



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

Nr. înreg. 11076/04.03.2024

**APROB**  
**Primar,**  
**Valentin-Laurențiu Condu**

**ANUNT**

**La procedura de achiziție a serviciilor prevăzute în anexa 2 a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare**

**SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE**

**SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI**

**SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE**

Primăria Comunei Dobroești, cu sediul în Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, județ Ilfov, telefon 031.405.50.15; 031.405.50.16; 031.405.50.17; 031.405.50.18, fax: 031.426.07.74, e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

**vă invită** să depuneți ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziție publică de

**„Servicii de pază”**

**Procedura de atribuire:** achiziție conform procedurii operaționale *propriei privind achizițiile de servicii din anexa 2 a Legii nr. 98/2016 a căror valoare depășește pragul prevăzut pentru achizițiile directe, stabilită prin HCLD cu nr. 123/2022.*

**Cod CPV: 79713000-5 servicii de pază**

**Criteriul de atribuire:** „Prețul cel mai scăzut”;

**Adresa la care se transmit/depun ofertele:** sediul Primăriei Comunei Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, comuna Dobroești, județ Ilfov,

e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

Program: luni – joi: între orele 8:00 – 16:30; vineri: între orele 08.00-14.00

**Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 06.03.2024, la sediul instituției sau la**

**adresa de e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com);**

**Data limită pentru depunerea ofertelor : 13.03.2024;**

**Data, ora și locul deschiderii ofertelor : 14.03.2024, la sediul** autorității contractante, respectiv Primăria Comunei Dobroești, strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov.

**Modalitatea de atribuire:** contract de achiziție publică



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

**Tipul contractului:** servicii

**Valoarea estimată a contractului:** 302.500 lei fără TVA

**Moneda în care se transmite oferta de pret:** RON

**Tip de finanțare:** Bugetul local aferent anului 2024.

**\*Achiziția se va realiza doar din catalogul electronic SEAP.**

**Limba în care se redactează oferta:** limba română

**Perioada de valabilitate a ofertei:** Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor.

**Durata de prestare servicii:** 10 luni cu posibilitatea prelungirii, prin act adițional pentru o perioadă maximă de 4 luni, în următorul an bugetar.

Nu se acceptă depunerea de oferte alternative;

**MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI**

Oferta va fi transmisă autorității contractante la adresa: Primăria Comunei Dobroești, strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov, folosind una din următoarele modalități:

- E-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)
- La registratura instituției;
- Prin poștă.

- oferta va fi prezentată în lei fără TVA și va cuprinde totalitatea operațiunilor care urmează a fi efectuate în cadrul contractului, conform caietului de sarcini.

**Este obligatoriu ca prestatorul să dețină cont SEAP, după desemnarea ofertei câștigătoare aceasta urmând a fi publicată în catalogul electronic de unde se va realiza achiziția.**

Autoritatea contractantă va efectua plățile pentru serviciile achiziționate, prin ordin de plată în contul prestatorului.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Dobroești, Compartimentul Achiziții și Investiții.

**COMPARTIMENT  
ACHIZIȚII SI INVESTITII  
Mirică Andreea**



Nr. înreg. **6648/10.01.2024**

Aprob  
**PRIMAR,**  
**CONDU VALENTIN LAURENŢIU**

## CAIET DE SARCINI

*Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea H.G. 395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin.10 care stipulează că: „Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.”*

❖ Conform prevederilor legale în vigoare caietul de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea serviciilor/lucrărilor.

❖ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

### 1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

**U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI** cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: [registratură@primariadobroesti.ro](mailto:registratură@primariadobroesti.ro), [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro), cod fiscal: **4283503**, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENŢIU**, în calitate de **PRIMAR**.

### 2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare operator economic/ofertant propunerea tehnică și va sta la baza selectării/declorării câștigătoare a unei propuneri/oferte.

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minime. În acest sens, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care această propunere presupune asigurarea unui nivel calitativ cel puțin egal cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

### 3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

- Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica,a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei cu modificarile si comletariile ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protectia mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

**Notă:** Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

#### 4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI: Specificații tehnice

U.A.T. Comuna Dobroești, în calitate de autoritate contractantă, își propune încheierea unui contract de prestare a serviciilor de pază, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectivele sunt următoarele:

