

|                                            |      |      |
|--------------------------------------------|------|------|
| JUDEȚUL TELEORMAN                          |      |      |
| CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ALEXANDRIA |      |      |
| DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ              |      |      |
| Nr.                                        | 8099 |      |
| Anul                                       | Luna | Ziua |
| 2023                                       | 08   | 09   |

**APROBAT,**  
**Director executiv**  
**Doina Nedea**

## ANUNȚ PUBLICITATE

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Nume, Adresa și Persoana de Contact:**

**Denumire oficială:** DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA ALEXANDRIA

**Adresa:** str. Dunării, nr. 139, mun. Alexandria

**Localitate:** Alexandria

**Cod postal:** 140030

**Țara:** România

**E-mail:** achizitiidgas@yahoo.com

**Telefon:** 0786392232

**Punct(e) de contact:** Compartimentul Achiziții Publice

**În atenția:** Florentina Țone

**Adresa(adrese) Internet (dupa caz):** -

**Adresa sediului principal al autorității contractante (URL):** www.dgas.ro

**Tip anunț:** Cumpărare directă

**Tip contract:** Lucrari

**Cod CPV:** 45450000-6

**Valoarea estimată:** 33.500 lei (fara TVA)

**Condiții de participare:** Oferta se va depune pentru lucrarile descrise în Caietul de sarcini și se va transmite la adresa de e-mail [achizitiidgas@yahoo.com](mailto:achizitiidgas@yahoo.com) sau la registratura institutiei pana la data de 10.08.2023 ora 09.00 din strada Dunarii, nr. 139, Alexandria, Teleorman.

**Criterii de atribuire:** Oferta cu pretul cel mai scazut ce intruneste conditiile Caietului de sarcini

Valabilitatea ofertei este de 30 de zile

Termenul limita pentru primirea ofertelor: 10.08.2023 ora 09.00

În cazul în care sunteți interesați, vă rugăm să ne transmiteți propunerea dvs. financiară până la 10.08.2023 ora 09.00, la adresa de e-mail [achizitiidgas@yahoo.com](mailto:achizitiidgas@yahoo.com) sau la Registratura institutiei DAS din strada Dunarii, nr. 139, Alexandria, Teleorman.

**Mențiune:** Condițiile impuse de prezentul anunț vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale.

Prezentului Anunț se anexează Caietul de sarcini.

**Informații suplimentare:** Propunerea tehnică, însoțită de alte documente considerate relevante, se vor transmite până în data de 10.08.2023 ora 09.00, la sediul DAS din strada Dunarii, nr. 139, Alexandria, Teleorman. Compartimentul Achiziții Publice sau prin e-mail: [achizitiidgas@yahoo.com](mailto:achizitiidgas@yahoo.com). Propunerea tehnică se va elabora astfel încât să poată fi verificată corespondența acestora cu fiecare dintre specificațiile tehnice.

Informații și clarificări se pot obține prin telefon 0786392232, persoana de contact Florentina Țone.

Avizat  
Sef serviciu BSAP  
Georgiana Gafencu

JUDEȚUL TELEORMAN  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ALEXANDRIA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ  
Nr. 8098  
Anul 2023 Luna 08 Ziua 09



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ALEXANDRIA  
SERVICIUL PUBLIC LOCAL  
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ  
CUI 13924429**

**Aprobat  
Director executiv  
Doina Nedea**

**CAIET DE SARCINI  
Privind executare lucrari de reparatii**

**I. Introducere**

Caietul de sarcini conține principalele cerințe pe baza cărora se elaborează oferta și pe care trebuie să le îndeplinească lucrarea ce urmează a se achiziționa. El conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.

