



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

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

Nr. 10081/22.02.2023

CĂTRE TOȚI CEI INTERESAȚI

ANUNȚ

**CONTRACTARE SERVICIILOR SPORTIVE pentru BAZINUL DE ÎNOT aflat în gestiunea 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 (aferentă contractului și a unui posibil act adițional în anul bugetar ulterior - exclusiv TVA): 264.000 LEI;**
- 4. OBIECTUL CONTRACTULUI: servicii sportive pentru bazinul de înot aflat în gestiunea U.A.T. Comuna Dobroești pe parcursul anului 2023;**
- 5. COD CPV: 92600000-7 – servicii sportive;**
- 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: 27.02.2023**
- 9. MENȚIUNI:**
 - achiziția se va realiza doar prin intermediul platformei SEAP
 - Ofertele vor fi acceptate prin aplicarea criteriului „prețul cel mai scăzut”
 - ❖ Pentru întocmirea ofertei se vor avea în vedere următoarele:
 - Prețul ofertat 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



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. înreg.6993/16.01.2023

Aprob
PRIMAR,
CONDU VALENTIN LAURENȚIU

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: registratura@primariadobroesti.ro, achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro, cod fiscal: 4283503, reprezentată legal prin CONDU VALENTIN LAURENȚIU, în calitate de PRIMAR.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:

Ansamblul cerințelor ce trebuie îndeplinite la formularea ofertei financiare în vederea prestării în favoarea beneficiarului a activităților educaționale de înot cu elevii/sportivii/copii, activități ce se vor desfășura în incinta Bazinului de Înot din str. Agricultorilor nr. 18-20, sat Fundeni, comuna Dobroești, județul Ilfov.

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.
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și



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

concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- 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. Ofertașilor 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:

Administrarea și gestionarea activităților ce se vor desfășura în incinta bazinului de înot revine în totalitate Primăriei Comunei Dobroești, pentru respectarea reglementărilor legale în vigoare și pentru siguranța copiilor ce vor practica aici înotul se arată necesară contractarea serviciilor unor salvatori/instruciori ce vor urmări și îndruma copii/elevii în activitățile specifice bazinului de înot.

5. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Numărul elevilor/copiilor înscriși va fi unul variabil cu certitudine, astfel, numărul instructorilor/salvatorilor trebuie să fie de minim 4, acoperind întregul program de lucru ce urmează a fi implementat în cadrul Bazinului de Înot. Drept urmare prestatorii vor avea obligația de a fi prezenți 7 ore/zi lucrătoare (de luni până vineri) și în cazuri excepționale și sâmbăta (stabilindu-se un echilibru fără a fi depășit maximul de 40 de ore pe săptămână).

Autoritatea contractantă poate accepta ofertele prestatorilor aplicând criteriul „prețul cel mai scăzut” până la cumularea unui număr de 4 instructori/salvatori.

Prestatorul are obligația de a prezenta atestatul de instructor/antrenor de înot/salvator.

Prestatorul are obligația de a asigura prezentarea la lucru a unor angajați pregătiți din punct de vedere profesional și moral pentru derularea activităților solicitate de beneficiar.

Instructorii vor avea obligația de a monitoriza și de a preda cursuri de înot unui grup de minim 5 copii.

Instructorii/antrenorii de înot/ vor realiza planificarea unor programe de antrenament.



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

Tot în sarcina acestora ca sta şi iniţierea membrilor clubului şi urmărirea lor pentru executarea corectă a exerciţiilor.

Instructorii/antrenorii de înot prin conduită şi comportament vor asigura mentinerea motivaţiei cursantului/elevului/sportivului în timpul activităţilor.

Instructorii/antrenorii de înot vor avea obligaţia de a pregăti materialele înaintea începerii cursului de înot.

Prestatorul va avea obligaţia de a prelua întreaga responsabilitate privind integritatea cursantului/elevului/sportivului în timpul activităţilor de înot, pe întreaga derulare a contractului, beneficiarul fiind exonerat de orice răspundere;

Prestatorul va prelua reponsabilitatea în cazul oricărui tip de accident.

6. RECEPŢIA SERVICIILOR

Prestarea serviciilor se va justifica prin foile de prezenţă depuse şi înregistrate la sediul Primăriei Comunei Dobroeşti alături de factură pentru fiecare lună de activitate în parte.

7. 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.

8. 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.

9. 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.