



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI TUNARI

JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA  
COMUNEI TUNARI  
REGISTRATURA GENERALĂ  
Nr. 6936  
Anul 2017 Luna 10 Ziua 27

Str. Mihai Eminescu nr. 1, cod postal 077180, Cod Fiscal 4505618 tel. / fax: 021 267.53.10; 021 267.53.00, e-mail: contact@primaria-tunari.ro

**SOLICITARE OFERTARE  
LA PROCEDURA DE ACHIZITIE  
prin Procedura Operationala Simplificata Proprie  
la atribuirea contractului de servicii de paza pentru obiectivele de interes local ale  
comunei Tunari  
Cod CPV 79713000 - 5 Servicii de paza (Rev. 2)**

**1. Informatii generale privind Beneficiarul**

Denumire: <b>Comuna Tunari</b>		
Adresă: <b>Str. Mihai Eminescu, nr. 1</b>		
Localitate: Comuna Tunari, jud. Ilfov	Cod poștal: 077180	Țara: ROMANIA
Reprezentant legal: d-nul <b>Alexandru Neacsu – Primar Comuna Tunari</b>	Telefon: 021.267.53.10	
E-mail: <a href="mailto:contact@primaria-tunari.ro">contact@primaria-tunari.ro</a>	Fax: 021.267.53.00	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <a href="http://www.primaria-tunari.ro">www.primaria-tunari.ro</a>		

**Caiet de sarcini**

**1. Introducere**

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl reprezintă achiziționarea serviciilor de protecție și paza pentru obiectivele de interes local ale Primăriei Comunei Tunari, de pe teritoriul comunei Tunari, jud. Ilfov.

Prezenta procedura de achiziție se face pe baza proceduri operationale aprobata elaborata de Autoritatea Contractanta si publicata pe site-ul primariei: [www.primaria-tunari.ro](http://www.primaria-tunari.ro), pentru achiziția de servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Astfel, prezenta procedura simplificata proprie reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achiziție publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2, se realizeaza in baza prevederilor art. 101, alin. (2) din H.G. 395/2016: „ (2) Atunci cand atribuie contracte de achiziție publica/acorduri-cadru si organizeaza concursuri de solutii care privesc achizitii publice ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice a caror valoare estimata este mai mica decat pragurile corespunzatoare la art. 7 alin (1) lit c) din Lege, autoritatile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevazute la art.2 alin (2) din Lege”.

**2. Scopul achizitiei**

Cerintele caietului de sarcini reprezinta conditiile specifice obligatorii pe baza carora operatorii economici specializati depun oferte ce vor conduce la atribuirea contractului conform Legii 333/2003, republicata in 2014, si a HG 301/2012 actualizata conf Hotararii nr. 1002/2015, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 actualizata, precum si in conformitate cu studiu de analiza de risc executat pentru comuna Tunari.

Tinand cont de specificul activitatilor desfasurate la fiecare obiectiv in parte, scopul achizitionarii acestor servicii este de a asigura paza si protectia, ordinea si linistea in incinta acestor obiective precum si siguranta personalului angajat, elevilor si cetatenilor comunei Tunari.

### **3. Durata contractului**

Contractul de fata se va incheia pe o perioada de 12 luni de la semnarea contractului (noiembrie 2017 – octombrie 2018).

### **4. Descrierea serviciilor, a obiectivelor si locurilor asigurate, obligatiile partilor**

#### **4.1. Descrierea serviciilor**

- a) Asigurarea pazei si protectiei obiectivelor conform programului stabilit pentru fiecare obiectiv in parte;
- b) Asigurarea ordinii si linistii si a integritatii personalului angajat in incinta obiectivelor incredintate si pe aria desfasurata a obiectivului Parc;
- c) Controlul accesului in fiecare obiectiv in conformitate cu procedurile si reglementarile stabilite de beneficiar, in raport cu specificul fiecarui obiectiv in parte;
- d) Organizarea, planificarea, conducerea, controlul si garantarea activitatii de paza de catre personalul propriu;
- e) Respectarea prevederilor legale a normelor de protectie a muncii, PSI si protectia mediului.