- **Sediul Școlii Gimnaziale nr. 2 Fundeni-Dobroești din str. Agricultorilor nr. 18-20 -1 post de pază (Luni-Duminică)- 14/24 (16.00-06.00)-** va avea o rezervă de personal pentru înlocuirea personalului ce se află în indisponibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător (concedii medicale, zile libere plătite, zile libere neplătite, absențe nemotivate etc.).
- **Parc Dascalu Gheorghe, 1 post de pază- (luni-duminica) x 12 ore (09.00-21.00),** se va asigura o rezervă de personal pentru înlocuirea personalului ce se află în indisponibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător ( concedii medicale, zile libere plătite, zile libere neplătite, absențe nemotivate etc.).
- **Parc Orizontului, 1 post de pază- (luni-duminica) x 12 ore (09.00-21.00),** se va asigura o rezervă de personal pentru înlocuirea personalului ce se află în indisponibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător ( concedii medicale, zile libere plătite, zile libere neplătite, absențe nemotivate etc.).
- **Parc Victor Dumitrescu, 1 post de pază- (luni-duminica) x 12 ore (09.00-21.00),** se va asigura o rezervă de personal pentru înlocuirea personalului ce se află în indisponibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător ( concedii medicale, zile libere plătite, zile libere neplătite, absențe nemotivate etc.)



## **5. CERINŢE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR**

Operatorul economic/ofertantul trebuie să fie autorizat pentru efectuarea serviciilor de pază conform Legii nr. 333/2003 (republicata) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Operatorul economic/ofertantul trebuie să respecte toate condițiile pentru paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor prevăzute în Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Ofertanții/participanții se obligă să asigure servicii de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor permanent, prin supraveghere, patrulare și control, timp de 12 SAU 14 ore/zi, 7 zile pe săptămână (zile lucrătoare, nelucrătoare și sărbători legale) cu personal de pază angajat și atestat conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Operatorul economic/ofertantul are obligația obținerii avizelor și autorizațiilor de pază necesare de la organele de poliție competente pentru întreg personalul de pază implicat în contract;

Operatorul economic/ofertantul va prezenta achizitorului dovada competenței echipei manageriale (CV administratorului/ directorului executiv, portofoliul/ recomandări de la clienți );

Operatorul economic/ofertantul se obligă să întocmească împreună cu beneficiarul Planul de pază a obiectivelor ale căror bunuri și valori urmează a fi păzite, cu avizul de specialitate al organelor de poliție abilitate;

Operatorul economic/ofertantul este obligat să fie dotat conform art. 42-46 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului României nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție;

Operatorul economic/ofertantul va prezenta beneficiarului asigurarea în sistem de asigurări a riscului pentru răspunderea civilă a societăților de pază, precum și răspunderea civilă a angajatorului față de proprii angajați, pe eveniment și pe întreaga perioadă contractuală.;

Operatorul economic/ofertantul va prezenta beneficiarului planșe cu uniforme și accesoriile folosite;

În vederea efectuării acestor servicii de pază și protecție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 (republicată), privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 301/2012, prestatorul de servicii va prezenta obligatoriu următoarele documente :

a) autorizația emisă de către Inspectoratul General al Poliției, privind autorizarea necesară prestării serviciilor de paza conform Legii nr. 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

b) declaratia pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului privitor la atestarea personalul de pază propriu implicat în prestarea serviciilor de pază, conform H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

c) declaratie pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului cu privire la dovada examinării medicale periodice a personalului propriu implicat în prestarea serviciilor sau prezentarea în copie a certificatului “ apt de muncă ”, cu semnătura și parafa Medicului de Medicina Muncii autorizat;

d) declaratie pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului cu privire la deținerea unui program de pregătire periodică (anuală) pentru personalul propriu, impus de Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare. Cheltuielile aferente pregătirii periodice sunt suportate de către operatorul economic/ofertant;

e) declaratie pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului cu privire la experiența personalului atestat care trebuie sa fie de minim 1 an ca agent de pază, dacă legea nu specifică altfel;

f) declaratia operatorului economic/ofertantului privind respectarea legislatiei de securitate si sănătate în muncă (referitoare la conditiile de muncă si protectia muncii) ;

g) declaratia operatorului economic/ofertantului privind cazierul personalului atestat ca agent de pază;

h) declaratia operatorului economic/ofertantului privind echipamentul de lucru si echipamentul de protectie conformă cu Hotărârea Guvernului României nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție; Descrierea articolelor de echipament este cuprinsă în regulamentul de organizare și funcționare al societății, care se aprobă odată cu licențierea acesteia. Bluzonul, vesta, bluza de protecție, scurta matlasată sau îmblănită, hanoracul, șuba, haina de piele, cămașa-bluză, combinezonul, sacoul, geaca și salopeta se inscripționează vizibil, pe partea din spate, cu denumirea și sigla societății de pază și protecție, Pe coifură se aplică emblema societății de pază și protecție.

i) declaratia operatorului economic/ofertantului privind confidentialitatea serviciului oferit ;

j) operatorul economic/ofertantul va face dovada că are implementat și menține un sistem de management al calității conform condițiilor din standardul ISO 9001/2008 sau echivalent.

