



Filarmonica de Stat Botoșani

Cod fiscal: 3433955

Marchian nr.5, Botoșani - 710211

Telefon – Fax: 0231/516 510 – director

Telefoane: 0231/581 009 – contabilitate

0231/581 039 – secretariat muzical

E-mail: filarmonicabotosani@yahoo.com

Se aproba

Manager,

Mihai Sirbu



CAIET DE SARCINI

privind achizitia de „Servicii de întreținere a instalațiilor electrice” din sala de concerte a Casei de Cultura a Sindicatelor Botosani

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerintelor pe baza cărora se elaborează oferta de tehnica si de pret de către fiecare ofertant. Caietul de sarcini este elaborat in concordanță cu necesitatile obiective ale autoritatii contractante si cu respectarea regulilor de bază precizate in documentatia de atribuire (Legea nr. 98/2016 si HG nr.395/2016, cu modificarile ulterioare).

Aplicandu-se criteriul de evaluare a ofertelor „pretul cel mai scăzut” se precizează, in mod expres, faptul că cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii. In acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, nu va fi luată in considerare.

Obiectul contractului de achizitie

„Servicii de întreținere a instalațiilor electrice”

Cod CPV 50711000-2

Obiectul contractului il constituie efectuarea serviciilor de mentinere in functiune la parametrii proiectati (intretinere si reparatii de urgenta) a instalațiilor electrice din sala de concerte a Casei de Cultura a Sindicatelor Botosani unde isi desfasoara activitatea Filarmonica de Stat Botosani in perioada convenită si in conformitate cu obligatiile asumate in contract.

Situatia juridica a imobilului

Institutia functioneaza in incinta Casei de Cultura a Sindicatelor Botosani din str.Marchian, nr.5, in baza unui contract de inchiriere care nu prevede in mod expres obligatia proprietarului de a asigura mentenenta instalațiilor electrice din Sala de concerte.

Obligatiile prestatorului

Prestatorul se obligă să execute serviciile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului semnat, la standardele si

performantele prevazute de legile in vigoare privind siguranta in functionare a instalatiilor electrice, cat si pentru prevenirea incendiilor si a altor situatii de urgenta datorita defectiunilor care pot aparea la aceste instalatii.

Principalele obligatii consta in:

- verificarea instalatiilor electrice din sala de concerte: tablourile electrice, corpurile de iluminat/semnalizat, prize electrice, circuitele electrice aferente de joasa si medie tensiune utilizate de Filarmonica pentru organizarea concertelor si spectacolelor;
- inlocuirea pieselor defecte, daca acestea se defecteaza in timpul spectacolelor;
- asigurarea serviciului de permanenta pe timpul spectacolelor sustinute de Filarmonica de Stat Botosani de catre un electrician autorizat pe toata durata acestora, remedierea imediata a defectiunilor electrice ce ar impiedica reluarea imediata a spectacolelor, cum ar fi: intreruperea circuitelor de iluminat special, scurt circuite la instalatiile electrice care alimenteaza instalatiile utilizate, intreruperi ale circuitelor electrice ce alimenteaza aparatajul audio-video, microfoane, mixere, amplificatoare, boxe audio, videoproiectoare si alte asemenea;
- contribuie la imbunatatirea conditiilor de desfasurare a concertelor prin folosirea unor circuite noi de alimentare a echipamentelor speciale in caz de necesitate: proiectoare speciale cu sau fara filtre de culoare, alte echipamente care se utilizeaza, de regula, pe parcursul unui spectacol;
- serviciul de mentenanta se asigura pentru toate tipurile de concerte sau/si spectacole care se desfasoara in fiecare zi de vineri cat si pentru concertele extraordinare programate in alte zile ale saptamanii, inclusiv sambata si duminica intre orele 16,30-21,00. Precizam ca in luna iulie nu exista, de obicei, concerte.

Prestatorul se obligă să asigure resursele materiale necesare efectuării prestarilor de servicii la care se angajează: echipamente, aparatura de verificare si control, diverse scule necesare; de asemenea, prestatorul de servicii isi va asigura echipamentul de lucru si de protectie necesare pentru efectuarea lucrarilor prevazute in contract.

Prestatorul este răspunzător atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul impotriva oricăror reclamatii si actiuni in justitie legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatură cu prestarea serviciilor si daune interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natură, aferente pagubelor produse de prestator din vina sa.

Serviciile prestate, in baza contractului, vor respecta standarderele de calitate specifice serviciului prestat.

Ofertantii trebuie sa prezinte **obligatoriu**:

1. Certificat de înregistrare (CUI) emis de ONRC – în copie xerox, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al ofertantului, cu mențiunea „Conform cu originalul”;
2. Autorizatia ANRE;
3. Copie a certificatului de inregistrare fiscala .

Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să receptioneze serviciile prestate in termenul convenit. Achizitorul se obligă să platească pretul către prestator in baza facturii emise.

Achizitorul se obligă să pună la dispozitia prestatorului orice facilități si/sau informatii pe care acesta le solicita si pe care le consideră necesare indeplinirii contractului.

Receptie si verificari

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta prestatorului si din clauzele contractuale. Verificările vor fi efectuate in conformitate cu prevederile contractului de prestari servicii. In cazul identificarii unor abateri de la prevederile contractului, achizitorul le va notifica prestatorului, acesta din urma fiind obligat sa le remedieze in termen de 2 ore.

Receptia lunară de prestare a serviciului se efectuează la sfarsitul fiecărei perioade de facturare, conform procesului-verbal de receptie lunar.

Plata prestatorului se va face numai in baza facturii emise după semnarea procesului verbal de receptie de către un reprezentant al fiecărei părți, prin care se certifică efectuarea serviciilor solicitate si receptia lor.

Contractul va fi atribuit ofertantului selectat pe baza criteriului „ Pretul cel mai scazut”

Procedura aplicata: achizitie directa de pe SEAP, avand in vedere ca valoarea totala a serviciilor nu depaseste pragul valoric precizat la art.7 din Legea nr.98/2016.

Termenul de depunere a ofertei de pret si a documentelor solicitate :

Data : 14 mai 2018, ora :12:00.

Intocmit,
Director adjunct,

Ruta Florentin

