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; e-mail: office@dgaspcph.ro
Număr notificare la ANSPDCP 12182

Nr. TA34296 29-07-2025

Aprobat,
Director General
Albu Simona

ROMANIA DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA

Avizat,
Director General Adjunct
Berceanu Ionela Adriana

CAIET DE SARCINI
Lucrări de reparații capitale
„ RK dormitoare CABRPAD Casa Noastră- corp C1"

I. DATE GENERALE

Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Casa Noastră" este o unitate de asistență socială, fără personalitate juridică, care furnizează servicii de tip rezidențial persoanelor adulte cu dizabilități. Centrul funcționează în componența Complexului de Servicii Comunitare "Speranța" Urlați din subordinea D.G.A.S.P.C. Prahova.

Date de contact:

Adresa: Oraș Urlați, str Orzoaia de Jos, nr. 52
Tel/fax: 0244/271.558
E-mail: citourlati@dgaspcph.ro
Șef complex: Elena Gabriela Marin

Cerințele stipulate în Caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează documentația de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Cerințele impuse sunt minimale. În acest sens, orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Obiectul principal al achiziției: Reparații capitale dormitoare CABRPAD "Casa Noastră"- corp C1

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

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

Termen de execuție: 60 de zile calendaristice de la data semnării ordinului de începere a lucrărilor.
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 24 luni de la data recepției la terminarea lucrărilor.
Garanția de bună execuție: Se va constitui conform art. 39 - 40 din HG 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 achizitiilor publice
- Legea nr.101/2016 Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii
- Legea nr. 10/1995 cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii 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 recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora;
- Normativ pentru verificarea calităţiii şi recepţia lucrărilor de instalaţii aferente constructiilor, indicativ C56-02 aprobat de MTCT prin Ordinul nr. 900/25.11.2003.
- Toate lucrarile se vor efectua in conformitate cu prevederile legale privind sănătatea şi securitatea muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, precum şi protecţia mediului.

*Pentru toate actele normative se are în vedere forma actualizată, cu modificările şi completările ulterioare.
**În situaţia apariţiei, pe durata derulării procedurii de atribuire a contractului şi a derulării acestuia, de noi acte normative cu aplicabilitate, acestea vor face parte din legislaţia înscrisă în prezentul caiet de sarcini şi prevederile lor vor fi respectate de către părţi.

III. ELABORAREA OFERTEI

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

- ***Costul total (lei)*** luând în considerare toate operaţiunile care intervin în procesul tehnologic de execuţie a lucrărilor;
- ***Cotele de închidere ale devizelor vor fi incluse în preţul ofertat.***
- ***Devizul pe articole de lucrări*** va fi întocmit conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul cadru al documentaţiilor tehnico-economice corespunzătoare proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice.
- **Soluţia tehnică** trebuie să prevadă ***descrierea fluxurilor de lucru*** necesare realizării lucrărilor şi documentaţia tehnică privind echipamentele folosite.

IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU PARTICIPARE

Ofertanţii trebuie să facă dovada implementării unui sistem de asigurare a calităţii bazat pe seriile de standarde europene relevante certificate de organisme acreditate.

Ofertanţii au obligaţia să prezinte următoarele documente, în copii certificate pentru conformitate cu originalul şi/ sau autorizaţii la zi, semnate şi ştampilate de persoanele autorizate:

- Copii ale certificatelor de competenţă ale personalului care va efectua lucrările solicitate (construcţii şi instalaţii termice).
- Oferantul va face dovada că are implementat un sistem de management al calităţii în conformitate cu cerinţele standardului ISO 9001:2015 sau deţine certificări echivalente în privinţa implementării unui sistem de management al calităţii.

V. DESCRIEREA ACHIZIŢIEI

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

- să recepţioneze echipamentele şi alte materiale aferente sosite pe şantier, pentru punere în operă;
- să supravegheze transportul/ încărcarea/ descărcarea/ manipularea/ depozitarea echipamentelor şi a materialelor care se vor pune în operă, precum şi remedierea inconvenientelor ivite pe parcursul derulării operaţiilor menţionate mai sus;
- să analizeze şi să verifice actele care se îndosariază la documentaţia tehnică;
- să verifice existenţa garanţiilor pentru echipamentele/ aparatajul/ materialele puse în operă;
- să încheie procese-verbale de recepţie a utilajelor/ aparatajelor.

Executantul are obligaţia de a asigura certificate de calitate şi agremente tehnice pentru materialele utilizate, beneficiarul având dreptul de a refuza orice lucrare sau materiale care nu corespund specificaţiilor/ normelor/ prescripţiilor tehnice în vigoare, precum şi certificate de garanţie.