**Personalul pe care ofertantul îl pune la dispoziția autorității contractante pentru executarea contractului de achiziție publică atribuit va fi personal de specialitate (agenți de pază) avizat de organele de poliție, instruit și dotat pentru activitatea prestată conform legii nr.333/2003 și a H.G.935/2007**

### 5.1 MODALITATEA DE LUCRU

Activitățile ce urmează a fi efectuate de personalul de pază angajat al operatorului economic/ofertantului, măsurile ce se iau în cazul unor evenimente/incidente, caracteristici referitoare la siguranța în exploatare sau utilizare, sunt:



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

1. prestează servicii de pază, protecție a bunurilor și angajaților împotriva oricăror amenințări, control acces, patrulare și intervenție ce se vor executa în baza Planului de pază;
2. respectă consemnul general și particular al postului;
3. asigură paza și securitatea obiectivului, echipat în conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție;
4. permite accesul numai persoanelor care justifică acest lucru și numai cu respectarea regulilor stabilite de instituție ;
5. interzice accesul unor persoane în obiectiv dacă acestea nu justifică prezența;
6. interzice accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate;
7. previne sustragerea de către diferite persoane a unor obiecte, bunuri sau materiale ce aparțin achizitorului.
8. permite introducerea sau scoaterea unor materiale în sau din obiectiv numai cu forme legale sau aprobările de rigoare;
9. înștiințează șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului ;
10. sesizează reprezentanții desemnați de instituție și poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul achizitorului și obiectivul ;
11. raportează în permanență dispeceratului despre evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu ;
12. păstrează confidențialitatea în legătură cu activitatea, datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul beneficiarului ;
13. asigură, în măsura posibilităților, servicii suplimentare pentru rezolvarea unor situații neprevăzute, la solicitarea expresă a beneficiarului ;
14. asigură consultanța generală și tehnică privind evaluarea protecției și securității obiectivelor, elaborarea / revizuirea planurilor de pază și asigurarea logisticii necesare ;
15. asigură asistență în organizarea unor activități specifice de protecție pentru protocoale, simpozioane, comunicări științifice, reuniuni;
16. asigură instituirea unor dispozitive de protecție fizică flexibile, adaptate la specificul obiectivelor și solicitările beneficiarului, compuse, în funcție de situație, din posturi fixe de pază și de observare, echipe de intervenție ;
17. asigură realizarea neîntreruptă a unui schimb de date între beneficiar, prestator și organele abilitate ale statului, menit să prevină și să stopeze fenomenul infracțional ;
18. asigură în timpul serviciului integritatea autovehiculelor stationate în parcare sediilor UAT Dobroești și sesizează seful de tură și dispeceratul despre eventualele nereguli constatate;
19. înștiințează în cazul unor situații neprevăzute, urgente sau probleme majore seful de tură și dispeceratul cu privire la situația apărută și măsurile care s-au luat pentru soluționarea eventualelor probleme apărute ;
20. asigură în situații excepționale delegații oficiale, reprezentanți ai unor ambasade sau ai altor instituții de stat din țară sau străinătate cât și accesul autovehiculelor în parcare instituției cu informarea prealabilă a reprezentantului acesteia ;
21. legitimează toate persoanele care se prezintă la intrarea în sediile aflate sub pază, în vederea accesului și consemnează acest lucru în Registrul de evidență-acces al persoanelor ;



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

22. îndrumă persoanele care doresc să intre în instituție către birourile și salariații la care doresc să ajungă, după ce aceștia au fost anunțați prin intermediul telefonului fix sau mijloacelor de comunicare puse la dispoziție;

23. asigură pentru persoanele care doresc informații, relații publice pe anumite domenii, solicită sprijinul compartimentelor de specialitate din instituție ;

24. în afara orelor de program ușile instituției vor sta permanent închise și orice persoană (angajat/neangajat) care dorește să intre în clădire va fi înregistrată pe baza legitimației sau a actului de identitate în Registrul de evidență-acces a persoanelor cu ora de intrare și de ieșire din obiectiv ;

25. restricționează accesul în clădire al persoanelor în stare de ebrietate sau al persoanelor cu tulburări grave de comportament;

26. interzice accesul persoanelor în clădirea instituției cu arme de foc, arme albe, aparate foto și video fără aprobarea specială a conducerii;

27. în cazul în care orice persoană nu se supune Regulamentului de Ordine Interioară, nu i se va permite accesul în instituție fără acordul conducerii instituției. Se va înștiința dispeceratul despre situație și măsura luată de către agenții de pază;

28. în cazul calamităților (cutremur, inundații, incendiu, etc) personalul de pază este obligat, alături de personalul desemnat de beneficiar să acționeze pentru salvarea persoanelor aflate în interior și să limiteze producerea de pagube materiale;