**II. Autoritatea contractantă**

Direcția de Asistență Socială Alexandria

Cod fiscal: 13924429

Adresa: strada Dunării, nr. 139, cod 140030, mun. Alexandria, jud. Teleorman

Telefon: 0247/317 523

**III. Obiectul contractului**

Obiectul contractului, ce urmează a fi atribuit: **executare lucrari de reparatii beci – Cantina de ajutor social**

**IV. Amplasament**

Imobilul este situat în municipiul Alexandria, județul Teleorman, str. Mihaita Filipescu, nr. 15, ce se află în administrarea Direcției de Asistență Socială Alexandria.

**V. Sursa de finantare: Bugetul de local**

**VI. Valoarea estimata a contractului:**

Valoarea estimata a contractului de lucrari: **33.500 lei (fara TVA)**

**VII. Garantia lucrarii va fi de 12 luni.**

**VIII. Garanția de bună execuție a contractului – nu este cazul**

**Observatii:** Materiale necesare lucrarilor vor fi asigurate de catre societatea prestatoare, iar detaliile cu privire calitate, culoare, dimensiuni, vor fi stabilite de comun acord cu reprezentantii DAS Alexandria.



**IX. Prezentarea ofertelor:** Orice operator economic interesat poate depune oferta pentru însusirea condițiilor de executie a lucrarilor.

Oferta financiara se prezinta impreuna cu oferta tehnica (materiale si manopera), exprimata in lei fara TVA, cu maxim doua zecimale.

Oferta (propunerea tehnica si financiara) se va transmite prin e-mail pe adresa achizitiidgas@yahoo.com, sau personal, la sediul institutiei din strada Dunarii, nr. 139, Alexandria Teleorman. Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata durata de valabilitate a ofertei.

Oferta care depaseste valoarea estimata a contractului fara TVA, va fi respinsa.

**Criteriul de evaluare si atribuire** a contractului de achizitie a **executare lucrari de reparatii la beciul Cantinei de ajutor social** este pretul cel mai scazut, cu respectarea termenului de finalizare a lucrarii.

Dupa evaluarea ofertelor depuse si stabilirea ofertei castigatoare, fiecare ofertant implicat va primi comunicarea privind adjudecarea/neadjudecarea contractului. Pretul contractului dupa evaluarea ofertelor este maximal, acesta poate suferi diminuari ca urmare a cantitatilor reale de materiale folosite la executarea lucrarilor.

## **X. Responsabilitățile Părților**

### **Responsabilitățile Contractantului**

- Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectului contractului și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- Verificarea amplasamentului înainte de începerea lucrărilor și preluarea acestuia;
- Colaborarea cu personalul Autorității Contractante pentru lucrările desfășurate conform Contractului;
- Efectuarea lucrărilor numai cu personal atestat/autorizat, potrivit legii;
- Să răspundă pe tot parcursul Contractului de existența personalului, materialelor, echipamentelor/aparaturii, provizorii sau permanente, necesare pentru îndeplinirea prevederilor Contractului;
- Să respecte instrucțiunile transmise de către Autoritatea Contractantă, în măsura în care sunt în limitele cerințelor Contractului;
- Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea lucrărilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al Autorității Contractante;
- Să respecte legile în vigoare și să se asigure că Personalul său, agenții și angajații săi respectă deasemenea aceste legi. Contractantul va despăgubi Autoritatea Contractantă pentru orice reclamații sau proceduri care ar putea apărea ca urmare a nerespectării de către Contractant, personalul său, agenții sau angajații săi a acestor legi;
- Răspunde de gestionarea deșeurilor cu respectarea legislației în domeniul mediului și transportului deșeurilor;
- Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura lucrărilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.



### **Responsabilitățile Autorității Contractante**

- Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, informații minime necesare pentru a descrie rezultatele așteptate și să-și asume răspunderea pentru calitatea/acuratețea acestor informații.
- Să asigure Contractantului vizita pe amplasament, cu scopul de a evalua pe proprie răspundere, cheltuielă și risc, toți factorii necesari a fi luați în calcul la pregătirea ofertei proprii;
- Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- Achitarea contravalorii lucrărilor executate de către Contractant, în baza facturii emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract.