Toate echipamentele şi materialele puse în practică vor avea marcajul CE;

Executantul are obligaţia:

- să obţină aprobările necesare pentru execuţia instalării/ montării echipamentelor conform prevederilor din legislaţia în vigoare (dacă este cazul);
- să execute lucrările de bună calitate în conformitate cu prezentul caiet de sarcini, cu respectarea legislaţiei/ normelor/ prescripţiilor tehnice în vigoare, în termenii contractuali şi cu încadrarea în bugetul aprobat;
- să respecte tehnologiile şi cerinţele producătorilor/ furnizorilor de echipamente pe perioada derulării tuturor etapelor parcurse;
- să execute lucrările în cele mai bune condiţii şi să garanteze efectuarea acestora conform termenelor prevăzute în graficul de realizare a lucrărilor stabilit de comun acord cu beneficiarul;
- să pună în funcţiune echipamentele în conformitate cu prevederile legislaţiei şi a standardelor/ normelor/ prescripţiilor tehnice în vigoare (dacă este cazul); procesele-verbale întocmite în acest sens vor respecta legislaţia în vigoare privind recepţia.

Condiţii generale de desfăşurare a lucrărilor:

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

Executantul are obligaţia colectării, transportului şi depozitării deşeurilor, ambalajelor şi materialelor nerecuperabile sau recuperabile nepreluate de unitatea beneficiară rezultate în urma lucrărilor, în conformitate cu prevederile legislaţiei de mediu în vigoare.

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

VI. CATEGORII DE LUCRĂRI SOLICITATE

Înlocuire covor PVC

- Decopertare covor PVC existent în dormitoare, holuri, spaţii comune – 870 mp;
- Turnare şapă autonivelantă în dormitoare, holuri, etc. – 870 mp;
- Montare Covor PVC rezistent la trafic, ridicat în scafă 13 cm, cu profile speciale (în dormitoare, holuri, etc.), cu suprafaţa aproximativă de 870mp. **Covorul PVC va avea următoarele caracteristici minimale:**
  - Clasă Bfl-S1;
  - Grupa T;
  - Tratat antibacterian;
  - Rezistenţa la alunecare - R10;
  - Rezistenţa la decolorare - grad 6;
  - Greutate minimă - 2,7kg/ mp;
- Montare profile de trecere metalice de la baie la dormitoare– aproximativ 24 buc. X 0,9m;
- Execuţie lucrări de pregătire a stratului suport necesar pentru montarea covorului PVC pe ambele scări interioare acces la etaj, cu suprafaţa aproximativă de 50mp;
- Montare Covor PVC rezistent la trafic, pe trepte din mozaic/ placate cu gresie (aprox.40mp), cu următoarele caracteristici minimale:
  - Clasă Bfl-S1;
  - Grupa T;
  - Tratat antibacterian;
  - Rezistenţa la alunecare - R10;
  - Rezistenţa la decolorare - grad 6;
  - Greutate minimă - 2,7kg/ mp;
- Montare închideri metalice cu bandă autoderapantă la trepte scări;
- Montare profile treaptă cu bandă autoderapantă;
- Montare plintă bilateral, pe ambele scări;

VII. CONDIȚII DE RECEPȚIONARE A LUCRĂRILOR

Recepția se va efectua pe baza situațiilor de lucrări însoțite de fișe de măsuratori detaliate pe instalații/încăperi.

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, autorizații, avize /acorduri, proiectul pentru verificarea de catre comisie atât scriptic, cât și faptic, inclusiv garanția acordată pentru lucrare, precum și instrucțiunile de utilizare a echipamentelor, după caz.

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 /aparatelor;
- instrucțiunile de instalare, montaj, reglare pentru fiecare echipament /aparataj;
- documentația de întreținere și reparație pentru echipamente;
- documentația care a stat la baza realizării lucrărilor (procese-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/ materialelor;
- alte documente prevăzute de legislația /normele tehnice /standardele /prescripțiile tehnice în vigoare.

Administratorul unității beneficiare va verifica executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului.

Situațiile de lucrări vor fi însoțite de documente justificative pentru principalele lucrări puse în operă, din care să reiasă valoarea acestora.

VIII. ALTE PRECIZARI

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 înregistată la sediul autorității contractante la adresa menționată în antet.

Șef Complex
Marin Elena Gabriela

Serviciul Buget, Tehnic, Investiții și Patrimoniu

Șef serviciu: Ionescu Cătălina

Întocmit: Pîrlog Eduard