

Caiet de Sarcini

Servicii de consultanță pentru realizarea obiectivului: linie de îmbuteliere apă minerală plată și carbogazoasă în spațiul disponibil în Mun. Iași, din cadrul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Cuprins

1. Introducere	3
2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii	3
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	3
2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	3
2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	3
2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea	4
2.5. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul	4
3. Descrierea produselor solicitate	4
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante	4
3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor	4
3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor	4
3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate	4
3.5. Atribuțiile și responsabilitățile Părților	6
3.5.1. Obligațiile principale ale Autorității Contractante	6
3.5.2. Obligațiile principale ale Contractantului	7
4. Locul și durata desfășurării activităților	7
4.1 Locul desfășurării activităților	7
4.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestatării serviciilor	8
5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant(inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)	8
6. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului	9
7. Modalități și condiții de plată	9
8. Criteriul de atribuire a contractului	9
9. Recepția documentației	10
10. Alte prevederi	10
11. Anexe	12

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.

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.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentelor, materialelor și instrumentelor realizate în implementarea contractului aparțin în integralitate Achizitorului și pot fi utilizate în alte scopuri decât cele pentru care au fost realizate doar cu acordul expres al acestuia.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC) este o instituție de învățământ superior cu sediul în mun. Iași, bd. Carol I nr. 11, cod poștal 700506, care are în administrare spații cu destinații didactice, de cercetare, de cazare și de hrănire a studenților. Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are scopul să genereze și să promoveze excelența în cercetare, în conformitate cu strategia de dezvoltare instituțională, vizând creșterea capacității de cercetare, dezvoltare și inovare, a competitivității și vizibilității internaționale.

Mai multe informații generale se pot obține accesând: www.uaic.ro.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

La începutul anului 2019, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași a înregistrat marca „Apa lui Cuza” la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci (OSIM), pentru o perioadă de zece ani.

Înregistrarea mărcii „Apa lui Cuza” reprezintă inițierea demersului UAIC de valorificare a apei minerale din sursa Izvor 3, zăcământ Iași - Copou, care se află pe teritoriul Grădinii Botanice „Anastase Fătu”. În acest sens, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași a încheiat un acord de parteneriat cu Societatea Națională a Apelor Minerale (SNAM).

Pe 10 august 2018, Universitatea a intabulat clădirea unde va avea loc exploatarea. Apa provine din Izvor 3, zăcământ Iași - Copou din Grădina Botanică „Anastase Fătu” și este singura apă minerală naturală din România care are mai mult magneziu decât calciu.

Scopul principal al acestei inițiative este acela de a asigura, în baza legii, apă minerală către angajații proprii în perioade caniculare, precum și furnizarea apei îmbuteliate către structurile interne de alimentație publică, ce pot degreva bugetul instituției de sume importante, ca urmare a asigurării acestor produse din resursele proprii.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Se intenționează valorificarea rațională a resurselor existente în patrimonial autorității contractante. Printre beneficiile anticipate de autoritatea contractantă se regăsește furnizarea de apă minerală plată și carbogazoasă din producție proprie tuturor beneficiarilor interesați în acest sens.

2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași își desfășoară activitatea sa principală de educație, în cadrul Ministerului Educației Naționale.

2.5. Factori interesați și rolul acestora

- Conducerea UAIC, personalul didactic și angajații UAIC.
- Societatea Națională a Apelor Minerale – ca autoritate de acordare a licențelor de exploatare și partener în demersurile Universității.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Autoritatea contractantă are în patrimoniul său un imobil situat pe strada Munteni, nr. 34 din Iași. Spațiul unde se dorește realizarea liniei de îmbuteliere apă minerală plată și carbogazoasă este racordat la utilități, energie electrică, apă potabilă și canalizare, fiind prevăzut cu centrală termică proprie.

În incintă este prezent capătul aducțiunii de apă minerală provenită din captarea izvoarelor de apă minerală de pe teritoriul Grădinii Botanice „Anastase Fatu” din Iași, aflate în gestiunea Societății Naționale a Apelor Minerale.

Debitul declarat al izvorului este de circa 1 litru/secundă.