### **XI. Ipoteze și riscuri**

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- lucrările solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru executarea lucrărilor vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a achiziției, pot consta în:

- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă;
- existența de erori/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumate prin Caietul de sarcini.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

### **XII. Execuția lucrărilor**

Executarea lucrărilor de reparatii a beciului la Cantina de ajutor social constă în lucrări de aplicare structura sustinere tavan din stalpi metalici, structura tavan din teava retangulara, aplicare tavan fals din placi osb si structura metalica, pereti laterali din structura metalica si placi din rigips, tencuieli exterioare pereti cladire, vopsitorie pereti exteriori si interiori,



inlocuire tamplarie ferestre, turnare beton fundatie stalpi sustinere, turnare sapa grosiera si montare gresie antiderapanta scari si interior beci.

### **XIII. Cerințe legate de personalul direct implicat în execuția lucrărilor**

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a lucrărilor prevăzute în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca personalul adecvat cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

### **XIV. Recepție și verificări**

Autoritatea Contractantă are dreptul de a verifica modul de executare a lucrărilor pentru a stabili conformitatea lor cu Caietul de sarcini.

Recepția lucrării de reparatii a beciului la Cantina de ajutor social executate se va efectua în 2 (două) etape: recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală.

### **XV. Durata contractului**

Durata contractului este de 1 luna de la semnarea acestuia de către ambele părți.

Contractul încetează să producă efecte la data încheierii procesului-verbal de recepție a lucrărilor contractate.

#### **Termen de executare a lucrării**

Termenul de executare pentru lucrări de reparatii la beciul Cantinei de ajutor social este de 1 luna. Factura fiscală emisă va avea înscris contul furnizorului din Trezorerie.

### **XVI. Executarea contractului**

Executarea contractului începe după semnarea acestuia de către ambele părți și predarea amplasamentului.

În baza prevederilor art. 51 alin. 2) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă are totodată obligația de a solicita operatorilor economici să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

## **LISTA CU CANTITATILE DE LUCRARI PE CATEGORII DE LUCRARI**

| Nr. crt. | Denumire produs                                                                           | Cantitate | UM |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 1.       | Sustinere pod-tavan din structura lemn cu stalpi din teava rectangulara 80/80 prin sudura | Ml        | 22 |
| 2.       | Structura din teava rectangulara 60/60 pentru sustinere pod-tavan subsol                  | Ml        | 54 |
| 3.       | Tavan fals executat din placi de OSB 10-12 cm, sustinut pe structura                      | Mp        | 26 |

|     |                                                                                              |     |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|     | metalica                                                                                     |     |     |
| 4.  | Pereti despartitori (laterali) din placi de rigips verde antiumezeala pe structura din metal | Mp  | 42  |
| 5.  | Tencuieli exterioare masa de spaclu in doua straturi inclusiv finisare                       | Mp  | 49  |
| 6.  | Tinci pereti exteriori aplicat si finisat necesar vopsitorie lavabila                        | Mp  | 49  |
| 7.  | Vopsitorie vopsea lavabila aplicat pereti exteriori si interiori cladire                     | Mp  | 62  |
| 8.  | Inlocuire ferestre exterioare din termopan                                                   | Buc | 1   |
| 9.  | Pregatire teren si turnare sapa grosiera necesara, montare gresie prin fluxare               | Mp  | 26  |
| 10. | Efectuare sapatura, pregatire si turnare beton in fundatii stalpi sustinere                  | Mc  | 1.2 |
| 11. | Montare gresie scari la intrare si interior beci alimente                                    | Mp  | 36  |

Avizat  
**ŞEF SERVICIUL BSAP**  
 Georgiana Gafencu

Sef serviciu  
 Cantina de ajutor social  
 Calin Ion

Intocmit  
 Responsabil achizitii publice  
 Florentina Ţone