29. comunică șefului de tură-dispeceratului eventuale defecțiuni tehnice majore (cădere de tensiune, defecțiuni ale sistemului de supraveghere sau incendiu), urmând ca acesta să mobilizeze posturile mobile de pază necesare pentru securizarea căilor de acces în instituție ținând legătura îndeaproape cu dispeceratul până la soluționarea problemelor apărute, în caz de avarii la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili sau substanțe chimice, la relele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, aduce imediat la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

30. efectuează ,după ora finalizării programului, controale pe toate holurile și caile de acces verificând totodată sistemele de închidere:ferestre, birouri, uși, magazii, iar în cazul în care constată existența de spații de birou/încăperi rămase deschise, le sigilează și raportează șefului de tură și dispeceratului , inclusiv alte nereguli constatate în timpul controlului și consemnează în registrul de evenimente;

31. înștiințează dispeceratul și personalul desemnat de beneficiar, menționează în Registrul de evenimente despre orice incident apărut ce este observat inclusiv acte de vandalism, efracție, avarii tehnice de orice fel ce sunt observate direct sau prin intermediul sistemului de supraveghere video, precum și măsura luată de către agenții de pază;

32. în situația producerii de incendii, inundații, explozii etc., personalul de pază anunță direct sau prin intermediul persoanei de contact nominalizată de autoritatea contractantă, organele competente (poliția, pompierii etc.) despre producerea evenimentului precum și conducerea celor două părți contractante, acționând operativ pentru localizarea și limitarea efectelor incidentului;

33. în cazul în care se constată în cadrul obiectivului sustrageri de materiale, bunuri sau alte evenimente deosebite, are obligația de a anunța beneficiarul și organele de poliție în cel mai scurt timp, iar până la sosirea factorilor abilitați, protejează locul faptei și sprijină organele de cercetare la fața locului;

34. reprezentantul firmei de pază are obligația de a întocmi la sfârșitul fiecărei luni calendaristice un proces verbal de bună prestație ce va fi vizat de persoana desemnată de conducerea beneficiarului;

35. este interzisă prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului;





R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

36. nu părăseşte postul decât după ce anunţă dispeceratul şi reprezentantul numit de instituţie şi numai în condiţiile în care este înlocuit de către un alt agent de pază al firmei;

37. desfăşoară activitatea pentru care a fost angajat cu maximă discreţie şi cu respect pentru beneficiar, angajaţii şi colaboratorii acestuia;

38. răspunde de prejudiciile cauzate beneficiarului din culpa sa, iar pentru prejudiciile cauzate beneficiarului prestatorul va răspunde în calitate de comitent pentru prepusul său, în strictă conformitate cu legea şi alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi;

39. prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului

40. instruirea personalului de pază revine prestatorului precum şi răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale;

41. în situaţiile sustragerilor de bunuri din unitate şi în urma cercetărilor efectuate de organele de poliţie, dacă se constată vinovăţia agenţilor de pază, prejudiciul va fi recuperat de la prestator

Caracteristici referitoare la siguranţa în exploatare sau utilizare

- asigurarea controlului şi sprijinului agenţilor cu patrula mobile, dispecerat şi legătură radio între aceştia;
- despăgubirea beneficiarului cu contravaloarea pagubelor, dovedite de organele competente, produse de prestator prin indeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;

## 5.2 RECEPŢIA SERVICIILOR

La începutul lunii, prestatorul va justifica prestarea serviciilor din luna anterioară prin fişe de prezenţă pentru fiecare agent în parte.

## 6. OFERTA

Oferta va conţine în mod obligatoriu denumirea achiziţiei şi datele ofertantului, se va transmite autorităţii contractante, prin următoarele mijloace:

- Depunerea documentelor la registratura instituţiei

Sau

- Prin e-mail la adresele: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro); [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

Documentele transmise vor avea un format clar, prin care se va descrie cât mai detaliat posibil serviciile ce urmează a fi prestate şi costurile aferente.

Preţul va fi exprimat în lei fără TVA.

Criteriul de evaluare utilizat va fi “preţul cel mai scazut”.

Precizăm faptul că cerinţele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerile presupun asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

\*Nu se acceptă subcontractarea serviciilor.

## 7. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIŢIEI

Achiziţia directă, cu respectarea prevederilor art.7, alineatul (5) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 *privind achiziţiile publice*, cu modificările şi completările ulterioare, se va realiza doar din catalogul electronic (SEAP) şi va fi urmată de încheierea unui contract de prestări servicii.

## 8. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen maxim de până la 60 zile de la înregistrarea acesteia, pe baza următoarelor documente: factură transmisă prin intermediul ro-e-factura şi înregistrată la registratura Primăriei Comunei Dobroesti, însoţită (în funcţie de situaţie) de procesul verbal de predare -primire documentaţie/proces verbal receptie servicii, raport de activitate.