



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU

SERVICIUL PUBLIC SPORT ȘI AGREMENT

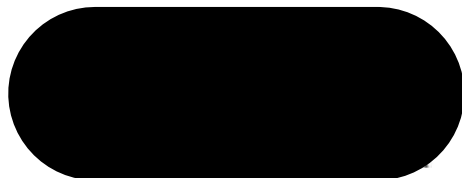
C.I.F. RO14818230, Sibiu, Str.Andrei Șaguna, nr. 2, 550009

Tel.+40 269 214 445, +40 269 208958,

e-mail: sport.agrement@sibiu.ro; baia.populara@sibiu.ro; bazesportive@sibiu.ro;

Facebook: Sibiu – Pagina Oficială a Orașului, Sibiu City App, www.sibiu.ro

Nr. 2099 / 06.06.2025



CAIET DE SARCINI

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA
OFERTEI ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII
AVÂND CA OBIECT :**

„SERVICII DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ INSTALAȚII ELECTRICE/INCENDIU”

COD CPV:

Cod CPV 50000000-5 Servicii de reparare și de întreținere (Rev.2)

1 INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Cerințele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Neîndeplinirea TUTUROR cerințelor minimale menționate în caietul de sarcini atrage declararea ca „neconformă” a ofertei, în conformitate cu prevederile art. 137 al. (3) lit. a din HG nr. 395/2016 - produsul oferit „nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini” și respingerea ofertei.

În cadrul acestei proceduri, Serviciul Public Sport și Agrement, îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

1.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Serviciul Public Sport și Agrement este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu. El este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la trezorerie.

Serviciul Public Sport și Agrement se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, în vederea soluționării problemelor curente ale colectivității locale.

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate contractantă: denumire, adresa, pagina web	SERVICIUL PUBLIC SPORT ȘI AGREMENT
		Str.Andrei Șaguna, nr. 2 , Sibiu, Jud. Sibiu
		www.bazesportive.sibiu.ro
2	Sectorul de activitate	Administrație publică
3	Activitate principală/ atribuția principală	Administrația publică locală



1.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor de asistență tehnică la meciurile oficiale de fotbal la Stadionul Municipal Sibiu

Modernizarea Stadionului a început în anul 2020 și a fost finalizată la sfârșitul anului 2022. Compus din două tribune și două peluze, stadionul are o capacitate de 13.013 de locuri, acoperite, fiind acreditat UEFA 4.

Stadionul Municipal Sibiu găzduiește la nivel național și internațional competiții sportive estimate la o medie de 45 de meciuri anual.

Serviciile de asistență tehnică trebuie să asigure desfășurarea în condiții optime a meciurilor de fotbal, precum și siguranța și securitatea participanților la evenimentele fotbalistice, jucători, oficiali și public spectator.

1.3 Descrierea serviciilor solicitate

Serviciul Public Sport și Agreement intenționează să achiziționeze „**Servicii de asistență tehnică pentru instalațiile electrice și echipamentele de stingere a incendiului**” la meciurile oficiale disputate pe Stadionul Municipal Sibiu, Aleea Mihai Eminescu, nr. 1-3, Sibiu, în conformitate cu legislația în vigoare.

1.4 Obiectivul general la care contribuie serviciile solicitate

Desfășurarea în condiții optime a meciurilor oficiale de fotbal și asigurarea siguranței suporterilor.

1.5 Obiectivul specific al contractului:

- Servicii specializate de asistență tehnică instalații electrice;
- Servicii specializate de asistență tehnică pentru instalații/echipamentele de stingere a incendiilor;

2. SERVICIILE SOLICITATE

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze **servicii de asistență tehnică**, pentru:

- **instalațiile electrice / instalațiile și echipamentul de stingere a incendiilor, 2 specialiști pe o durată de 6 ore (2 ore înainte de eveniment, 2 ore în timpul evenimentului și 2 ore după terminarea evenimentului), după cum urmează:**

1. Operațiuni de verificare/intervenții înainte de eveniment (2 ore):

Electrice:

- **Control accesului** – Verificare funcționalitate turnicheții și sistemele de contorizare sau de monitorizare a intrărilor ;
- **Grup electrogene (2 buc)** – Verificare grupuri să fie pe modul automat și fără avarii, verificare nivelului combustibilului, verificare tensiune baterie motor;
- **Sonorizare** – Verificarea funcțiilor subsistemului;
- **Supraveghere video** – Verificarea funcțiilor subsistemului;
- **Instalație nocturnă** – Verificarea funcțiilor subsistemului;



- **UPS-Prize roșii** – Verificare alarma UPS;
- **UPS-Prize roșii** – Verificare încărcare baterie;
- **UPS-Prize roșii** – Verificare funcționare normală;
- **UPS-Noc+Tab1** – Verificare alarmă UPS;
- **UPS-Noc+Tab1** – Verificare încărcare baterie;
- **UPS-Noc+Tab1** – Verificare funcționare normală;
- **UPS-Noc+Tab2** – Verificare alarmă UPS;
- **UPS-Noc+Tab2** – Verificare încărcare baterie;
- **UPS-Noc+Tab2** – Verificare funcționare normală;
- **UPS-II. de sig.** – Verificare alarma UPS;
- **UPS-II. de sig.** – Verificare încărcare baterie;
- **UPS-II. de sig.** – Verificare funcționare normală;

Incendiu:

- Sistemul de avertizare în caz de incendiu și alte sisteme de securitate la incendiu nu prezintă alarme;
- Verificare grupuri pompare apă incendiu să fie pe automat și fără avarii;

2. Operațiuni de verificare/intervenții în timpul evenimentului (2 ore):

„Gestionarea incidentelor tehnice – intervenție rapidă în cazul unor defecțiuni”.

