

## CAIET DE SARCINI

### Achiziție servicii de mentenanță centrale termice, instalații sanitare și instalații gaze naturale –WATER PARK.

#### **1 Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz)..

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

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 Contractului.

#### **2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii**

##### **2.1 Autoritatea contractantă: Municipiul Craiova**

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

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă respectiv Achizitor în cadrul Contractului.



**2.2 Sursa de finantare:** bugetul local

**2.3 Durata de prestare a serviciilor:** Serviciile vor fi prestate până la 31.12.2023

**2.4 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor:**

În calitate de proprietar și administrator, Primaria Municipiului Craiova, trebuie să pună în aplicare prevederile legale privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor de încălzire, gaze naturale și a instalațiilor sanitare din cadrul obiectivului Water Park.

În scopul funcționării permanente în condiții optime a instalațiilor de producere și distribuției a energiei termice, a instalațiilor de gaze naturale și a instalațiilor sanitare sunt supuse regimului de verificare și întreținere de către persoane fizice/juridice competente.

Funcționarea unitară a obiectivelor cu reponsabilizare privind interconexiunea sistemelor determină necesitatea a achiziționării la pachet a serviciilor de mentenanță pentru instalațiile termice, gaze naturale și sanitare.

Verificările trebuie efectuate de **persoane calificate** care au experiență în verificarea instalațiilor termice, gaze naturale și sanitare. Verificările trebuie efectuate cu aparate de măsură și control omologate pentru tipul de instalație în parte, rezultatul măsurătorilor trebuie înregistrat iar supapele de siguranță în număr de 10 trebuie verificate, etalonate și emite buletin de verificare și etalonare.

Supapele de siguranță se verifică în conformitate cu prevederile prescripției tehnice ISCIR PT C 7 - 2010 „Dispozitive de siguranță”, de către persoane juridice autorizate de ISCIR.

**3 Locația și prestarea serviciilor:**

Locația: Complexul de agrement acvatic – Craiova Water-Park din Parcul Tineretului, str. Banul Ștepan, nr. 2 A, beneficiar Primaria Municipiului Craiova

**Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante:**

**Energia termică** este realizată cu 3 cazane de 650KW (Cazan Viadrus+ arzător Tecnopress-P65) pentru clădirea bazine acoperite și 2 cazane de 250KW (cazan Viadrus arzător IDEA-NG350) pentru clădirea administrativă.

**Distribuția energiei termice** se realizează cu ajutorul pompelor electrice prin intermediul unor rețele de distribuție către încălzirea în pardoseală, centrale de ventilație, ventilconvectori și schimbătoare de caldura în plăci.

Cazanele sunt conectate la rețeaua de gaze naturale prin intermediul a doua grupuri de măsurare reglare și filtrare gaze naturale.

**Instalația de utilizare gaze naturale** este executată din teava neagră, de diferite diametre în funcție de presiunea și debitul de gaze necesar.

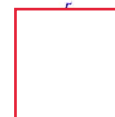
**Instalația sanitară este compusă din:**

- a) Instalații de alimentare cu apă rece/caldă și grupuri de pompare
- b) Instalații interioare și exterioare de canalizare
- c) Rețele de canalizare pluviale interioare exterioare
- d) Stație de epurare cu o capacitate de max. 80 m<sup>3</sup>/zi

**3.1 Centralele termice (3 buc de 650Kw și 2 buc de 250Kw)**

Centralele termice din cadrul obiectivului sunt compuse din :

- corp focar
- arzător cu gaz
- rampă alimentare cu gaz
- tablou de comandă
- elemente de câmp și siguranță: senzori, supape de siguranță



- Coș de fum din inox  $\phi$ 315mm,16ml/cos- 2 buc
- Coș de fum din inox  $\phi$ 500mm,16ml/cos- 3 buc
- Automatizare cazane- 1 set

**Pentru centralele termice se vor efectua următoarele operațiuni:**

- verificare etanșeitate corp focar
- curățire canale de fum
- inspecție vizuală la elementele de îmbinare
- inspecție/verificare stare garnitură și izolație ușă verificare
- verificare și testare tablou de automatizare
- verificare/testare și curățare cap de ardere
- verificare/curățare electrozi aprindere
- verificare/ curățare ventilatoare
- verificare elemente de comandă și siguranță
- monitorizare parametrii de ardere cu emiterie buletin de analiză gaze de ardere
- curățiere filtre
- verificare tiraj coș de fum
- control funcționare anasamblul vane de gaz
- curățare electrozi de aprindere
- curățare elemente supraveghere flacără
- verificare funcționare termostate și senzori
- verificare manometre, termometre și supape de siguranța
- verificare etanșeitate distribuție agent termic
- verificare și testare stație dedurizare
- verificare și testare stație menținere presiune
- verificare și testare robineti și vane

**3.2 Instalația de gaze naturale**

Instalația de gaze naturale din cadrul obiectivului este compusă din:

- 2 buc. grupuri de masurare,filtrare si reglare presiune gaze naturale
- conducte de diferite sectiuni pentru distributia gazelor naturale
- robineti si elctrovane
- 2buc.senzori de detectare gaze naturale

