



CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZITIA **serviciului de asigurare personal**

1 INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

În cadrul acestei proceduri, Primăria municipiului Constanța, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Municipiul reședință de Județ Constanța
Constanța, Bdul Tomis, nr. 51

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziția

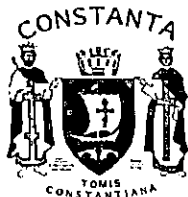
Având în vedere că termenul de valabilitate al acordului cadru nr. 44757/19.03.2018, privind „serviciul de asigurare personal” prin punerea la dispoziția instituției noastre a următorului personal: 15 conducători auto (șoferi) și 1 coordonator transport, se apropie de final, respectiv data de 18.01.2022, este necesară demararea achiziției.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Asigurarea îndeplinirii în bune condiții a activităților specifice a compartimentelor/direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Constanța prin asigurarea unui număr de doar 5 șoferi, pe o perioadă de 5 luni.

2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

- OUG 57/2019 privind codul administrativ,
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, HG 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a legii 98/2016,
- OG 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice
- Legea 155/2010 privind organizarea poliției locale.



2.5 Factori interesați și rolul acestora

Compartimentele/direcțiile din cadrul Primăriei municipiului Constanța pentru utilizarea cât mai eficientă a autovehiculelor utilizate în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu și rezolvarea diferitelor solicitări ale cetățenilor municipiului Constanța.

3 OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Prestarea serviciului constă în încheierea unui contract cu valabilitate de 5 luni, prin punerea la dispoziție a unui număr de 5 șoferi.

4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

4.1. Atribuțiile și responsabilitățile operatorului economic

4.1.1. Prestatorul are următoarele obligații:

- a) se obligă sa pună la dispoziția beneficiarului, pe toată durata desfășurării contractului, în cadrul unui program zilnic de maxim 8 ore pe zi de luni pana vineri, exceptând zilele declarate libere și sărbătorile legale, a numărului 5 conducători auto;
- b) va răspunde material pentru pagubele pe care le produce beneficiarului din vina sa exclusivă;
- c) răspunde de eventualele nerespectări ale obligațiilor stabilite prin contract de către angajații săi;
- d) instructajul de protecția muncii și PSI pe linie auto va fi efectuat lunar de prestator pentru personalul pus la dispoziția beneficiarului;
- e) să asigure măsurile organizatorice și tehnologice corespunzătoare pentru respectarea strictă a prevederilor caietului de sarcini;
- f) sa răspundă de calitatea serviciului prestat;

4.1.2. Conducătorii auto (Șoferi) au următoarele obligații:

- a) vor conduce autovehiculele puse la dispoziție de autoritatea contractată;
- b) asigură transportul angajaților beneficiarului, care efectuează deplasări frecvente în teren, în funcție de specificul fiecărui compartiment al instituției ;
- c) verifică zilnic starea tehnică și de curățenie a autovehiculelor;
- d) să respecte legislația în vigoare privind circulația pe drumurile publice, să respecte în totalitate programul de lucru precum și regulamentul intern de funcționare al beneficiarului;
- e) la începutul programului de lucru, sa se prezinte la conducătorul compartimentului la care a fost repartizat, pentru a primi sarcinile ce ii revin;
- f) sa aibă asupra lui toate documentele prevăzute de lege pentru plecarea în cursă, asigurate după caz de prestator și/sau beneficiar;
- g) vor completa foaia de parcurs conform legislației în vigoare și se vor asigura ca autovehiculele îndeplinesc condițiile pentru a circula în siguranță pe drumurile publice;
- h) la fiecare alimentare cu combustibil va verifica și va completa nivelul corect al uleiului din motor;
- i) la plecarea în cursă conducătorul auto verifică și confirmă pe foaia de parcurs dacă vehiculul îndeplinește toate condițiile pentru a circula în siguranță pe drumurile publice și în deplină concordanță cu prevederile legale în vigoare;
- j) să alimenteze autovehiculul la pompă cu tipul de combustibil prevăzut în cartea de identitate a acestuia.
- k) trebuie să fie îmbrăcat decent (a se înțelege fără ținute sport sau rupte), curat și să aibă un comportament respectuos



4.2. Atribuțiile și responsabilitățile autorității contractante

Beneficiarul are obligația să numească, la semnarea contractului, o persoană de contact.

Beneficiarul are obligația să achite în termen de 30 zile lucrătoare de la depunerea, înregistrarea și acceptarea facturii, contravaloarea acesteia în limita fondurilor alocate.

După semnarea contractului de către ambele părți, beneficiarul va transmite prestatorului Lista cu autovehiculele care fac obiectul prezentei achiziții.

Beneficiarul poate modifica cantitatea și tipul autovehiculelor, situație în care are obligația să comunice prestatorului, în termen de 3 zile lucrătoare, modificarea produsă.

5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata se va efectua pe bază de factură lunară, însoțită de următoarele documente:

- Situația de plată cu centralizator privind numărul de ore lucrate
- Procesul verbal de recepție semnat de către ambele părți

Plata se va face potrivit numărului real de ore lucrătoare din luna respectivă.

Plata se va face prin ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la depunerea, înregistrarea și însușirea de către beneficiar a facturilor emise de către prestator.

Plata se va efectua din contul nostru de cheltuieli, deschis la Trezoreria Municipiului Constanța.

6 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

Ofertantul devenit prestator are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile din Legea 98/2016 normele de aplicare prevăzute în HG 395/2016 cu modificările ulterioare și prevederile din caietul de sarcini.

7 METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Atribuirea contractului va fi făcută pe criteriul prețului cel mai scăzut.

8 MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

8.1 Modul de prezentare a ofertei tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Oferta tehnică va cuprinde:

- Dovada deținerii de permis de conducere cel puțin de categoria B, conform OUG nr. 195/2002 republicată pentru conducătorii auto (soferi) și să aibă o vechime în conducerea autovehiculelor de cel puțin 3 ani.



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA LOGISTICĂ
SERVICIU ADMINISTRATIV TEHNICO ECONOMIC
NR. 252679 / 20.12.2021

8.2 Modul de prezentare a ofertei financiare

Oferta financiara se va prezenta astfel:

Nr. crt	Denumire personal	Tarif orar / persoană	Medie ore / lună	Nr max pers / contract	Perioadă contract	Valoare totală (Lei fără TVA)
1	Conducător auto		169,33	5	5 luni	
Valoare totală Lei cu TVA						

Director Executiv adjunct,
Andreea Drăgan

Elaborat,
Corneliu Stuparu