



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN”CONSTANȚA
Str. Mircea cel Bătrân, nr. 104A, cod 900663
Cod fiscal 4700937

Tel/fax: 0241-614482; e-mail: office@bjconstanta.ro;
www.bjconstanta.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 6487

Nr. 84 din 20.01.2022

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

1. Autoritatea contractantă: BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „I.N.ROMAN” Constanța

Adresa: Mircea cel Bătrân , Nr. 104A, Constanța, 900663

- cod fiscal: 4700937
- telefon: +40-241- 614482,664260 int.105
- fax: +40-241- 614482
- e-mail: financiar@bjconstanta.ro
- web: www.biblioteca.ct.ro

2. Denumire achiziție: *Servicii de pază și protecție* a imobilului în care își desfășoară activitatea Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” situat în Municipiul Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104A

Cod CPV: 79713000-5 *servicii de pază*

3. Descrierea lucrării: Având în vedere importanța asigurării securității sediului Bibliotecii Județene IN Roman str. Mircea cel Bătrân nr.104A din Constanța, obiectiv de interes local și cu valori culturale aflate în administrare.

Valoarea estimată a contractului este de 105 600,00 lei fără TVA.

4. Condiții contractuale: Durata de execuție a serviciilor este de 12 luni de la data semnării contractului . În cazul în care termenul contractual nu poate fi respectat din cauze neimputabile atât prestatorului cât și achizitorului durata de prestare se poate prelungi prin act adițional cu acordul părților.

5. Tip achiziție: Achiziție directă

6. Sursa de finanțare: bugetul local

7. Tipul contractului: contract de prestări servicii pază și protecție.

8. Condiții de participare: Pot participa toți operatorii economici interesați indiferent dacă aceștia dețin sau nu cont în SICAP.

Ofertantul trebuie să dovedească faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului, indiferent de forma de constituire, respectiv persoană fizică autorizată sau societate comercială constituită potrivit legii, care are ca obiect de activitate de *pază și protecție*.

Ofertantului câștigător i se va solicita, până la încheierea contractului, certificatul constatator emis de ONRC, valabil la data limită de depunere a ofertei, din care rezultă că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

9. Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail a biroului de la care se pot solicita informații și clarificări: Serviciul R.U., Achiziții Publice, Administrativ, - Biblioteca Județeană Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr. 104A, tel. +40-241.664260 int.105, fax +40-241.614482, e-mail: financiar@bjconstanta.ro. Persoana de contact: Administrativ Ciameta Anca.

10. Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut. Oferta declarată câștigătoare este cea cu prețul cel mai scăzut, în condițiile îndeplinirii cerințelor din prezenta invitație și a cerințelor minime solicitate prin Caietul de sarcini.

11. Informații privind modul de elaborare a ofertei: Oferta va fi însoțită de adresa de înaintare conform Formular nr.1, în care se va preciza obiectul achiziției. Oferta va conține propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică se va elabora astfel încât acesta să respecte în totalitate specificațiile tehnice solicitate în caietul de sarcini.

Propunerea financiară este reprezentată de Formularul de ofertă - Formular 2, în care se va înscrie prețul ofertei fără TVA, conform model anexat prezentei invitații. Prețul ofertei se va exprima în lei fără TVA.

Odată cu oferta operatorii economici vor prezenta: declarație privind neîncadrarea în prevederile art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (evitarea conflictului de interese), conform model Formular nr.3 și declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, conform model Formular nr.4.

Propunerea financiară va fi însoțită de propunerea de contract însoțit prin semnătura autorizată și ștampila. Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub forma unei solicitări de clarificări, înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

12. Termenul limită de depunere a ofertelor: 28.01.2022 ora 10⁰⁰.

13. Adresa la care se transmit/depun ofertele: Toți operatorii economici interesați vor transmite ofertele pe adresa de e-mail: financiar@bjconstanta.ro sau la Registratura Biblioteca Județeană Constanța, str.Mircea cel Bătrân nr.104A, Constanța, până la data limită de depunere a ofertelor.

14. Alte informații: Ofertele care nu îndeplinesc cerințele solicitate de autoritatea contractantă vor fi respinse ca fiind neconforme. Ofertele depuse după termenul limită se consideră întârziate și vor fi respinse. În cazul în care ofertantul selectat refuză încheierea contractului, va fi selectat operatorul economic situat pe următorul loc, în baza criteriului de atribuire.

