



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Nr. 7473/20.01.2023

CĂTRE TOȚI CEI INTERESAȚI

ANUNȚ

CONTRACTARE SERVICII - monitorizare, mentenanță și service pentru sistemul de supraveghere video pe domeniul public și în cadrul instituțiilor publice de pe raza U.A.T. Comuna Dobroești pe parcursul anului 2023.

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

- 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI;**
- 2. SURSA DE FINANȚARE: BUGETUL LOCAL aferent anului 2023;**
- 3. VALOAREA ESTIMATĂ: 11.200 lei/lună (exclusiv TVA);**
- 4. OBIECTUL CONTRACTULUI: servicii - monitorizare, mentenanță și service pentru sistemul de supraveghere video pe domeniul public și în cadrul instituțiilor publice de pe raza U.A.T. Comuna Dobroești pe parcursul anului 2023.**
- 5. COD CPV: 50343000-1 - Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului video;**
- 6. PROCEDURA DE ACHIZIȚIE: - ACHIZIȚIE DIRECTĂ;**
- 7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: „prețul cel mai scăzut” – cu condiția respectării cerințelor din caietul de sarcini.**
- 8. TERMEN LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA/TRANSMITEREA OFERTELOR: 02.02.2023**
- 9. MENȚIUNI: achiziția se va realiza doar prin intermediul platformei SEAP sub condiția aprobării în prealabil a bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului 2023.**

❖ *Pentru întocmirea ofertei se vor avea în vedere următoarele:*

- *Prețul oferat trebuie să fie exprimat în lei, fără TVA;*
- *Oferta va cuprinde costul serviciilor mai sus menționate, se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile necesare în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.*

Compartiment Achiziții și Investiții



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
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

SECŢIUNEA B – SPECIFICAŢII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI
Nr. înreg. 6995/16.01.2023

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 conţine, în mod obligatoriu, specificaţii tehnice care reprezintă cerinţe, prescripţii, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesităţii autorităţii contractante.”

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

❖ Orice referire din cuprinsul prezentei documentaţii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producţie, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerţ, un brevet de invenţie şi/sau o licenţă de fabricaţie se va citi şi interpreta ca fiind însoţită de menţiunea “sau echivalent”.

1. PREZENTAREA AUTORITĂŢII CONTRACTANTE:

U.A.T. COMUNA DOBROEŞTI cu sediul în comuna Dobroeşti, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poştal 077085, judeţul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: registratură@primariadobroesti.ro, achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro, cod fiscal: **4283503**, cont RO542124510220XXXXX deschis la Trezoreria Ilfov, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENŢIU**, în calitate de **PRIMAR**.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:

Ansamblul cerinţelor necesare în vederea formulării ofertelor pentru asigurarea serviciului de mentenanţă pentru supravegherea video pe domeniul public al comunei Dobroeşti şi în cadrul instituţiilor publice din comuna Dobroeşti.

3. CADRUL LEGAL care guvernează relaţia dintre Autoritatea Contractantă şi Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările si completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările si completările ulterioare.
- 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 modificările si completările 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 modificările si comletariile 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
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății 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:

UATC DOBROEȘTI deține în administrarea sa următoarele clădiri unde la această dată există deja instalate sisteme de supraveghere video pentru care este necesară asigurarea mentenanței:

Nr. crt	Denumire cladire	Adresa
1	Sediul Primăriei Comunei Dobroesti	Str. Cuza Vodă nr. 23
2	Centrul medical și cultural/Casa Casatoriilor și sediul Serviciului de Evidență a Populației	Bd. Nicolae Bălcescu nr. 13 B
3	Politia locala Dobroești	Bd. Nicolae Bălcescu nr. 13 B
4	Sala Sporturilor Unirea Dobroesti	Bd. Nicolae Bălcescu nr. 16-18
5	Clubul Educational Dobroesti	Str. Progresului nr. 6

Pe domeniul public al localității sistemul de supraveghere video a fost extins pe majoritatea străzilor, intersecțiilor principale, zonele de intrare în localitate, locuri de joacă sau parcuri și stații STB.

Pe parcursul anului este necesară asigurarea mentenanței sistemului de supraveghere video prin repararea sau în funcție de situație înlocuirea echipamentelor defecte. Drept urmare este necesară contractarea unui societății care poate asigura personalul calificat în vederea verificării și menținerii într-o stare permanentă de funcționare corespunzătoare a sistemelor video.

Specificații tehnice

1. Efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă a sistemelor. Întreținerea preventivă reprezintă totalitatea activităților/operațiunilor necesare a fi executate periodic pentru menținerea echipamentelor și sistemelor în stare de funcționare, (verificarea generală a echipamentului, reparări, reglaje, testări, îndepărtare impurități, înlocuire consumabile etc.).



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
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

2. Menţinerea sistemelor în permanentă stare de funcţionare prin intervenţii corective. Intervenţia corectivă reprezintă ansamblul de operaţiuni necesare a fi efectuate pentru remedierea unui defect sau pentru corectarea parametrilor tehnici de funcţionare a echipamentelor/sistemelor prin aducerea acestora în parametri normali de lucru.
3. Asigurarea asistenţei tehnice. Intervenţiile, reviziile, activitatea desfăşurată pe parcursul contractului, vor fi consemnate prin fişe de intervenţie/rapoarte.
4. Completarea, de către prestator, a registrului jurnal de la obiective, după fiecare intervenţie/revizie, conform legislaţiei specifice în vigoare.