Organizarea spațiilor disponibile din imobilul situat în Iași, strada Munteni, nr. 34 se prezintă astfel:

- Dimensiunile exterioare ale spațiului disponibil sunt 47,43 m lungime x 12,70 m lățime. Fațada sudică este prevăzută cu rampă auto.
- Încăperile în care urmează să se amenajeze spațiile de producție și depozitare precum și cele de deservire sunt cele figurate în planșele fig. 1 plan parter și fig. 2 plan etaj.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor aferente prezentei achiziții constă în asigurarea consultanței de specialitate pentru realizarea “liniei de îmbuteliere apă minerală plată și carbogazoasă în spațiul disponibil în Mun. Iași, din cadrul Universității Alexandru Ioan Cuza din Iași.”, în condiții de funcționalitate și eficiență.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul specific la care contribuie achiziția serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții se rezumă la acordarea unei consultanțe tehnice de specialitate în vederea asigurării desfășurării activității ulterioare de achiziție de echipamente și de producție în condiții optime, de funcționalitate și eficiență.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

În cadrul serviciilor de consultanță care fac obiectul prezentei achiziții sunt cuprinse următoarele activități ce trebuie asigurate de Furnizor:

- realizarea unei documentații tehnice de specialitate care să cuprindă următoarele elemente:

1. Tema de proiectare

2. Planul de rentabilitate a investiției – prezentare minim 2 soluții posibile

Un plan de rentabilitate descrie în detaliu modul în care o activitate își definește obiectivele și modul în care trebuie urmate acestea. Planul de rentabilitate trebuie să cuprindă detalii pentru gestionarea activității din punct de vedere operațional, financiar și marketing.

Planul de rentabilitate propus de Contractant, ținând cont de prevederile anterioare, trebuie să conțină minim următoarele puncte:

Prezentarea ideii de dezvoltare

- descrierea pe scurt a conceptului și susținerea unor argumente pentru realizarea investiției

- informații relatate pe scurt despre istoricul beneficiarului, dacă este cazul, misiune, valori și obiective pe termen scurt și lung

Produse și/sau servicii

- descriere pe scurt a tipului de produse obținute
- beneficii pentru clienți
- stadiul de dezvoltare
- tehnologia folosită pentru producerea produselor

Analiza pieței și a concurenței

- informații despre piața țintă, cotă de piață, potențialul de creștere, segmentarea pieței
- descrierea publicului țintă
- prezentare a nevoilor și trendurilor
- analiza punctelor tari și slabe ale concurenței
- oportunitățile găsite pe piață

Strategie și implementare

- strategia de dezvoltare/producere a produselor sau serviciilor
- strategia de vânzare
- strategia de marketing
- parteneriate posibile
- structura organizațională
- plan de recrutare și instruire

Planificarea financiară

- cheltuieli estimate pentru lansare, producție, promovare, salarii și altele pe o perioadă de cel puțin un an

- estimare atingere prag de rentabilitate
- surse de finanțare și previziuni de cash-flow

Alte documente

- previziuni financiare pe primii 3-5 ani
- previziuni de cash-flow

3. Analiza cost-beneficiu (ACB):

Valoarea totală;

Identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință;

Eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

Analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;

Analiza economică, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;

Analiza de senzitivitate;

Analiza de risc.

4. Realizarea unui memoriu tehnic de specialitate prin care ofertantul va prezenta:

- Fluxul H.A.C.C.P (Hazard Analysis Critical Control Point);
- Fluxul tehnologic al instalației;
- Orice alte descrieri ale fluxului necesare preautorizării instalației și autorizării ulterioare.

5. Se vor prezenta memoriile tehnice de specialitate referitoare la următoarele aspecte:

- Estimarea costurilor (valoarea maximă a investiției, inclusiv utilitățile, dotările, echipamentele cu și fără montaj, amenajarea terenului și propunerea ofertantului privind soluția optimă);
- Estimarea costurilor privind utilitățile și propuneri de folosire eficientă a iluminatului, încălzirii, apei și deșeurilor;
- Estimarea consumurilor privind dotările cu echipamente și aparatură de ultimă generație;
- Prezentare Planuri privind accese pietonale și carosabile, organizare interioară, modul de asigurare al utilităților;
- Prezentare Soluție tehnică și estimarea de costuri privind alimentarea cu energie electrică din două surse diferite și dotarea cu un generator de putere care să asigure sursa de energie electrică pentru alimentarea echipamentelor care solicită acest lucru și iluminatul de urgență în caz de avarie;
- Prezentare informații suplimentare, dacă este cazul, care susțin soluția tehnică propusă.

