

<b>SOCIETATEA ELECTROCENTRALE CRAIOVA SA</b>			
<b>CAIET DE SARCINI</b>		<b>COD:</b>	
<b>pentru achiziția de servicii</b>		<b>REVIZIA:</b>	<b>pag. 1/6</b>

Nr. 9590 / 19.05.2026

**APROBAT,**  
**ADMINISTRATOR SPECIAL**  
**Lorena VOICAN**



## I. INFORMAȚII GENERALE

### I.1. Denumire și adresă beneficiar

Societatea Electrocentrale Craiova S.A. cu sediul în Craiova, str. Bariera Vîlcii, nr. 195, cod 200716, județul Dolj, România, Fax: 40 372 511 549, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj cu nr. J2022002750161, cod fiscal C.U./C.I.F RO 46943133, cont virament RO51 BTRL RONC RT06 6127 1601, deschis la Banca Transilvania – Craiova, web: [www.secraiova.ro](http://www.secraiova.ro), e-mail: [office@secraiova.ro](mailto:office@secraiova.ro).

## II. OBIECT ACHIZIȚIEI

### II.1. Denumire

**Înlocuire elemente separator de picături instalație de desulfurare .**

### II.2. Cantitate

Conform Anexa nr. 1 la Caietul de Sarcini.

## III. CERINȚE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT

### III.1. Caracteristici ale locului unde va fi pus în operă serviciul solicitat

Serviciul se va presta în incinta Societatea Electrocentrale Craiova SA, la Instalația de desulfurare, separator de picături amplasat în absorber. Pentru funcționarea eficientă a instalației de desulfurare se utilizează un sistem de separatoare de picături grosier și fin. În urma controlului interior al absorberului s-a constatat înfundarea și deteriorarea panourilor separatorului de picături, deteriorarea duzelor individuale de stropire impunându-se înlocuirea acestora.

### III.2. Specificații tehnice minimale

Serviciul constă în :

#### 1. Lucrări de demontare/montare și curățenie/transport deșeuri la depozit beneficiar :

- Demontare separatoare de picături DV210 tip F - 80 buc;
- Demontare duze ½ 20-2-90 - 100 buc;
- Demontare duze ½ 28-2-100 - 100 buc;
- Montare duze ½ 20-2-90 - 100 buc;
- Montare duze ½ 28-2-100 - 100 buc;
- Montare separatoare de picături DV210 tip F - 80 buc;
- Curățenie și transport deșeuri la depozit beneficiar

#### 2. Materiale puse la dispoziție de beneficiar:

- Separatoare de picături DV210 tip F - 80 buc
- Duze ½ 20-2-90 - 100 buc
- Duze ½ 28-2-100 - 100 buc

Pentru elaborarea ofertei Societatea Electrocentrale Craiova SA poate pune la dispoziție pentru consultare extrasul din documentația instalației de desulfurare aferent sistemului de separatoare de picături:

- Tehnologie privind recepția și montajul separatorului de picături;
- Manual de utilizare separatoare de picături.

### III.2.1. Obiective și performanță

Obiectivul urmărit prin acest serviciu este funcționarea optimă și în siguranță a sistemului de separare a picăturilor în absorber.

### III.3. Cerințe privind calitatea

Ofertantul are obligația de:

- a transmite beneficiarului documentele care atestă calitatea și care vor însoți serviciul prestat înainte de organizarea recepției la terminarea acestora, respectiv Dosarul de Calitate al lucrărilor care va conține:

	<b>CAIET DE SARCINI</b> <b>pentru achiziția de servicii</b>	<b>COD:</b>	
		<b>REVIZIA:</b>	pag. 2/6

- declarații de conformitate;
- certificate de garanție;
- lista materialelor utilizate;
- certificatele de calitate ale materialelor utilizate;
- toate înregistrările calității;
- înregistrări privind autorizări, dacă este cazul;
- dosare de produs pentru materialele înglobate în prestarea serviciului.

### III.4. Cerințe privind ambalarea, etichetarea, marcarea transportul și depozitarea

Nu este cazul.

## IV. TERMENE ȘI DURATĂ

### IV.1. Prestare

Serviciul se va presta la Sucursala Electrocentrale Craiova II, cu sediul în municipiul Craiova, str. Bariera Vâlcii, nr. 195, cod poștal 200716, județul Dolj, telefon: 40 372 511 521, Fax: 40 372 511 549. Termenul de prestare a serviciului este de maxim **30 zile** calendaristice de la ordinul de incepere/predarea amplasamentului.

### IV.2. Durată Contract

**3 luni** de la înregistrare și semnare.

## V. GARANȚII

Garanția tehnică a serviciului prestat va fi de minimum **12 luni** de la data punerii în funcțiune.

