DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ
NR.....6090...../.....19.03..... 2024

AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV
ANA BEREA

CAIET DE SARCINI

„Servicii de mentenanță si revizii ascensoare la Centru Social Pietricica"

1. **Denumirea autoritatii contractante**

Beneficiar: Directia de Asistenta Social a Municipiului Piatra Neamt
Cod de inregistrare fiscal:34340120
Adresa postala:Str. Stefan cel Mare nr.5
Localitate:Piatra Neamt
Judet: Neamt
Telefon:0233/622968
Fax:0233/622463

2. OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul achizitiei il reprezinta: **„Servicii de mentenanță și revizii ascensoare la Centru Social Pietricica",** cu respectarea specificatiilor tehnice din prezentul Caiet de sarcini. Serviciile de mentenanta, revizie si reparare a ascensoarelor sunt necesare pentru urmatoarele tipuri de ascensoare:

Ascensor nr.1
1.Marca: Kleemann
2. Capacitate: 1000 kg/ 10 persoane
3. Nr de statii: 4/ 4
4. Sistem de comanda: Simplex
5. Destinat transportului de pers: Persoane
6. Nr. unitate: H2NT66

Ascensor nr.2
1.Marca : NovaLift
2.Capacitatea: 100 kg
3. Nr de statii: 3/3
4. Sistem de comanda: Simplex
5. Destinat transportului de: Marfa
6. Nr. unitate: H2NT67

3. CERINTE GENERALE DE ASIGURARE SERVICII DE MENTENANTA ASCENSOARE

3.1. PRESCRIPTII TEHNICE SI ACTE NORMATIVE

Serviciile de mentenanta, revizie si reparare a ascensoarelor se vor efectua cu respectarea prescriptiilor tehnice si a celorlalte acte normative aplicabile

***Prescriptiile tehnice R2-2010** "Ascensoare electrice si hidraulice de persoane, de persoane si marfuri sau de marfuri cu comanda interioara"; prescriptia tehnica face referiri la urmatoarele acte normative:

a) **Legea 64/21.03.2008** republicata, privind functionarea in conditii de siguranta a instalatiilor de presiune, instalatiilor de ridicat si a aparatelor consumatoare de combustibil;

b) **Legea 319/2006** a securitatii si sanatatii in munca,

c) **Hotararea Guvernului nr. 2139/2004** pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe,

d) **Ordin nr. 165/04.07.2011** pentru aprobarea Metodologiei privind atestarea personalului tehnic de specialitate in domeniul ISCIR.

e) **Ordin nr 130/10.05.2011** cu modificarile si completarile ulterioare,privind metodologia de autorizare a responsabililor RSVTI.

* **Hotararea Guvernului nr.410/2016** privind stabilirea conditiilor pentru introducerea pe piata sau punerea in functiune a ascensoarelor si pentru punerea la dispozitie pe piata a componentelor de siguranta pentru ascensoare;

* alte acte normative aplicabile, din legislatia în vigoare la data prezentei.

3.2. DESCRIERE OPERAȚIUNI servicii de mentenanță si revizii ascensoare

Se va efectua inspectarea periodica de specialitate a instalatiilor de ascensoare:

3.2.1. ***Revizii tehnice curente - numar de 1 una/luna pentru fiecare ascensor*** (care cuprinde verificarea tehnica a cablurilor de tractiune si intocmirea notelor de constatare pentru reparatii) cuprinzand operatiunile mentionate mai jos.

- Curatarea ascensorului;
- Verificarea nivelului uleiului, acolo unde este cazul;
- Verificarea uzurilor lagarelor si a bunei funcționări a sistemului de ungere;
- Ungerea pieselor supuse frecarii, conform schemei de ungere;
- Verificarea uzurilor cablurilor de tractiune si a fixarii acestora;
- Verificarea functionarii componentelor de Securitate si reglarea acestora;
- Verificarea functionarii mecanismelor ascensorului;
- Verificarea elementelor de prindere a cabinei si contragreutatii;
- Verificarea strangerii elementelor de imbinare si a articulatiilor;
- Verificarea fixarii tampoanelor si a limitatoarelor de sfarsit de cursa;
- Verificarea functionarii sistemului electric de forta, de comanda, de iluminare si semnalizare;
- Verificarea conexiunilor prizei de punere la pamant a echipamentelor electrice;
- Verificarea conexiunilor la aparate si clemelor din dulapurile electrice si din cutiile de conexiuni;
- Verificarea starilor glisierelor, a sistemului de sustinere a glisierelor si a rotii de frictiune;
- Verificarea functionarii si etanseitatii circuitelor hidraulice, acolo unde este cazul;
- Verificarea alunecarii cablurilor pe roata de frictiune;
- Verificarea usilor de acces la putul ascensorului.