Informații privind caracteristicile minime ale liniei de îmbuteliere:

a) Ansamblul instalației va fi format, în principal, din următoarele subansamble: bazin tampon depozitare apă, filtre mecanice apă, filtru UV apă, ansamblu pompe, stație aer comprimat, instalație automată igienizat linii de îmbuteliere, panouri de comandă prevăzute cu touch-screen, mașină automată de suflat PET-uri (mașină automată de suflat PET-uri, matriță de suflare, răcitor de apă), linie îmbuteliere (instalație de clatit, instalație de dozat, dispozitiv de căpuire, benzi transportoare cu zale, selector automat de capace, elevator de capace, cameră ce închide toată partea de clătire, dozare și căpuire, instalație automată de etichetat, bandă de răsucire, carbonator, modul automat de baxare, imprimantă etichete, paletizor semiautomat, orice alt dispozitiv, componentă, etc.

b) Capacități de producție și sortimente: apă plată și apă carbogazoasă;

Capacitatea minimă de îmbuteliere : 1800 recipiente la 2 litri/oră;

Capacitatea maximă de îmbuteliere : 2500 recipiente la 2 litri/oră;

Program de lucru 8 ore/zi; 5 zile/săptămână;

Volumul recipientelor: 0,5 și 2,0 litri P.E.T

3.5. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.5.1. Obligațiile principale ale Autoritatii Contractante:

Să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini.

Să efectueze plata pentru serviciile recepționate și acceptate, în conformitate cu prevederile contractuale.

3.5.2. Obligațiile principale ale contractantului:

Contractantul va presta serviciile *în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini* și a ofertei prezentate în baza căreia i-a fost adjudecat contractul. Contractantul își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin Contract.

Contractantul va presta serviciile cu respectarea *celor mai bune practici din domeniu*, a dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

În cazul în care Contractantul este o asocierie alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuti solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.

Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

Contractantul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, Personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.

Contractantul are obligația de a asigura disponibilitatea Personalului, pe toată durata Contractului. Contractantul are obligația de a asigura desfășurarea activităților stipulate în Contract prin acoperirea cu Personal specializat pe toată durata implementării Contractului. Contractantul trebuie să se asigure că, pentru toată perioada Contractului, Personalul principal alocat fiecărei activități vor îndeplini obligațiile stabilite în sarcina acestora.

Contractantul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a Contractului.

Se va asigura că Personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese.

4. Locul și durata desfășurării activităților

4.1. Locul desfășurării activităților:

Serviciile vor fi prestate atât la sediul contractantului cât și la sediul autorității contractante, unde vor avea loc întâlnirile de lucru, respectiv la: mun. Iași, Blv. Carol I nr. 11, mun. Iași, cod poștal 700506, jud. Iași (corp A) sau mun. Iași, Str. Munteni, nr. 34, cod poștal 700539, jud. Iași (imobilul unde se dorește realizarea liniei de îmbuteliere apă minerală plată și carbogazoasă)

4.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor:

Documentația tehnică de specialitate solicitată prin prezentul caiet de sarcini va fi întocmită și predată până cel târziu la data de 05.11.2022.

5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

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. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, precum și legislația în domeniu aplicabilă în România la data întocmirii ofertei, respectiv:

- Hotărâre nr. 1020 din 1 septembrie 2005 pentru aprobarea Normelor tehnice de exploatare și comercializare a apelor minerale naturale;
- Legea 10/1995 actualizată cu Legea 177/2015, privind calitatea lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 republicată 2017, privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții.
- Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor – republicată;
- Standarde de referință.

Actele normative și standardele indicate mai sus sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

Informații detaliate privind reglementările în vigoare privind condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspectoratul de muncă, de la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției sociale, de pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/site/Legislatie/legislatie.html>. Informații detaliate privind reglementările în vigoare privind condițiile de mediu se pot obține de la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, de pe site-ul <http://www.mmediu.ro>

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere, prin care să precizeze faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului,

social si al relatiilor de munca, precum si ca acestea vor fi respectate de catre ofertant pe parcursul derularii contractului.

6. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Managementul contractului presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Consultant.

Coordonarea implică următoarele:

- Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în contract la sediul autorității contractante;

- Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape de implementare a proiectului la sediul autorității contractante;

- Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă;

- Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați.

Autoritatea contractantă prin reprezentantul său are dreptul de a verifica stadiul îndeplinirii contractului, oricând pe parcursul acestuia.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a notifica Contractantul, pe parcursul îndeplinirii contractului, asupra obligațiilor care nu au fost respectate de catre acesta in termenul specificat.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare.

Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

7. Modalități și condiții de plată

Plata se va face doar pentru serviciile efectiv prestate, pe baza facturii fiscale emise de contractant. Prețul contractului este ferm.

Termenul de plata este:

- a) 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii de catre autoritatea contractanta, daca receptia serviciilor este anterioara datei primirii facturii

- b) 30 de zile calendaristice de la data receptiei serviciilor daca Autoritatea Contractanta a primit factura la data receptiei ori anterior acestei date

Plata serviciilor prestate de contractant se va face in baza urmatoarelor documente:

- a) Factura fiscala

- b) Proces verbal de recepție fără obiecțiuni semnat de comisia de receptie a autorității contractante/ beneficiarului. Acest document se va emite de către comisia de receptie la finalizarea prestării serviciilor de către contractant, conform contractului.

Nu se acordă plăți în avans prestatorului.

8. Criteriul de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „pretul cel mai scazut” per total ofertă.

9. Recepția documentației

Predarea tuturor documentațiilor se va realiza pe bază de proces-verbal de predare/primire având anexat și un borderou cu documentațiile prezentate, numărul lor și alte date și elemente necesare.

Recepția documentațiilor se va efectua la sediul autorității contractante pe baza documentației întocmite de Prestator după predarea efectivă a acesteia.

Predarea documentațiilor se va face atât în format scris (3 exemplare originale: cu semnături olografe și ștampile în original) cât și în format electronic (1 CD care va conține un exemplar original scanat în format .pdf).

Documentația se consideră recepționată după analizarea și verificarea acesteia de către Autoritatea Contractantă, pe bază de Proces verbal de recepție.

10. Alte prevederi

10.1. Modul de prezentare a ofertei tehnice

Propunerea tehnică va fi redactată conform cerințelor caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de achiziție. Propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime solicitate.

De asemenea, în vederea elaborării unei oferte corespunzătoare, autoritatea contractantă recomandă potențialilor ofertanți să viziteze locația.

Persoanele de contact între orele: 08.00 - 16.00

Andrei-Bedros AGOP-FORNA - Biroul Investitii si Monitorizare Lucrari - Tel: 0232/201.048

Petrica-Iulian FOCA - Biroul Investitii si Monitorizare Lucrari - Tel: 0232/201.048

Cerințe referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului

Ofertantul va nominaliza odata cu oferta tehnică o echipă formată din personal/specialiști cu competențe și experiență dovedite conform legii, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite. **Se va prezenta Lista cu personalul ce va fi implicat în contract, însoțită de documentele doveditoare privind personalul responsabil pe domenii de specialități.**

Pentru specialiștii astfel nominalizați, ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice **CV-ul acestora, și diplome de studii și/ sau autorizările necesare valabile la data depunerii ofertei, declarații de disponibilitate.**

În cazul asocierii/subcontractării, se va expune modul de implicare/alocare a resurselor tuturor partenerilor asocierii/subcontractanților.

10.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se va exprima în lei, fără TVA. Preturile din ofertă vor include orice cheltuieli necesare a fi angajate de ofertant în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

După predarea și achitarea prețului contractului, documentațiile elaborate se consideră proprietatea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și pot fi utilizate de acesta, total sau parțial, în activitățile pentru care are competențe.

Prestatorul se obligă să cedeze exclusiv Achizitorului dreptul de autor pentru toată documentația tehnică de specialitate la data recepției serviciilor prestate. Odată cu cesiunea dreptului de autor se cesionează și dreptul de reproducere și distribuire a foto-copiilor.