Electrice:

- **Monitorizarea tablourilor electrice** – verificarea consumului și a posibilelor supraîncălziri;
- **Verificarea alimentării cu energie** – asigurarea că generatoarele de rezervă sunt pregătite în caz de avarie;
- **Controlul sistemului de iluminat** – verificarea funcționării reflectoarelor și a iluminatului de siguranță.
- **Monitorizarea camerelor de supraveghere** – asigurarea că există vizibilitate clară în zonele de acces și evacuare.
- **Verificarea funcționării ecranelor LED și sistemelor audio** – pentru anunțuri și transmisii.

Incendiu:

- **Monitorizarea instalației de incendiu** – verificarea presiunii apei în hidranți și a alarmelor de incendiu.
- **Controlul pompelor de incendiu** – menținerea în standby și verificarea funcționării la nevoie.

3. Operațiuni de verificare/intervenții după eveniment (2 ore):

„Întocmirea unui raport de eveniment – menționarea problemelor apărute și a soluțiilor aplicate”.

Electrice:

- **Inspectarea instalațiilor** – identificarea posibilelor avarii cauzate de utilizare intensă.
- **Resetarea sistemelor de automatizare** – uși, turnicheți, bariere de acces.
- **Analiza sistemului de securitate și acces** – raportarea eventualelor vulnerabilități.

Incendiu:

- **Verificarea sistemului de incendiu** – resetarea alarmelor, reumplerea rezervelor de apă (dacă au fost utilizate).

4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*

5. RISCURI ȘI MĂSURI DE GESTIONARE.

A) Riscurile alocate în sarcina autorității contractante, constau în:

- întârzierea la plată a facturilor;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);
- datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;

Măsuri de gestionare a riscurilor: Pentru preîntâmpinarea riscurilor ce pot apărea:

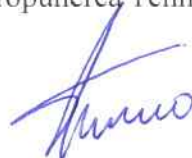
- în contract sunt alocate obligații (de a efectua plata facturilor în termen) și sancțiuni, aflate în sarcina autorității contractante, cu scop de prevenire și gestionare a riscurilor specifice achiziției;
- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă pentru urmărirea derulării contractului vor monitoriza și controla buna executare a contractului;
- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă vor urmări încadrarea în termenele de plată a facturilor;
- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă vor furniza la solicitarea prestatorului datele și elementele necesare pentru îndeplinirea contractului.

Autoritatea contractantă își asumă obligațiile, conform condițiilor contractuale.

Penalități aplicate achizitorului: În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut, acesta are obligația de a plăti dobânzi penalizatoare în cuantum de 1 % pe zi din valoarea facturii neachitate la termen, calculată până la data achitării în întregime a sumei datorate.

B) Riscurile legate de contractant și de organizarea acestuia, constau în:

- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, Subcontractanți – după caz, autorități competente, Autoritate Contractantă;
- existența de erori/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică și Financiară;



- riscul de întârziere între data efectivă de atribuire a contractului și de începere a contractului de prestări servicii;
- riscul privind întârzierea în mobilizarea personalului Furnizorului;
- pe parcursul derulării contractului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității Contractantului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale;
- acțiuni în justiție, pierderi și pagube rezultate din orice acțiune ori omisiune a contractantului, în executarea contractului, inclusiv împotriva oricărei încălcări a prevederilor legale;

Măsuri de gestionare a riscurilor: Pentru preîntâmpinarea riscurilor ce pot apărea, în derularea contractului se prevăd obligații, sancțiuni și despăgubiri, alocate în sarcina contractantului, cu scop de prevenire și gestionare a riscurilor achiziției, după cum urmează:

- Contractantul va despăgubi, proteja și apăra, pe cheltuiala sa, achizitorul pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune ori omisiune a executantului, în executarea contractului.
- Contractantul se obligă să plătească daune-interese, cheltuieli, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, în situația neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor din contract, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini.
- Pe cheltuiala sa, Contractantul va despăgubi, proteja și apăra achizitorul, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, reclamațiilor, pierderilor și pagubelor rezultate din executarea contractului de către executant, în condițiile în care executantul este notificat de către achizitor despre asemenea acțiuni, revendicări, pierderi sau pagube, după ce achizitorul a luat cunoștință despre acestea; limitarea responsabilității nu se va aplica în cazuri de culpă gravă sau neîndeplinirea intenționată a obligațiilor.
- Pentru preîntâmpinarea riscurilor ce pot apărea, responsabilii desemnați de autoritatea contractantă vor monitoriza și controla serviciile prestate.