3.2.2. Revizii tehnice generale - numar de 1 una/an pentru fiecare ascensor

In cadrul reviziilor generale trebuie sa se efectueze examinarea generala a ascensoarelor, remedierea defectiunilor constatate si ramase nerezolvate in cadrul lucrarilor de intretinere si sa se execute cel putin urmatoarele operatii pentru cele 2 ascensoare, materialele si manopera fiind asigurate de catre prestator.Cu aceasta ocazie se efectueaza cel putin urmatoarele operatiuni:

-demontarea partii superioare a carcasei reductorului si verificarea starii de uzura a agrenajului arbore-melcat-roata melcata, a lagarelor si a rulmentului axial al reductorului;

- spalarea lagarelor motorului electric si schimbarea uleiului;
- spalarea si montarea la loc a carcasei troliului si completarea cu ulei proaspat;
- verificarea instalatiei electrice din camera masinii, din put si din cabina ascensorului;
- demontarea paracazatoarelor, s[alarea, ungerea si verificarea functionarii acestora;

- demontarea rotii de frictiune, spalarea si ungereaaxelor si lagarelor;

Data efectuarii reviziei generale se consemneaza in cartea ascensorului- partea de exploatare.

Neefectuarea reviziei generale pana la termenul stabilit conduce la oprirea din functiune a ascensorului de catre intretinator si anuntarea la ISCIR.

Manopera aferenta lucrarilor ce urmeaza a fi executate nu va fi inclusa in deviz, fiind suportata de catre prestator din manopera aferenta lucrarilor de prestari servicii lunare.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a achizitiona piesele de schimb necesare reparatiilor accidentale la pretul cel mai mic primit ca urmare a testarii pietei, in baza altor proceduri de achizitie, in limita creditelor bugetare aprobate cu aceasta destinatie.

Materialele de lubrifiere si de curatenie, registrul de supraveghere si etichetele informative interioare/exterioare precum si celelalte componente mentionate a fi schimbate in cadrul lucrarilor periodice de intretinere, a reviziilor tehnice curente si a reviziilor generale, vor fi asigurate de prestator, pe cheltuiala acestuia.

Functionarea la parametri normali a ascensorului se va efectua in concordanta cu performantele tehnice definite de fabricant, precum si cu prescriptiile tehnice ISCIR - PT R6/2002 si ISCIR-INSPECT: PT R14/2000;

Calitatea reviziilor generale va fi confirmata de catre prestatorul serviciilor respective printr-un certificat de garantie, care se ataseaza la cartea ascensorului- partea de exploatare.

Componentele de securitate defecte, se inlocuiesc doar cu altele noi, avand caracteristici tehnice similar si compatibile cu echipamentele din locatie, cu prezentarea declaratiilor de conformitate (marca CE), emise de catre producatorii acestora.

Efectuarea lucrarilor de revizie se consemneaza in Registrul de supraveghere al ascensorului in Registrul de evidenta a lucrarilor de revizie si intretinere, responsabilitatea revenind responsabilului cu supravegherea lucrarilor (RSL) desemnat de prestator.

3.3. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PRESTATOR

Lucrarile de revizie a ascensoarelor, au ca scop asigurarea functionarii in conditii de siguranta a ascensoarelor si remedierii defectiunilor acestora, pot fi executate de catre un prestator care trebuie sa indeplineasca urmatoarele:

- Sa respecte cerintele reglementarilor prescriptiei tehnice ISCIR PT R2-2010, ale ordinelor emise de catre Inspectoratul de Stat Sef al ISCIR aplicabile, corelate cu celelalte acte normative valabile si cu instructiunile elaborate de catre producator/ montator, mentionate in cartile tehnice ale ascensoarelor; sa respecte prevederile Legii 64/2008, legea privind functionarea in conditii de siguranta a instalatiilor sub presiune, instalatiilor de ridicat si a aparatelor consumatoare de combustibil;
- Sa fie persoana juridica autorizata ISCIR pentru activitati de intretinere, revizie si reparare a ascensoarelor, iar autorizatia detinuta trebuie sa se afle in termen de valabilitate pe toata perioada derularii contractului;
- Sa transmita imediat dupa semnarea contractului de servicii, dar inainte de inceperea derularii serviciilor, o lista cu personalul tehnic autorizat, repartizat sa efectueze interventiile la fiecare ascensor in parte;
- Sa intocmeasca si sa tina la zi un registru de evidente pentru fiecare tip de lucrari pentru care a fost autorizat;
- Sa fie dotat cu mijloace tehnice corespunzatoare in vederea efectuarii lucrarilor de revizie si reparatie ascensoare;
- Sa afiseze pe toate usile de acces la put, tablite indicatoare cu mentiunea "Ascensor in revizie" pe timpul efectuarii lucrarilor, pentru a interzice utilizarea ascensorului pe toata durata lucrarilor de revizie si reparatii;
- Activitatile reprezentantilor prestatorului la obiectiv se desfasoara numai in prezenta operatorilor RSVTI desemnati de conducerea societatii care asigura mentenanta; dupa fiecare interventie, reprezentantul prestatorului are obligatia sa consemneze toate datele in "Registrul de supraveghere" al fiecarui ascensor, in conformitate cu cerintele tabelului respectiv, iar operatorul RSVTI va confirma prin semnare si stampilare toate datele inscrise;

- Prestatorul va analiza starea tehnica a fiecarui ascensor si va intocmi o fisa tehnica de constatare, in care va preciza starea principalelor elemente constructive ale instalatiei de ridicat, precum si estimarea duratei remanente de utilizare la cele care au rol important in siguranta functionarii ascensorului. Un exemplar al acestui document va fi transmis Achizitorului inainte de efectuarea reviziei generale, impreuna cu o adresa oficiala de instiintare, in care se va confirma perioada de efectuare a lucrarilor (imobilizarea ascensorului);
- Cantitatile din fiecare tip de piesa sunt stabilite pentru toate ascensoarele si montarea lor se va face numai cu confirmarea conducerii societatii care asigura mentenanta si dupa obtinerea acordului autoritatii contractante. Pentru toate piesele care se vor monta la ascensoare, prestatorul trebuie sa detina certificate de garantie, certificate de calitate si declaratii de conformitate;
- Prestatorul este obligat sa asigure serviciile in domeniul securitatii si protectiei muncii, precum si in domeniul medicinei muncii, pentru tot personalul angajat in derularea acestui contract, pe toata perioada de derulare a contractului cu beneficiarul;
- Prestatorul va face dovada ca detine autorizatia ISCIR pentru lucrari de intretinere, revizie si reparare pentru ascensoare, in termen de valabilitate;
- Prestatorul este direct raspunzator pentru accidente ce pot interveni in timpul reviziilor, reparatiilor sau in timpul functionarii ascensoarelor pe durata derularii contractului;
- Repunerea in functiune a fiecarui ascensor in urma serviciilor de revizie generala sau reparare, se va face dupa efectuarea probelor de functionare (conform precizarilor prescriptiilor tehnice aplicabile) si numai dupa ce s-a concluzionat ca, echipamentul functioneaza corespunzator. Acest aspect se va concretiza prin intocmirea, pentru fiecare ascensor in parte, semnarea si stampilarea de catre reprezentantii prestatorului si ai achizitorului/ unitatii care asigura mentenanta a urmatoarelor documente, care se vor intocmi in doua exemplare pentru fiecare ascensor:

-In cazul serviciilor de revizie generala se va intocmi: Procesul verbal de verificare tehnica, in conformitate cu reglementarile specifice on vigoare;

- In cazul serviciilor de revizie generala/ reparare la care se vor folosi piese de schimb, pe langa documentele mentionate, se va intocmi si un Proces-verbal de montare piese in cadrul lucrarilor respective (se precizeaza piesele inlocuite, cu detalii complete si precizarea cu privire la piesele uzate, demontate- daca s-au predat beneficiarului sau au fost preluate pentru remediere). Revizia generala se va finaliza pana la data expirarii acesteia, in conformitate cu cartile ascensoarelor.
- Confirmarea executarii reviziei generale si a functionarii la parametri normali a ascensoarelor, in concordanta cu prescriptiile tehnice ISCIR, se face de catre reprezentantul Achizitorului (beneficiarului) prin semnarea Procesului verbal de revizie generala, insotit de certificatul de garantie (pentru piesele inlocuite si lucrarile efectuate), declaratie de conformitate (pentru piesele inlocuite) si certificat de calitate (pentru piesele inlocuite si lucrarile efectuate).
- Operatorul RSVTI al detinatorului / utilizatorului poate efectua prin sondaj verificari neprogramate cu privire la modul in care prestatorul isi desfasoara activitatea.
- Garantia tehnica aferenta reviziei generale si reparatiilor va fi de minimum 12 luni de la data receptiei, iar garantia pieselor inlocuite va fi cea specificata de producatorul acestora, conform legislatiei Tn vigoare.

