



CAIET DE SARCINI
PRIVIND ACHIZIȚIA SERVICIULUI DE TRANSPORT, MONTARE, DEMONTARE
DRAPELE PENTRU SĂRBĂTORILE NAȚIONALE

CAP. I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

1.1. Prezentul caiet de sarcini se referă la achiziția serviciului de transport, montare, demontare drapele pentru sărbătorile naționale din municipiul Constanța.

1.2. Având în vedere prevederile Ordinului nr. 89/04.04.2012 privind arborarea drapelului României în structurile Ministerului Administrației și Internelor și în conformitate cu Art. 3 din Legea 75/1994 – Drapelul României se arborează temporar:

a) cu prilejul Zilei naționale a României și al altor sărbători naționale, în locurile publice stabilite de autoritățile locale;

b) cu ocazia festivităților și ceremoniilor oficiale cu caracter local, național și internațional, în locurile unde acestea se desfășoară;

c) cu prilejul vizitelor oficiale întreprinse în România de șefi de stat și de guvern, precum și de înalte personalități politice reprezentând principalele organisme internaționale interguvernamentale, la aeroporturi, gări, porturi și pe diferite trasee;

CAP. II. CANTITĂȚI

Serviciul se va realiza conform cantităților prezentate în tabelul următor:

a) Zile festive:

1. ZILE FESTIVE

Nr. crt.	Zile festive	Nr. drapele Tricolor	Nr. drapele Constanța	Nr. drapele Europa	Total Drapele
	9 Mai -Ziua Europei	951	0	100	1051
1.	21 – 23 Mai – Zilele Municipiului Constanta	951	299	0	1250
2.	26 Iunie – Ziua Drapelului Național al României	951	0	0	951
3.	15 August – Ziua Marinei Române	951	299	0	1250
4.	31 August – Ziua Limbii Române	951	0	0	951
5.	1 Decembrie – Ziua Națională a României	951	0	0	951
TOTAL DRAPELE					6404

b) Alte evenimente:

Nr. crt.	Evenimente	Nr. maxim drapele Tricolor	Nr. maxim drapele Constanța	Nr. maxim drapele Europa	Nr. maxim drapele/ eveniment	Nr. maxim eveniment e/an	Nr. maxim drapele/ an
1.	Alte evenimente (maxim 5/an)	951	299	100	1350	5	6750

Total drapele : 6404+6750= 13.154 operațiuni

2.2. Amplasarea drapelelor va fi specificată de către beneficiar la fiecare ordin de lucru.

2.3. Cantitățile prevăzute, sunt estimative și pot varia (pot fi mai mici sau mai mari), în funcție de necesități, fără a depăși valoarea totală a contractului.

Drapelele se vor monta pe stâlpii de iluminat prevăzuți cu suport (colier) pe următoarele tronsoane :

- Str. Traian : tronson cuprins între restaurantul Colnade și fostul Cinema Popular (zona Lupoaică);

- Bulevardul Tomis : tronson cuprins între Str. Traian - Str. Tulcei - Bulevardul Aurel Vlaicu - vaporeș; ;

- Bulevardul Ferdinand : tronson cuprins între Str. Mircea cel Bătrân și Str. Theodor Burada (zona gara CFR) ;

- Bulevardul 1 Decembrie : tronson cuprins între Str. I.L. Caragiale (intersecție Casa de Cultură) și Str. Th. Burada (zona Dramex);

- Bulevardul 1 Mai : tronson cuprins între Str. Th. Burada și Str. Caraiman (zona Parc Far)

- Bulevardul Mamaia : tronson cuprins între Str. I.G. Duca și Str. Pescarilor (zona Pescărie);

- Bulevardul Alexandru Lăpușneanu : tronson cuprins între Str. I.L. Caragiale (intersecție Casa de Cultură) și Bulevardul Tomis (intersecție Dacia);

- Bulevardul Alexandru Lăpușneanu : tronson cuprins între Bulevardul Tomis (intersecție Dacia) și Str. Soveja (intersecție City Park Mall);

- Bulevardul Alexandru Lăpușneanu : tronson cuprins între Str. Soveja (intersecție City Park Mall) și Bulevardul Aurel Vlaicu (zona Hotel Oxford).

