



CAIET DE SARCINI

“Servicii mentenanță separatoare de grăsimi” cod CPV - 50800000-3 *Diverse servicii de întreținere și de reparare*

1. INFORMAȚII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
Cod fiscal: 16762836

Adresa: Str. Parfumeriei, nr.2-4, Sector 3, București

Telefon: 0372 126 100

Fax: 0372 126 101

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Achiziționare servicii mentenanță separatoare de grăsimi:

- Servicii colectare a grăsimilor provenite de la separarea amestecurilor ulei-apă;
- Servicii de curățare și igienizare separatoare de grăsimi cod CPV - 50800000-3.

3. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Achiziția serviciilor de întreținere a separatoarelor de grăsimi are loc în scopul bunei funcționări a sistemului de instalații și canalizare, evitarea depunerii de grăsimi și uleiuri alimentare și de a reține de la sursă reziduurile de grăsimi de orice fel prin separarea acestora de apă curentă.

4. CONDIȚIILE DE ÎNDEPLINIRE A SERVICIILOR ȘI SPECIFICAȚIILE TEHNICE

Prestatorul se obligă să îndeplinească condițiile tehnice și să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în legislația în vigoare.

Prestatorul se obligă să folosească numai personal autorizat și instruit care să presteze serviciile ce fac obiectul contractului.



Informarea asupra deficiențelor calitative vizibile se va efectua în momentul efectuării serviciilor, întocmindu-se în acest sens o notă de constatare semnată de reprezentanții achizitorului și a furnizorului de servicii, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară din contract.

Lucrările serviciului de curățare pentru fiecare separator la locul de amplasare vor cuprinde:

1. Vidanțarea separatoarelor de grăsimi și amidon.
2. Extracția reziduurilor din compartimentul de separare a materiilor solide formate din grăsimi de origine vegetală sau animală.
3. Grăsimile de origine vegetală sau animală vor fi solubilizate și emulsionate cu soluție LDC (detergent biodegradabil).
4. Verificarea funcționării sistemului de obturare și evacuare a apelor uzate.
5. Repunerea în funcțiune a separatorului.
6. Preluarea întregii cantități de reziduuri, a sedimentelor rezultate precum și a materialelor utilizate la curățarea separatorului.
7. Igienizarea (spălare și dezinfectare) a separatorului în interior și exterior.
8. Schimbare sac grăsimi.

După curățare se va elibera un raport de igienizare/proces verbal care să ateste în fața autorităților competente faptul că separatoarele nu mai prezintă risc bacteriologic și că funcționează în parametrii normali. Serviciul de curățare presupune câte o intervenție pentru fiecare separator lunar, conform Anexa 1. Prestatorul trebuie să dețină toate autorizațiile specifice acestui tip de serviciu. În oferta tehnico economică detaliată trebuie să fie specificat prețul unitar pe fiecare operațiune.

5. CERINȚELE PENTRU OFERTANT

Caietul de sarcini face parte din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Cerințele impuse în caietul de sarcini, vor fi considerate ca minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din acesta. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, atrage descalificarea ofertantului.

Fiecare ofertant va prezenta o singură ofertă care să îndeplinească cerințele de mai sus, acestea fiind considerate cerințe minime.

MODALITĂȚI DE PLATĂ

- factură în original;
- procese verbale de recepție a lucrărilor de service semnate de către ambele părți.

Plata se va efectua prin OP în perioada 24-31 a lunii următoare înregistrării facturii la sediul autorității contractante. Factura va fi însoțită de procesul verbal de predare-primire semnat de ambele părți. Plățile se vor



efectua în contul deschis de ofertantul câștigător la Trezoreria Statului, conform prevederilor O.G. nr. 120/1999.

Prețul din ofertă va fi exprimat în lei fără T.V.A./ întreaga cantitate, incluzând toate cheltuielile și taxele aferente.

Taxa pe valoare adăugată va fi explicitată separat.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC,
CARMEN OLARIU**

Vizat
Serviciul Achiziții Publice, Contracte
Elina Ștefan

Sef Serviciu
Management Administrativ si IT
Mihaela Petrache

Consilier Andrei

Tabel privind locațiile și denumirile compartimentelor din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3
unde este necesar a se furniza servicii mentenanță separatoare grăsimi

Nr. Crt.	Sedii și centre D.G.A.S.P.C. Sector 3	Adresa	Număr separatoare	Capacitatea separatorului/litri	Situația actuală în centru
1	Complexul de Servicii "Casa Noastră"	Strada Rotunda, Nr. 2, B	2	48 l	Funcțional
2	Adăpost victime violență în familie Sf. Maria	Strada Jean Alexandru Steriadi, Nr. 40A	1		Funcțional
3	C.I.A.P.V. "Sf. Ana"	Strada Pazon Marin, plt., Nr. 2B	1	49 l	Funcțional
4	Creșa "Greierașul"	Strada Pazon Marin, plt., Nr. 2B	1	48 l	Funcțional
5	Centrul de plasament "Pinocchio"	Strada Bonea Marin, serg., Nr. 2, Bl. 13, Sc. 2	1	peste 200 litri	Funcțional
6	Complex de Servicii "Pistruiatul"	Strada Elinescu Nita, Nr. 64	1	48 l	Funcțional
7	Complex de Servicii "Unirea"	Bd 1 Decembrie 1918, nr 12-14	1	48 l	Funcțional
8	Complex de Servicii Sociale pentru Persoane Fără Adăpost	Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 9J, Sector 3	1	48 l	Funcțional
9	C.I.A. "Casa Max"	Str. Vasile Goldiș, nr.1	1	48 l	Funcțional
10	Creșa Titan	Aleea Lunca Bradului, nr. 1 A	4	48 l	Funcțional
11	Creșa Cerceluș	Str. Cerceluș, nr. 50-52	3	48 l	Funcțional
12	Creșa "Ghiocelul"	Bd1 Decembrie 1918, Nr. 12-14	2	48 l	Funcțional
13	Creșa "Potcoava"	Str. Ghe. Pictor Tatarescu, nr. 10	1	peste 200 litri	Funcțional
14	Casa de Tip Familial "Crinul Alb"	Strada Jean Alexandru Steriadi, Nr. 40A	1	48 l	Funcțional
		Total instalații	21		

Șef serviciu,
Serviciul Management Administrativ și I.T.
Mihaela Petrache

Întocmit,
Consilier, Andrei Olteanu