MANAGER,

Prof. Univ. Dr. habil MITCHIEVICI ANGELO-NICOLAE





CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN” CONSTANȚA
Str. Mircea cel Bătrân nr. 104A, cod 900592
Cod fiscal 4700937
Tel/fax: 0241-614482 ; e-mail : office@bjconstanta.ro
Website : www.bjconstanta.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 6487

CAIET SARCINI PRESTARI SERVICII PAZA SI PROTECTIE

GENERALITATI:

Biblioteca Judeteana Ioan N. Roman Constanta, cu sediul in municipiul Constanta, str.Mircea cel Batran nr.104A tel/fax. 0241-614482, intentioneaza sa achizitioneze Servicii de paza pentru sediul in care isi desfasoara activitatea.
Acest caiet de sarcini precizeaza cerintele minime pentru achizitia ce urmeaza a se efectua.

1. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE PUBLICA.

Achizitionarea de servicii de paza si protectie pentru spatiul in care isi desfasoara activitatea Biblioteca Judeteana Ioan I .N. Roman Constanta.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR

- Asigurarea pazei si protectiei obiectivului, a bunurilor si valorilor depozitate in incinta obiectivului conform programului stabilit;
- Asigurarea ordinii si linistii in incinta obiectivului incredintat;
- Asigurarea integritatii personalului angajat ce isi desfasoara activitatea la obiectiv;
- Organizarea, planificarea, conducerea, controlul si garantarea activitatii de paza de catre personalul propriu;
- Respectarea prevederilor legale a normelor de protectia muncii, PSI si protectia mediului;
- Controlul accesului in fiecare obiectiv in conformitate cu procedurile si reglementarile stabilite de catre beneficiar, in raport cu specificul obiectivului.

3. DESCRIEREA LOCATIEI SUPUSA PRESTATIEI

Imobilul Bibliotecii Judetene Ioan I.N.Roman din str.Mircea cel Batran nr.104A – Constanta. Post fix asigurat de catre un agent de securitate in intervalul: de luni pana joi intre orele 19:00-08:00 si de vineri orele 17:00 pana luni orele 08:00, iar zilele de sarbatoare , din cursul saptamanii, vor fi acoperite integral. Agentul de securitate are misiunea de paza si protectie a

obiectivului pe toata durata serviciului, a bunurilor valorice depozitate in incinta acestuia, precum si siguranta persoanelor ce isi desfasoara activitatea in obiectiv.

4. OBLIGATIILE PARTILOR

4.1. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

In conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor si a Normelor metodologice din 11 aprilie 2012 de aplicare a acesteia, prestatorul se obliga:

1. Sa cunoasca si sa respecte indatoririle ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea obiectivului;
2. Sa asigure pe toata durata contractului numarul de agenti de paza necesar pentru derularea continua si in bune conditii a serviciilor. Agentii de paza care vor presta serviciile vor fi calificati conform O.G. nr. 129/2000, instruiti si atestati conform prevederilor Legii nr.333/2003;
3. Sa organizeze, sa conduca, sa controleze si sa garanteze activitatea de paza, precum si modul de prestare a serviciilor de catre personalul propriu;
4. Sa asigure echipamentul de lucru si dotarea tehnica a agentilor de paza, conform normelor sale interne si legislatiei in vigoare pentru a mentine prestigiul unitatii achizitoare si anume: uniforme si echipamente de protectie cu insemne specifice, mijloace de legatura, intre posturi - dispeceratul prestatorului de paza si responsabilul de derulare al contractului din partea beneficiarului;
5. Sa doteze personalul de paza, cu mijloace de comunicare (statie radio de emisie-receptie sau telefon mobil);
6. Sa prezinte autorizatiile necesare desfasurarii activitatii conform legilor in vigoare;
7. Sa garanteze pastrarea secretului profesional privitor la datele legate de activitatea achizitorului
8. Sa intocmeasca impreuna cu Biblioteca Judeteana Ioan N.Roman Constanta si sa transmita spre aprobare Planul de paza al obiectivului contractat.
9. Sa respecte urmatoarele reguli in timpul executarii serviciului: sa cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii unitatii beneficiare.
10. Sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile primite in paza si sa asigure integritatea acestora, in programul stabilit;
11. Sa aduca la cunostinta, de indata, conducerii unitatii achizitoare si pe seful sau ierarhic despre producerea fiecarui eveniment, in timpul executarii serviciului si despre masurile luate
12. In caz de avarii produse la instalatii, conducte, la retelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari, care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta, celor in drept, asemenea evenimente si sa ia primele masuri imediat dupa constatare;
13. In caz de incendii sa ia imediat masuri de localizare, stingere si de salvare a persoanelor, bunurilor si a valorilor si sa sesizeze pompierii, sa anunte conducerea unitatii beneficiare si politia;
14. Sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor si a valorilor in caz de calamitati;