În cazul în care verificările nu vor făcute la termenul scadent, eventualele amenzi survenite in urma controalelor de specialitate efectuate de organele competente vor fi suportate de prestator.

3.4. RAPORTARI

Prestatorul va emite Beneficiarului o serie de raportari privind activitatea de administrare si intretinere tehnica a imobilului in care va prezenta starea, actiuni ce trebuie intreprinse si recomandari ce necesita decizii ce ies din sfera de mandat a Prestatorului. Aceste rapoarte se definesc astfel:

Raport (fisa) de interventie, raport scurt si concis completat de tehnicienii de mentenanta cu ocazia oricarui gen de interventie (inclusiv mentenanta preventiva) desfasurata in imobil.

Raport de activitate lunar, semestrial si la final de contract, raport ce contine activitatea pe luna,

semestrul, respectiv anul desfasurarii contractului .
Aceste rapoarte vor avea anexate lista la zi cu situatia defectelor aparute in cursul perioadei de raportare curente precum si concluzii, recomandari catre Beneficiar pentru imbunatatirea proceselor si serviciilor.

Verificarea acestor rapoarte se va face in termen de 15 zile si vor fi avizate de directia de specialitate a achizitorului. In cazul in care, in aceasta perioada achizitorul nu notifica prestatorului observatii cu privire la rapoartele privind inspectiile efectuate, se considera avizate dupa expirarea celor 15 zile.

3.5. MANAGEMENTUL MEDIULUI SI SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA.

Prestatorul va respecta prevederile **H.G. nr. 300/2006** privind sanatatea si securitatea n munca.Informatii detaliate privind aceste reglementari se pot obtine la Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale.

Prestatorul poarta intreaga raspundere in cazul producerii accidentelor de munca, evenimentelor si incidentelor periculoase, imbolnavirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalatii, etc.), procedee tehnologice utilizate sau utilizate de catre lucratorii sai in conformitate cu prevederile Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 si a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.319/2006 aprobate prin H.G. nr.1425/2006, precum si orice modificare legislativa aparuta pe timpul derularii contractului.

Ofertantul va prezenta Declaratia privind respectarea obligatiilor privind conditiile de munca si protectia muncii.

In cazul producerii unor accidente de munca, evenimente sau incidente periculoase in activitatea desfasurata de prestator, acesta va comunica si cerceta accidentul de munca/evenimentul, conform prevederilor legale, pe care il va inregistra la Inspectoratul Teritorial de Munca pe raza caruia s-a produs.
Se vor respecta conditiile de mediu, sociale si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului de servicii.

4. ATRIBUTIILE SI RESPONSABILITATILE AUTORITATII CONTRACTANTE IN IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractanta va asigura accesul la spatiul unde se vor presta serviciile descrise mai sus.

Autoritatea contractanta va pune la dispozitia ofertantului declarat castigator, cu promptitudine, orice informatii si/sau documente pe care le detine si care pot fi relevante pentru realizarea Contractului.

Autoritatea contractanta va colabora, atat cat este posibil, cu ofertantul declarat castigator pentru furnizarea informatiilor pe care acesta din urma le poate solicita in mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

Autoritatea contractanta se obliga sa plateasca Pretul Contractului catre Prestator, in termenul si conditiile stabilite in Documentatia de atribuire.

5. RISCURILE AFERENTE IMPLEMENTARII CONTRACTULUI. MASURI DE GESTIONARE

Riscul este definit ca o "situatie, un eveniment care nu a aparut inca, dar care poate aparea in viitor, caz in care obtinerea rezultatelor prealabil fixate este amenintata sau potentata; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenintare, fie o oportunitate si trebuie abordat ca fiind o combinatie intre probabilitate si impact." (Cap. I. - Glosar de termeni din ANEXA - Codul controlului intern managerial al entitatilor publice la Ordinul SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice).