Ofertantul se obligă să se prezinte pentru remedierea neconformităților în cel mult 48 de ore de la solicitare și va remedia neconformitățile într-un termen de **10 zile** calendaristice de la constatare. În perioada de garanție, ofertantul se obligă să execute reparațiile pe cheltuiala proprie pentru eventualele neconformități constatate, ce i se datorează.

Garanția tehnică va fi prelungită cu perioada de timp necesară remedierii neconformităților.

## VI. CERINȚE PRIVIND PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

### VI.1. Cerințe privind prezentarea propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită urmărind cerințele din prezentul caiet de sarcini, astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta.

Ofertanții se vor deplasa la sediul beneficiarului, unde vor vizualiza amplasamentul unde se va presta serviciul, în vederea reducerii riscului de apariție al eventualelor omisiuni sau neconformități la momentul întocmirii propunerii tehnice.

Propunerea tehnică va fi întocmită în limba română.

Se vor prezenta explicit și detaliat:

- descrierea modului de realizare a obiectului achizitiei, pe operații tehnologice și verificările aferente;
- lista materialelor puse la dispoziție de ofertant;
- lista cu subcontractanți/colaboratori pentru prestarea serviciului;
- garanții tehnice oferite;
- modul de remediere a neconformităților și defectelor serviciilor pe perioada de derulare a contractului.

### VI.2. Cerințe privind prezentarea propunerii financiare

Propunerea financiară se va prezenta în lei *fara TVA*, și va cuprinde cantitățile de lucrări, prețurile unitare și valorile totale conform Anexei nr 1 Cantități și Specificații.

Costurile transportului, protecției, ambalării, conservării, procurării documentației vor fi incluse în propunerea financiară.

## VII. RECEPȚII, INSPECȚII, TESTE

### VII.1. Recepții

Recepția serviciului se va realiza la sediul Societății Electrocentrale Craiova SA, cu sediul în municipiul Craiova, str. Bariera Vâlcii, nr. 195, cod 200716, județul Dolj, România.

Prestatorul va participa împreună cu beneficiarul la controlul efectuat la recepția finală a serviciului prestat.

Recepția serviciului se efectuează în următoarele etape:

- recepția la terminarea serviciilor;
- recepția punerii în funcțiune, care se face la terminarea probelor tehnologice, și verificarea existenței condițiilor pentru exploatarea normală a clapetului;

Prin admiterea recepției la terminarea serviciilor și recepției la punerea în funcțiune, se certifică că, serviciul prestat are calitățile stipulate în caietul de sarcini, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectat de vicii care ar diminua sau anula posibilitatea de utilizare conform condițiilor normale de utilizare. Pentru operațiile ce devin ascunse, prestatorul va prezenta procesele-verbale încheiate pe durata prestării, semnate de reprezentantul beneficiarului și buletinele de încercări efectuate pe timpul reparării conform procesului tehnologic sau prevederilor caietului de sarcini.

Dacă la recepție se constată de către Comisia de recepție lipsuri și deficiențe, acestea vor fi aduse la cunoștința prestatorului, termenele necesare pentru remedierea acestora fiind de maximum 10 zile calendaristice de la comunicarea acestuia. Neconformitățile constatate la recepție se remediază pe cheltuiala prestatorului.

După remedierea neconformităților, la o nouă solicitare a prestatorului, beneficiarul va convoca Comisia de recepție care va verifica conformitatea realizării serviciilor cu documentația de execuție, reglementările în vigoare și prevederile din contract. Comisia poate aproba sau respinge recepția.

Recepția la terminarea serviciilor, la punerea în funcțiune și recepția finală se vor desfășura la sediul Societății Electrocentrale Craiova SA cu adresa menționată la subcap I.1.

Termenul maxim la care se convoacă recepția este de **15 zile** de la data notificării prestatorului de terminare a serviciului.

#### VII.2. Inspecții

Nu este cazul.

#### VII.3. Teste

Nu este cazul.

### VIII. DISPOZIȚII FINALE

Predarea frontului de lucru către prestator, se va face de către beneficiar prin grija Secției Exploatare Termomecanică după semnarea convenției de sănătate și securitate în muncă, PSI și mediului. Accesul personalului prestatorului în zonele din incinta beneficiarului care fac obiectul prestării serviciului se va face numai în prezența unei persoane desemnate de șeful de secție.

Prestatorul se obligă și se angajează în mod irevocabil față de beneficiar, să nu utilizeze fără drept datele/informațiile/documentele pentru care terțe persoane au un drept de proprietate intelectuală înregistrat și / sau protejat potrivit legii.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de servicii, vor fi proprietatea exclusivă a beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona, ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Prestatorul nu va utiliza datele obținute de la beneficiar decât în scopul elaborării documentației, datele nu vor fi divulgate unor terțe persoane fără acordul scris al acestuia.