În cadrul serviciilor de mentenanţă a sistemelor de supraveghere video se vor efectua minim operaţiuni de:

- Revizie tehnică a sistemului, incluzând toate operaţiunile necesare pentru menţinerea în stare de funcţionare a subsistemelor tehnice instalate la parametri proiectaţi (minim trei).
- Verificarea funcţionării sistemului de înregistrare video, verificarea comunicaţiei între camerele video si NVR, precum şi optimizarea acestora, la un interval de maxim 15 zile.
- Verificarea vizuală a elementelor din componenţa sistemului.
- Verificarea poziţiei camerelor (repoziţionare, dacă este cazul), starea elementelor de fixare/blocare, precum şi verificarea mufelor şi a alimentării acestora. Curăţare şi desprăfuire camere video.
- Verificarea setărilor înregistratorului şi înregistrărilor arhivate (îndeplinirea condiţiei legale de arhivare pentru minim 30 zile) şi eventual, modificare a setărilor pentru creşterea performanţelor.
- Verificarea calităţii înregistrărilor.
- Verificarea calităţii imaginii afişate de monitoare.
- Verificarea tensiunilor de alimentare.
- Verificarea funcţionării şi întreţinerea echipamentelor din componenţa sistemelor complexe.
- Verificarea funcţionării UPS-urilor, IP Storage-ului, switch-urilor POE, curăţare praf, verificare conexiuni.
- Executarea micilor lucrări de corecţie/retuşuri (repozare cablaj, fixare elemente, prindere în cleme).
- Executarea lucrărilor de întreţinere generală a elementelor din componenţa sistemelor.
- Asigurarea serviciilor de asistenţă tehnică, prin intervenţii corective, în vederea remedierii eventualelor defecţiuni. Numărul solicitărilor de intervenţii corective din partea beneficiarului este nelimitat.

Cerinţe privind calitatea:

Prestatorul trebuie să fie o societate specializată licenţiată, să asigure un înalt grad de eficienţă în prestarea service-ului, astfel încât sistemele să prezinte garanţia funcţionării sigure şi durabile. Prestatorul este pe deplin responsabil, atât de siguranţa tuturor operaţiunilor, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata prestaţiei. Prestatorul are obligaţia de a asigura resursele umane, materiale, instalaţiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie de natură definitivă.

Toate programele software din cadrul sistemelor mai sus amintite nu pot fi modificate, în intervenţiile de mentenanţă conform contractului, decât cu înştiinţarea şi cu acordul beneficiarului, iar înlocuirea se va face numai cu programe software cu licenţă valabilă.



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
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Prestatorul va respecta, pe parcursul derulării contractului, obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare la nivel național.

5. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

- Propune beneficiarului înlocuirea componentelor defecte, cu echipamente de calitate cel puțin egală cu cele deținute de acesta.
- Prezintă un raport referitor la starea fiecărui sistem după revizie. Orice modificare adusă stării inițiale a sistemului se va menționa în registrul de control.
- Păstrează confidențialitatea asupra particularităților sistemelor.
- Instruieste noul personal care va utiliza sistemul.
- Acordă consultanță tehnică de specialitate.
- Întocmește, în urma efectuării mentenanței lunare, un Raport lunar cu menționarea sistemelor asupra cărora s-a intervenit.

În cadrul Raportului lunar vor fi menționate după caz următoarele informații, fără a fi limitative:

- Data la care s-a realizat mentenanța periodică;
 - Adresa unde s-a realizat mentenanța periodică;
 - Sistemele asupra cărora s-a realizat mentenanța periodică;
 - Constatările mentenanței;
 - Piese necesare a fi reparate;
 - Piese necesare a fi înlocuite pentru repunerea în funcțiune a sistemelor (dacă este cazul), cu menționarea costurilor estimate.
 - Rapoartele de mentenanță vor fi predate la sfârșitul fiecărei luni de prestare și vor avea confirmarea cu semnătură și ștampilă de la administratorii obiectivelor;
- Întocmește, pentru fiecare din intervențiile corective solicitate de achizitor, procesul verbal de constatare și/sau de reparație.
În cadrul Procesului verbal de constatare și/sau de reparație vor fi menționate după caz următoarele informații, fără a fi limitative:
 - Data la care s-au realizat intervenția (reparația);
 - Adresa unde s-a realizat intervenția (reparația);
 - Sistemele asupra cărora s-a realizat intervenția (reparația);
 - Constatările intervenției (reparației);
 - Piese necesare a fi reparate;
 - Piese necesare a fi înlocuite pentru repunerea în funcțiune a sistemelor (dacă este cazul), cu menționarea costurilor estimate.

Notă: Prestatorul este pe deplin responsabil atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor utilizate în prestarea activității, cât și de calificarea personalului propriu folosit pe durata contractului.

5.1 MODALITATEA DE LUCRU

În teren se vor deplasa echipe de intervenție sau verificare, aceștia vor lua toate măsurile necesare, mai sus menționate, pentru a asigura funcționarea în condiții optime a sistemului de



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
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

supraveghere video în comuna Dobroeşti. Deplasările şi verificările vor fi efectuate atât din iniţiativa prestatorului cât şi la solicitarea beneficiarului

5.2 RECEPŢIA SERVICIILOR

La începutul fiecărei luni, prestatorul va justifica prestarea serviciilor din luna anterioară cu următoarele documente:

- proces verbal de recepţie a serviciilor;
sau
- procesele verbale de constatare si execuţie lucrări;
- sau
- raport de activitate.

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; 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 Dobroeşti, însoţită (în funcţie de situaţie) de procesul verbal de predare -primire documentaţie/proces verbal recepţie servicii, raport de activitate.