- 15.Sa sesizeze politia in legatura cu orice fapt, care prejudiciaza patrimoniul unitatii beneficiare si sa dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce-i revin politiei pentru prinderea infractorilor;
- 16.Sa poarte uniforma si insemnele distinctiv conform regulamentului intern al prestatorului.
- 17.Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului;
- 18.Sa nu absenteze fara motive temeinice si sa nu paraseasca postul de paza, punand la inlocuirea cu alt agent de paza;
- 19.Sa fie respectuosi in raporturile de serviciu;
- 20.Sa execute orice alte sarcini care i-au fost incredintate potrivit planului de paza.
- 21.Sa informeze reprezentantul achizitorului de toate aspectele rezultate din executarea misiunii si si propuna masuri ducand la cresterea eficientei activitatii de paza;
- 22.Sa asigure mentinerea in stare de functionare a aparaturii de paza, alarmare, comunicatii, mobilier si oricaror alte amenajari destinate efectuarii serviciului de paza, puse la dispozitie
- 23.Sa se subordoneze fortelor speciale (Politie, S.R.I., M.Ap.N., M.A.I.) in cazurile in care aceste forte dispun aceasta.
- 24.La sfarsitul programului de lucru agentul de paza care a executat serviciul raporteaza, evenimentele petrecute in timpul serviciului sau dispeceratului societatii de paza,
- 25.Orice consecinte care rezulta din nerespectarea normelor de securitate, siguranta si medicina muncii vor fi considerate din culpa prestatorului.

4.2. OBLIGATIA ACHIZITORULUI (BENEFICIARUL)

- a) sa puna la dispozitia prestatorului facilitatile prevazute de Legea nr.333/2003 necesare pentru indeplinirea in bune conditii a serviciului de paza.
- b) sa ia masuri pentru asigurarea corespunzatoare a sistemelor de inchidere la terminarea programului de lucru a spatiilor sau incaperilor in care se pastreaza valori,
- c) in cazul producerii unui eveniment, sa desemneze un reprezentant care sa participe la cercetarea la fata locului impreuna cu organele de politie si reprezentantul prestatorului,
- d) sa plateasca integral si la termenul prevazut contravaloarea serviciilor prestate,
- e) sa anunte din timp util prestatorul asupra oricaror actiuni sau activitati ale beneficiarului ori organizate de terti in perimetrul obiectivului incredintat.

5. GARANTII

- 5.1 Prestatorul raspunde pentru orice paguba pe care o produce ca urmare a prestarii necorespunzatoare a serviciului, in conditiile legii. Evaluarea pagubelor se va face de catre prestator si autoritatea contractanta prin reprezentantii sai legali. Daca prestatorul nu se prezinta in termen de una ora de la solicitare, prin persoana cu competenta de reprezentare a acestuia, evaluarea se va face de catre achizitor, iar prestatorul va accepta aceasta evaluare.
- 5.2 Consecintele si daunele produse din nerespectarea consemnului postului vor fi integral retinute in sarcina prestatorului.

6. CONDITII DE CALITATE SI MEDIU , SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA IN SARCINA PRESTATORULUI

6.1. La prestarea serviciilor prevazute in prezentul caiet de sarcini se vor respecta normele de tehnica securitatii, protectia si igiena muncii prevazute de Legea nr.319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, O.G. nr. 21/1992 republicata, privind protectia consumatorului.

6.2 De asemenea, se vor respecta prevederile normelor generale de prevenire si stingere a incendiilor NS PSI 3134/2005, Ordinul m. 712/2005 al Ministrului Administratiei si Internelor privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta, Legea nr. 481/2004 privind protectia civila, Ordinul nr. 163/28.02.2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor, HG nr. 537/06.06.2007 privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele de prevenire si stingerea incendiilor.

7. CERINTE TEHNICE OBLIGATORII

Operatorii economici ofertanti trebuie sa indeplineasca urmatoarele:

7.1.Sa detina licenta de functionare conform Legii 333/2003 pentru efectuarea serviciilor oferite, eliberate de catre IGPR, in termen de valabilitate,

7.2.Sa faca dovada calificarii si atestarii agentilor de securitate conform prevederilor legale

8. PROPUNERE TEHNICA SI FINANCIARA

Oferta tehnica va cuprinde detalierea serviciilor ce urmeaza a fi prestate si a personalului ce urmeaza a fi alocat pentru prestarea serviciilor

Oferta va cuprinde:

8.1. Tariful/ ora de paza / post exprimat in lei fara TVA

8.2. Oferta va avea o valabilitate de minim 30 zile

Tarifele stabilite de ofertanti nu pot fi majorate ulterior depunerii ofertei si vor fi valabile pe toata perioada de derulare a contractului.

MANAGER

Prof.Univ.Dr.Habil Mitchievici Angelo-Nicolae



INTOCMIT,

Ciameta Anca

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ciameta Anca".