Prestatorul își asumă răspunderea totală pentru eventualele daune ce decurg din dreptul de autor și legislația aferentă proprietății intelectuale.

Cerinte obligatorii înainte începerii serviciului:

- instruirea personalului asupra modului de lucru, cerintelor de securitate în munca și protecția mediului;
- delimitarea zonei de lucru;
- încheierea convențiilor de protecția mediului și securitatea muncii.

Cerinte obligatorii pe parcursul prestării serviciului:

- Sa execute serviciul în cantitățile și calitatea solicitată prin prezentul caiet de sarcini;

- Prestarea serviciului trebuie sa corespunda cerintelor de calitate, tuturor probelor si incercarilor prevazute in legislatia aplicabila, standarde de calitate, caietul de sarcini si documentele sistemului de management al calitatii.
- Să asigure pentru prestarea serviciului numai personal calificat si autorizat in conformitate cu legislatia in vigoare.

**VIII.1. Protecția mediului**

Obligații generale ale prestatorului:

- să-și însușească și să respecte, procedurile și reglementările privind protecția mediului, în domeniu în care își desfășoară activitatea;
- gestionarea aspectelor de mediu produse de activitatea prestată, pentru limitarea daunelor asupra mediului și afectării populației, ca urmare a poluării, zgomotului și altor consecințe ale activității sale;
- emisiile, descărcările de reziduuri și deversările rezultate din activitățile sale, nu vor depăși valorile impuse de legislația în vigoare;
- suportarea cheltuielilor necesare pentru înlăturarea efectelor unei eventuale poluări;
- de a prezenta fișele de securitate în cazul utilizării produselor periculoase;
- pe cât posibil, va utiliza ambalaje biodegradabile;
- obligativitatea de a respecta și aplica HG nr. 856/2002, privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- obligativitatea de a respecta și aplica Legea nr. 211/2011, privind regimul deșeurilor;
- să predea beneficiarului toate materialele recuperabile rezultate în urma prestării serviciului și să asigure condiții pentru transportul la depozitul beneficiarului a materialelor refofosibile;
- materialele recuperate se vor preda obligatoriu, sortate pe tipuri de materiale conform procedurilor în vigoare.

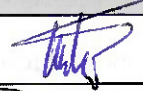
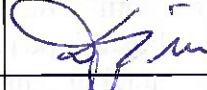

**VIII.2. Securitate și sănătate în muncă**

Obligații generale ale prestatorului:

- Înainte de începerea prestării serviciului, sa încheie convenția de securitatea muncii;
- Personalul prestatorului să fie dotat cu echipament complet de protecție, inscripționat cu sigla firmei;
- Sa asigure protejarea zonei de lucru cu folie de plastic sau plase pentru îngrădire.
- Este obligat sa respecte noile indicatoare de pericol.
- Să respecte reglementările legale în vigoare referitoare la sănătatea și securitatea in muncă: Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă;
- Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, aprobate prin HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă, cu completările și modificările aprobate prin HG nr. 955/2010.
- Să respecte reglementările legale în vigoare referitoare la situatii de urgenta.

**IX. ANEXE**

- Anexa nr.1. Lista de operații și cantități
- Anexa nr.2 Lista materialelor puse la dispoziție de beneficiar
- Anexa nr.3 Plan ansamblu general separator picături fin DV210-III cu spălare

	Funcția	Prenume, nume	Semnătura	Data semnării
Vizat	PT Director Tehnic	Tudorel BALAURE		19.05.2026
Verificat	Coordonator Compartiment Tehnic-UCC	Dan DIMIAN		19 mai 2026
Elaborat	Compartiment Tehnic-UCC	Cristian GAVRILĂ		19.05.2026

**Anexa nr. 1**

**Lista de operații și cantități**

Nr. crt.	Denumire operație	UM	Cantitate	Valoare (lei)	Total (lei)
1	Demontare separatoare de picături DV 210 tip F	buc	80		
2	Demontare duze stropire ½ 20-2-90	buc	100		
3	Demontare duze stropire ½ 28-2-100	buc	100		
4	Montare duze stropire ½ 20-2-90	buc	100		
5	Montare duze stropire ½ 28-2-100	buc	100		
6	Montare separatoare de picături DV 210 tip F	buc	80		
7	Curățenie și transport deșeuri la depozit beneficiar	serv	1		
<b>TOTAL</b>					

**Anexa nr. 2**

**Lista materialelor puse la dispoziție de beneficiar**

Nr. crt.	Denumire material	UM	Cantitate
1	Separatoare de picături DV 210 tip F	buc	80
2	Duze stropire ½ 20-2-90	buc	100
3	Duze stropire ½ 28-2-100	buc	100

