai multe căi: poștă, mail, fax, se solicită confirmări pentru corespondență, se stabilesc/desemnează persoane de contact, responsabile);

- 2. Schimbări intervenite pe parcursul derulării contractului cum ar fi faliment prestator și/sau lipsă fonduri beneficiar, delegare administrare obiectiv vor face obiectul reglementărilor prin clauze contractuale;

- 3. Prestatorului îi revine obligația de a se adapta la nevoile exprese ale beneficiarului ;

Obligații beneficiar care derivă din evidențierea riscurilor:

- Stabilire/nominalizare persoane instruite, responsabile și cu autoritate pentru urmărirea desfășurării activității prestatorului;
- Asigurarea suportului tehnic (documentație, proiect tehnic) la solicitarea prestatorului și asumarea responsabilității pe calitatea datelor puse la dispoziție;
- Asumarea consecințelor solicitărilor de modificare transmise către prestator.

ALTE CERINȚE OBLIGATORII:

1 . Obligațiile prestatorului:

Ofertanții trebuie să se angajeze că vor fi respectate în cursul prestării serviciilor următoarele:

- Prestatorul trebuie să aibă experiență relevantă pentru prestarea serviciilor solicitate.

2. Obligațiile beneficiarului:

Plata serviciilor se va face, cu ordin de plată prin Trezorerie, în termen de maxim 30 zile pe baza facturii emise care va conține date referitoare la tipul, cantitatea și calitatea activității prestate.

Activitatea prestatorului se încheie prin întocmirea în două exemplare originale a procesului verbal de recepție al lucrărilor realizate (care conține date referitoare la tipul prestației, cantitatea, tipul activităților, concluzii) și se confirmă de persoana responsabilă din partea beneficiarului.

În situația prestării defectuoase sau neconforme solicitărilor beneficiarului, acesta va emite pretenții pentru plăți compensatorii și în baza unei note interne de constatare va întocmi facturi către prestator.

V. TERMEN DE EXECUȚIE :

Termen de prestare servicii: 10 zile lucratoare de la comandă..

VI . CERINȚE ASUPRA OFERTEI

Oferta financiară va avea anexată și prezentarea sub formă de tarif exprimat în lei pentru fiecare tip de prestație solicitată. Nu se vor percepe tarife speciale/suplimentare (ex.: pentru prestarea serviciilor în afara orelor de program din intervalului 8,00-16,00 și/sau în zilele de sâmbătă, duminică și/sau sărbători legale, etc). Tariful va include toate costurile pentru asigurarea serviciilor solicitate și care decurg din prevederile legale. Cheltuielile suportate de societatea prestatoare și care se regăsesc în tariful ofertat sunt, fără limitare: valoarea prestației, taxe și impozite către bugetul statului, cheltuieli indirecte, cazare, profit, impozit pe profit, cheltuieli pentru transport, cheltuieli pentru utilaje și echipamente necesare prestării serviciilor și altele dacă intervin și cad în sarcina prestatorului în scopul realizării activității.

Prestatorul se obligă să mențină prețul serviciilor prezentate în propunerea financiară pe toată perioada de derulare a contractului.

VII. Criteriul de atribuire a achizitiei

Criteriul de atribuire a acestui contract de achiziție publică este „prețul cel mai scăzut“.

Prevederile din prezentul caiet de sarcini au caracter obligatoriu, iar nerespectarea lor de către ofertant atrage respingerea ofertei.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant. Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale.

În acest sens orice ofertă, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, nu va fi luată în considerare. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Director executiv adj.

Mihaela Claudia Udrescu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data:

Semnătura:

Șef Serviciu

Marian Mandache

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 21.01.2024

Semnătura

Întocmit,

Silviu Giuroiu

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 2

Semnătura