S-au luat in considerare riscurile ce pot aparea in perioada de implementare a contractului astfel:

Riscuri tehnice

Aceasta categorie de riscuri depinde de modul si mai ales de acuratetea cu care Autoritatea contractanta a realizat specificatiile Caietului de sarcini, astfel:

Prestarea unor servicii neconforme, risc ce apare frecvent datorita slabei calitati a specificatiilor tehnice si a ofertelor evaluate, servicii ce nu pot fi receptionate de catre personalul Autoritatii contractante si care nu pot fi utilizate la realizarea lucrarilor;

Nerespectarea de catre prestatorii de servicii a normativelor de calitate si a legislatiei in vigoare;

Subevaluarea preturilor unitare ce au stat la baza estimarii valorii, astfel incat anumite repere sa nu fie ofertate si sa fie anulate, cea ce poate creea dezechilibre sau blocaje in desfasurarea lucrarilor.

Administrarea acestor riscuri consta in:

Elaborarea specificatiilor tehnice de catre personal de specialitate, ce a definit specificatiile tehnice ale serviciilor cu acuratetea necesara astfel incat ofertantii sa liciteze si sa presteze cele mai bune servicii in conditii de eficienta economica maxima.

Deasemenea, in etapa de receptie a serviciilor verificarea se va face cu mare atentie de catre comisia de receptie a serviciilor ce va cuprinde atat personal administrativ cat si tehnic.

Pentru atenuarea acestui risc vor fi introduse clauze in contract referitoare la receptia serviciilor

Urmarirea incadrarii serviciilor prestate in standardele de calitate si in termenele prevazute in cadrul caietului de sarcini cat si in ofertele tehnice declarate.

Pentru atenuarea acestui rise vor fi introduse clauze in contract.

Estimarea valorii contractului a fost realizata ca urmare a analizei preturilor unitare pentru reperele ce urmeaza a fi achizitionate din ofertele de specialitate puse la dispozitia Autoritatii contractante de catre operatorii economici cu activitate constanta in acest sector.

Atenuarea acestui risc s-a realizat printr-o documentare si o analiza atenta a preturilor la data stabilirii valorii estimate a contractului.

Adminstrarea si diminuarea riscurilor institutionale:

Adminstrarea riscurilor se va realiza prin introducerea de clauze contractuale cu privire la obligatiile esentiale ale promitentului-contractant.

In ceea ce priveste implementarea contractului, Autoritatea contractanta va lua urmatoarele masuri:

-sa achizitioneze, respectiv sa cumpere si sa plateasca pretul convenit in contract;

-sa receptioneze serviciile comandate de la prestator

-sa plateasca pretul serviciilor catre prestator in termenul de maxim 45 de zile de la primirea si de la receptia serviciilor.

6. DURATA CONTRACTULUI CE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIAT

Contractul se va desfasura pana cel tarziu 31.12.2023 ,cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act aditional,conform HG nr. 395/2016, art.165, în functie de fondurile bugetare disponibile allocate cu aceasta destinatie.

Se va incheia un contract cu ofertantul care are***„pretul cel mai scazut".***

7. SURSA DE FINANTARE A CONTRACTULUI

Sursa de finantare: Bugetul de stat

8. LEGISLATIA APLICABILA

-Legea nr.98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice,cu modificarile si completarile ulterioare;

-Hotararea Guvernului nr.395 din 02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice,cu modificarile si completarile ulterioare.

9. CERINTE SPECIFICE

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei,constituind ansamblul cerintelor pe baza caruia se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica si financiara.

Cerintele din Caietul de sarcini sunt considerate ca obligatorii si minimale,sens in care orice propunere tehnica va fi luata in considerare numai in masura in care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ cel putin egal daca nu superior cerintelor din Caietul de sarcini.

10.Criterii de atribuire

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de prestari servicii:„pretul cel mai scazut".Autoritatea contractanta va studia ofertele agentilor economici si va achizitiona produsele care au „pretul cel mai scazut". Autoritatea contractanta va intocmi un clasament cu toate ofertele primite ,urmand a se incheia contract cu ofertantul de pe locul 1.

11. Dispozitii finale

Autoritatea contractanta va incheia un contract cu operatorul economic care are „pretul cel mai scazut",care va cuprinde conditii de executare a serviciilor prestate,durata contractuli,modalitatile de reziliere si rezolvarea eventualelor litigii ivite pe parcursul derularii contractului.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire pentru incheierea contractului si constituie ansamblul cerintelor minime si obligatorii pe baza carora operatorii economici isi vor elabora oferta.

Cerintele specificate in prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerinte minime.In acest sens oferta prezentata care se abate de la prevederile caietului de sarcini,va fi luata in considerare numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minime obligatorii din caietul de sarcini.

Întocmit de,
Ilisei Daniel