**Pentru instalația de gaze naturale se vor efectua următoarele operațiuni:**

- verificare probă etanșeitate instalație
- verificare/curățare filtre
- verificare si testare manometre
- verificare si reglare debit gaze naturale
- verificare/testare robineti și electrovane

**3.3Instalația sanitară**

Instalația sanitară din cadrul obiectivului este compusă din:

- instalații de alimentare cu apă rece și apă caldă de consum
- stație menținere presiune apă potabilă
- instalații interioare si exterioare de canalizare
- stație de epurare

**Pentru instalația sanitară se vor efectua următoarele operațiuni:**

- verificare și testare robineti
- curățire filtre





- verificare și testare stație menținere presiune
- verificare/curățare instalație de canalizare
- verificare și testare funcționare stație de epurare

#### 4. Cantitatea:

1 revizie completa/an

**Reparațiile**, unde este cazul, se vor trata separat pe baza unor devize ofertă iar remedierea lor se face numai după acceptarea de către achizitor a devizului de reparație.

#### 5. Cadrul legislativ:

Activitatea de întreținere, inspecție și intervenție este reglementată (fără a fi limitativă enumerare) de următoarele acte normative:

- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată
- Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare), Consiliul Local asigură condițiile materiale și financiare necesare pentru buna funcționare a instituțiilor și serviciilor publice de educație, sănătate, cultură, tineret și sport, urmărește și controlează activitatea acestora; de asemenea contribuie la organizarea de activități științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement; înființează și organizează târguri, locuri și parcuri de distracție, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora.
- ORDIN Nr. 845/2015, privind aprobarea reglementării tehnice "Normativ pentru proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor de încălzire centrală
- Normativele I 13-2002 și I13/1-2002
- Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor sanitare aferente clădirilor. (Revizuire și comasare normativele 19-1994 și 19/1-1996) 19/2005
- Prescripția tehnică PT C 9-2010 și PT C 11-2010
- Normativul privind stabilirea limitelor de încărcare cu poluanți a apelor uzate industriale și urbane la evacuarea în receptorii naturali, NTPA-001/2002, din 28.02.2002

#### 6. Garanție

Toate serviciile trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată, 1 (unu) an. Perioada de garanție începe de la data recepției sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 30 zile de la acceptarea serviciilor.

##### Termenul de finalizare servicii

Termenul este de 15 zile calendaristice de la data primirii comenzii.

Locul de prețare a serviciilor este: Water Park, Craiova, str. Banul Stepan, nr. 2A.

#### 7. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

##### 7.1 Obligațiile principale ale Contractantului

- va finaliza serviciile în termen de 15 zile de la data primirii comenzii.
- îndeplinește obligațiile în condițiile stabilite prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.
- va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- În cazul în care Contractantul este o asocieră alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuți solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.



- Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.
- are obligația de a desemna, în termen de 5 (cinci) zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
- este pe deplin responsabil pentru furnizarea serviciilor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

## **7.2 Obligațiile principale ale autorității contractante**

- Autoritatea contractanta se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit.
- Autoritatea contractanta se obligă să plătească prețul serviciilor către furnizor în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.
- să pună la dispoziția Contractantului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. În măsura în care Autoritatea contractantă nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Contractant, termenele stabilite în sarcina Contractantului pentru furnizarea produselor se prelungesc în mod corespunzător.
- se obligă să respecte dispozițiile din prezentul Caiet de sarcini.
- își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile. Documentele prezentate Contractantului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.
- va colabora, atât cât este posibil, cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.
- are obligația să desemneze, în termen de 5 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
- Autoritatea/entitatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant, în termen de maximum 30 de zile de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini

## **8. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu achiziția**

Documentațiile în limba română, pe care Contractantul trebuie să le livreze către Autoritatea Contractantă în cadrul contractului sunt:

- Certificate de verificare și etalonare a supapelor de siguranță
- Proces verbal de finalizare revizii

## **9. Recepția serviciilor**

Recepția serviciilor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă.

Procesul verbal de recepție a serviciilor va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat în cazul în care nu corespund cerințelor caietului de sarcini;

## **10. Modalități și condiții de plată**

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție a



serviciilor prestate, acceptat, după finalizarea serviciilor. Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plata în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de **30 de zile** de la data primirii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, la sediul autorității contractantă.

**11. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea/entitatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității/entității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, 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 enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

**12. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

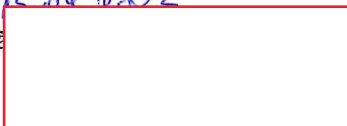
Autoritatea contractantă va coordona, monitoriza și controla toate activitățile și rezultatele realizate de contractant având în vedere graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în Contract și în caietul de sarcini precum și a tuturor responsabilităților contractuale ce revin părților pentru atingerea tuturor obiectivelor și derularea fără probleme a contractului.

**Director Resceanu Catalin**

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

Data: 15.09.2022

Semnă



**Întocmit,**

Sef Serviciu Chiroiu Constantin

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

Data: 15.09.2022

Semnă