Penalități aplicate contractantului: În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate la termenele stipulate în contract, beneficiarul este îndreptățit de a percepe penalități de întârziere în cuantum de 1 % pe zi din valoarea serviciilor prestate cu întârziere, calculate pe o perioadă cuprinsă între data stabilită pentru îndeplinirea obligațiilor și data îndeplinirii efective a acestora.

6. RECEPȚIA.

Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.

7. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de achiziție publică se încheie pe o perioadă de 12 luni.



8. CERTIFICĂRI PROFESIONALE ȘI CAPACITATE TEHNICĂ

- Diplome/atestare/certificări/specializări în sisteme de securitate și instalații electrice pentru specialiști propuși în implementarea contractului;
- Autorizație conform OMAI nr. 87/2010, cu modificările și completările ulterioare, pentru efectuarea lucrărilor de instalare și întreținere a sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu, **inclusiv subcontractanți**, dacă este cazul;
- Certificare BOSCH pentru instalarea, programarea și mentenanța sistemelor de detecție incendiu, semnalizări și actionari BOSCH FPA – 5000;
- Certificare BOSCH pentru proiectarea, instalarea și programarea avansată a sistemelor de detecție și semnalizare efracție BOSCH – MAP 5000;
- Certificare BOSCH pentru proiectarea, instalarea și programarea sistemelor de control acces bazate pe echipamente ACCESS Easy Controller AEC1 și AEC 2.1 și Access Modular Controller;
- Certificare GUNNEBO pentru service și mentenanța sisteme de turnicheti acces;
- Atestat ANRE, de tip C2A.

9. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate după semnarea procesului verbal de recepție.

Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență a facturii respective și va fi transmisă în format electronic în platforma e-Factura.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii fiscale la Autoritatea Contractantă.

10. CRITERIUL DE APLICARE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de achiziție publică este „*prețul cel mai scăzut*”, cu respectarea cerințelor minime din prezentul caiet de sarcini.

11. RĂSPUNDEREA PRESTATORULUI

11.1. Răspunderea profesională

Prestatorul este pe deplin răspunzător pentru calitatea, corectitudinea și legalitatea asistenței tehnice furnizate, precum și pentru orice prejudiciu cauzat autorității contractante ca urmare a:

- unor erori, omisiuni sau neglijențe profesionale în activitatea prestată;
- nerespectării normelor tehnice și reglementărilor legale în vigoare;
- formulării unor recomandări greșite, cu consecințe asupra funcționării sau siguranței instalațiilor ori construcției.
- neconformități rezultate în executarea contractului;

11.2. Răspunderea pentru întârzieri

Prestatorul răspunde pentru orice întârziere în furnizarea serviciilor solicitate, care afectează desfășurarea normală a activităților beneficiarului, și poate fi sancționat conform clauzelor contractuale prin:

- penalități de întârziere;



- refuzul plății pentru servicii întârziate sau neconforme.

11.3.Despăgubiri

În cazul producerii unor daune directe, materiale sau financiare, din culpa exclusivă a prestatorului, acesta va suporta întreaga valoare a prejudiciului produs, inclusiv eventuale costuri de remediere, expertiză sau despăgubiri plătite de autoritatea contractantă terților.

11.4.Răspunderea pentru personalul propriu și subcontractori

Prestatorul răspunde pentru acțiunile/omisiunile proprii, precum și ale angajaților sau colaboratorilor/subcontractorilor săi, ca și pentru faptele proprii.

Personalul desemnat pentru îndeplinirea contractului deține calificările, atestările și experiența necesare;

12. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, PROTECȚIA MEDIULUI.

Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, Normativele Europene specifice activităților din domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului contractului, dar și pentru protejarea personalului acestuia.

Măsurile de asigurare pe linia SSM și PSI, autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție, precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt în sarcina și pe cheltuiala prestatorului de servicii.

Prestatorul are obligația de a respecta protecția, siguranța și igiena muncii.

Prestatorul de servicii are obligația de a asigura personalului care participă direct la serviciile de asistență tehnică, echipament de protecție a muncii adecvat. Pentru orice accident survenit în timpul și din cauza naturii lucrărilor, prestatorul de servicii este direct răspunzător.

Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare respectării reglementărilor de prevenire și stingere a incendiilor, pe întreaga durată de îndeplinire a contractului.

13. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impun).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.



Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, precum și pentru prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

13. Concluzii

- A. Oferta va fi întocmită conform caiet de sarcini și va cuprinde:
 - Propunerea tehnică .
 - Centralizator financiar.
- B. Se vor respecta normativele P.S.I., S.S.M., și S.U. în vigoare.
- C. Oferta va fi depusă în limba **Română**, sau după caz, tradusă de un traducător autorizat.
- D. Moneda în care se va transmite oferta financiară este **RON**.
- E. Criteriul de evaluare al ofertelor este „*prețul cel mai scăzut*”
- F. Nu sunt acceptate oferte alternative.
- G. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile.

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]