#### **4.2. Descrierea locatiilor, obiectivelor supuse prestatiei, a posturilor in care se va asigura paza si protectia**

##### **1. Sediul Primariei comunei Tunari, str Mihai Eminescu nr. 1 (un post de paza):**

1 post – post fix asigurat 8,5 ore /zi lucratoare de luni pana joi intre orele 8 – 16,30 si 6 ore pentru ziua de vineri, intre orele 8 – 14, cu misiunea de asigurarea a pazei, control acces si indrumare a cetatenilor, dispus la parterul imobilului;

##### **2. Cladire Scoala Gimnaziala nr. 1, str. Mihai Eminescu, nr.3 (un post de paza):**

1 post – post fix asigurat la intrarea principala a cladirii, 13 ore/zi lucratoare de luni pana vineri intre orele 7 – 20 si sambata 9 ore/zi intre orele 7 – 16.00, cu misiunea de asigurarea a pazei, control acces numai pentru persoanele acceptate de beneficiar;

##### **3 Curte Scoala Gimnaziala nr.1, str. Mihai Eminescu, nr. 3 (un post de paza):**

1 post – post mobil asigurat pe intreg perimetru al obiectivului, 7 ore/zi lucratoare, de luni pana vineri, intre orele 7 – 14.00, cu misiunea de asigurarea a pazei, control acces numai pentru persoanele acceptate de beneficiar;

**Nota:** Pe perioada vacanțelor școlare, respectiv: 23 decembrie 2017 – 14 ianuarie 2018, 31 martie 2018 – 10 aprilie 2018, 16 iunie 2018 – 9 septembrie 2018, se va asigura 1 post de paza de luni- sambata

##### **4. Parc Tunari, sat Tunari (2 posturi de paza):**

Postul nr.1 – Asigurat permanent cu cate un agent de securitate pe fiecare schimb, cu misiunea de paza si protectie, asigurarea linistii publice si a bunurilor existente in perimetrul parcului, situate la intrarea 1 in parc;

Postul nr.2 – Asigurat permanent cu cate un agent de securitate pe fiecare schimb, cu misiunea de paza si protectie, asigurarea linistii publice si a bunurilor existente in perimetrul parcului, situate la intrarea 2 in parc

### **4.3. Obligatiile partilor**

#### **4.3.1. Obligatiile prestatorului:**

- a) Prestatorul este obligat sa asigure paza si protectia obiectivelor incredintate, sa urmareasca asigurarea integritatii acestora si respectarea de catre agentii de securitate a prevederilor consemnelor generale sau particulare conform legislatiei in vigoare;
- b) Prestatorul are obligatia de a urmarii permanent ca serviciile pentru care s-a angajat sa fie indeplinite cu promptitudine si profesionalism;
- c) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor in conformitate cu cerintele beneficiarului;

- d) Sa puna la dispozitia beneficiarului pe toata durata derularii contractului numarul de agenti de securitate necesari pentru derularea continua si in bune conditii a activitatii de paza si protectie la toate obiectivele specificate;
- e) Va urmari permanent ca agentii de securitate sa execute serviciul conform prevederilor legislatiei muncii in vigoare, cu respectarea normelor de munca si timpului liber aferent acestor norme;;
- f) Sa asigure pe toata perioada contractului echipamentul de lucru specific sezonului, a insemnelor distinctive si dotarea cu toate mijloacele tehnice desfasurarii activitatii de paza conform legislatiei in vigoare;
- g) Sa execute instruirea permanenta a agentilor de securitate pe linie de specialitate, protectia muncii, PSI si protectia mediului;
- h) Prestatorul are obligatia sa sprijine beneficiarul in intocmirea Planului de paza;
- i) Sa respecte prevederile legale privind regimul armelor si munitiilor, portul si uzul de arma;
- j) Sa permita accesul in obiectiv, acolo unde este cazul, numai in conformitate cu regelementarile legale si dispozitiile interne;
- k) Sa ia masuri pentru prevenirea si impiedicarea producerii actelor de tulburare a ordinii publice in perimetrul obiectivului;
- l) Sa cunoasca sistemul de legatura si modul de actiune si cooperare cu alte forte si sa aplice cu strictete prevederile planului de paza referitoare la alarmarea dispozitivului in situatii deosebite;
- m) Sa pastreze secretul de serviciu

Este interzis in timpul serviciului:

- Sa paraseasca perimetrul postului inaintea sosirii schimbului sau finalizarii programului;
- Sa intreprinda actiuni fara legatura cu executarea serviciului;
- Sa incredinteze munitia, armamentul sau echipamentele din dotare altor persoane.