Birou Investiții și Monitorizare Lucrări UAIC Iași
Întocmit,
Andrei-Bedros AGOP-FORNA



Direcția Tehnică
Avizat,
Dorina PRISECARU



11. Anexe

Fig.1.Plan parter

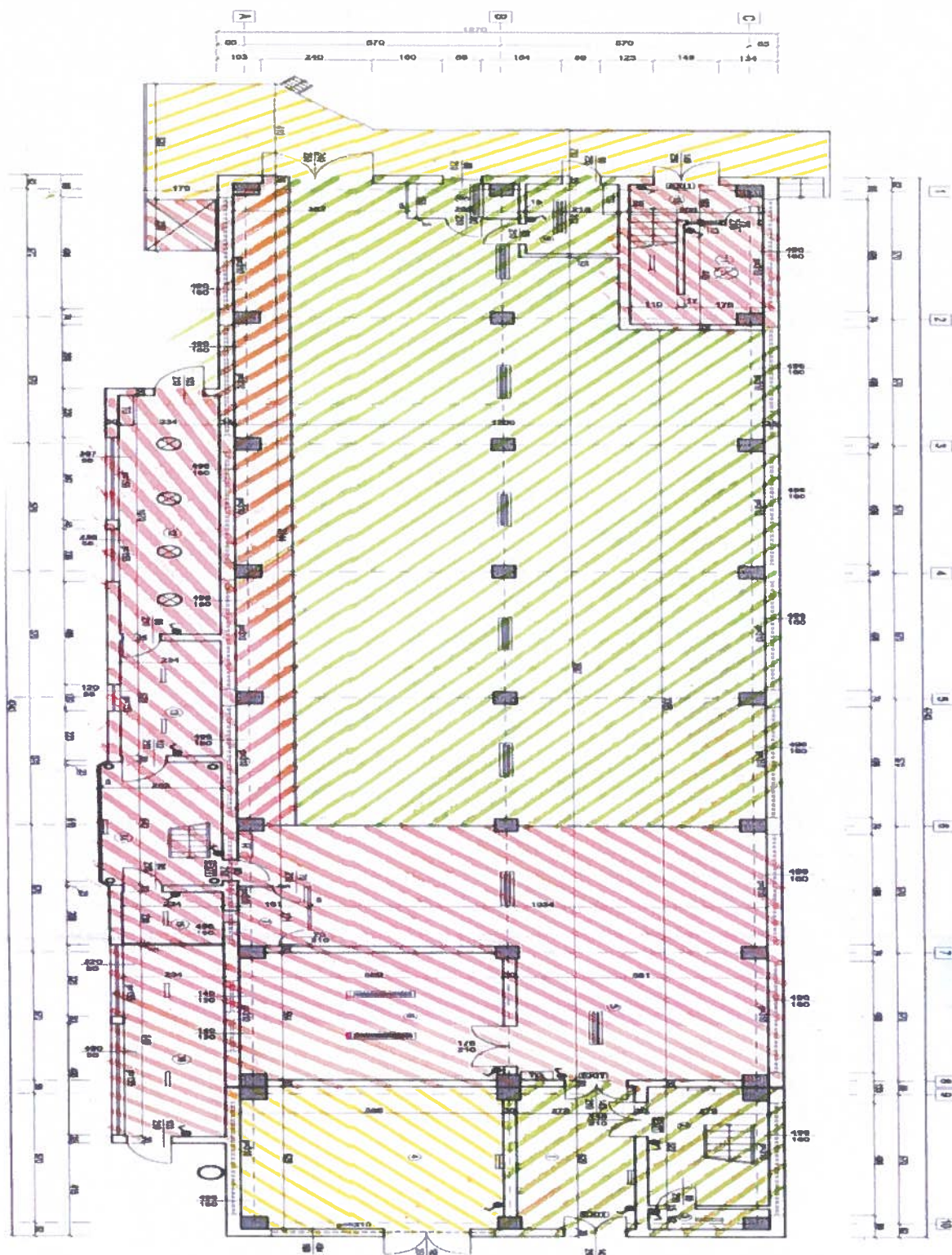


Fig.2. Plan etaj