#### **4.3.2. Obligatiile achizitorului:**

- a) Sa puna la dispozitia prestatorului facilitatile prevazute de legislatia in vigoare pentru indeplinirea in bune conditii a serviciului de paza;
- b) Sa intocmeasca cu sprijinul prestatorului Planul de paza;
- c) Sa ia masuri pentru asigurarea corespunzatoare a sistemelor de inchidere si, dupa caz, sigilare a spatiilor si incaperilor in care se pastreaza valori;
- d) In cazul producerii unui eveniment, sa desemneze un reprezentant sa participe la cercetarea la fata locului impreuna cu organele competente si reprezentantul prestatorului;
- e) Sa plateasca integral si la termenul prevazut contravaloarea serviciilor prestate;
- f) Sa anunte in timp util pretstorul asupra oricaror actiuni sau activitati ale beneficiarului ori organizate de terti in perimetrul obiectivelor incredintate.

#### **5. Bugetul total maxim estimat**

Bugetul total maxim estimat este de **381.459 lei fara TVA**, pentru durata contractului de **12 luni**, pentru un numar total estimat de **24.452,50 ore**, din care:

- Estimate: **24.210,50 ore**;
- Ore suplimentare pentru situatii neprevazute: **242 ore**

**Nota:** detalierea este prezentata in Anexa 1, atasata prezentei solicitari de oferta.

#### **6. Modul de prezentare a ofertei**

**Oferta financiara va consta in completarea Anexei 1 – Formular de buget (cele doua sheet-uri).**

Oferta financiara, impreuna cu **documentele solicitate mai jos**, va fi transmisa pâna cel mai târziu la data **de 31.10.2017**.

Daca oferta va fi acceptata, achizitia serviciilor solicitate se va finaliza in SEAP, in Catalogul de produse/servicii/lucrari, pe codul CPV specificat in documentatie, conform ofertei.

Criteriul de atribuire este: **pretul cel mai mic dintre ofertele admisibile.**

**Oferta poate fi trimisa:**

- prin fax, la nr. de fax 021.267.53.00
- prin e-mail, la adresa [contact@primaria-tunari.ro](mailto:contact@primaria-tunari.ro)
- la sediul Primariei Comunei Tunari, str. Mihai Eminescu, nr. 1, Tunari, Ilfov

**7. Documente solicitate**

- Completare Anexa 1 – Formular de buget (Formular de buget si centralizator)
- . Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 164, 165 si art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice – Formularul 1 si 2
- declaratie pe propria raspundere cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget de stat si buget local)
- Declaratie privind neincadrarea in prevederile art 58-63 – Formularul 3

Nota: In sensul prevederilor art. 63 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, persoane cu functie de decizie din cadrul Autoritatii Contractante Comuna Tunari:

Primar Alexandru Neacsu

Viceprimar Cristian Niculae

Administrator public Marian Ion

Contabil: Alecu Nicoleta Andreea

Secretarul primariei: Rusti Luminita Manuela

Consilieri locali: Niculae Jan, Calmus Ionut Valentin, Dobre Dumitru, Ciocanaru Dumitru, Oprea Marian, Spau Dumitru, Stefania Petrisor, Popa Ionel, Cote Grigore, Dragu Dragos Georgian, Dumitru Andreea, Costea Iliuta, Marin Marin, Ganea Gabriel Radu

- Certificat constatator, copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”, emis de oficiul registrului comertului de pe lânga tribunalul teritorial în raza caruia ofertantul își are sediul social, din care sa rezulte domeniul de activitate principal/ secundar, codurile CAEN aferente acestora.
- orice alt document care poate justifica indeplinirea contractului.

**Administrator public,  
Marian ION**



**Inspector achizitii,  
Mihaela Nadolsky**