În cazul în care este necesar și stâlpul este prevăzut cu suport (colier) se vor monta și în alte locații impuse de natura evenimentului/evenimentelor.

III. PREZENTAREA OFERTELOR

3.1. Oferta financiară va fi prezentată în prețuri unitare și la valoarea totală, inclusiv taxa pe valoare adăugată, care va fi evidențiată distinct.

Prețul unitar va include transport/montare/demontare .

Oferta financiară va fi prezentată conform următoarei structuri:

13154 operațiuni x preț unitar/operațiune = Valoare fără T.V.A.
Valoare T.V.A.
Valoare totală cu T.V.A.

Prețul de achiziție al serviciului este ferm.

IV. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Serviciul se va derula pe o perioadă de 12 luni de la emiterea primului ordin de lucru.

V. RECEPȚIA SERVICIULUI

5.1. Recepția serviciului se va face pe baza proceselor verbale de recepție parțiale și final.

VI. MODALITĂȚI DE PLATĂ

6.1. Decontarea serviciului se va efectua pe baza facturilor, a situațiilor de plată, proceselor verbale de recepție și a ordinelor de lucru.

6.2. Facturile vor fi decontate în maximum 30 de zile de la data acceptării și înregistrării lor la sediul beneficiarului, în funcție de disponibilitățile bugetare alocate.

6.3. În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la art. 6.2., acesta are obligația de a plăti ca penalități, 0,03% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

6.4. Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate necuvenit cât și foloasele realizate aferente acestor sume stabilite în urma controalelor efectuate de organele abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi).

VII. CUANTUMUL GARANȚIILOR

7.1. Garanția de bună execuție se constituie în proporție de 5% din valoarea contractată fără TVA.

7.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

7.3. Garanția de bună execuție se va constitui prin rețineri succesive din valoarea facturilor parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent, în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială, care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis, este de minim 0.5% din prețul contractului fără TVA.

7.4. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a comunica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligația care nu a fost respectată.

7.5. Garanția de bună execuție se va restitui, ca urmare a solicitării scrise a prestatorului, în termen de 14 zile de la finalizarea contractului, în baza procesului verbal de recepție finală.

VIII. PENALITĂȚI

8.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a deduce din plata rămasă din contract, ca penalități, o sumă reprezentând 0,03 % pe zi, începând cu prima zi de întârziere.

IX. CRITERIUL PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

9.1. Atribuirea contractului de achiziție publică, se va face pe baza criteriului "prețul cel mai scăzut", cerințele impuse prin caietul de sarcini fiind considerate cerințe minimale pe care trebuie să le îndeplinească oferta.

CAP.X. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, PROTECȚIA MEDIULUI

10.1. Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, Normativele Europene specifice activităților din domeniu, Hotărârea Consiliului Local nr. 189/2017, respectiv Regulamentul privind normele pentru lucrările tehnico-edilitare care se execută pe domeniul public și/sau privat al Municipiului Constanța, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului contractului, dar și pentru protejarea personalului acestuia.

10.2. Prestatorul poate obține informații privind reglementările obligatorii ce trebuie respectate pe parcursul prestării contractului, referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului înconjurător, de la Inspectoratul Teritorial de Muncă, Inspecția pentru Prevenirea Incendiilor, respectiv Agenția pentru Protecția Mediului, ISCIR.

CAP. XI. PREVEDERI GENERALE

11.1. Prestatorul este obligat să asigure măsurile organizatorice și tehnologice corespunzătoare, pentru respectarea strictă a prezentului Caiet de sarcini și a tuturor prevederilor legale specifice activităților contractate.

Director executiv,
Raluca GEORGESCU

Director executiv adjunct,
Horia CONSTANTINESCU

Șef serviciu,
Cristina TOAFĂ

Întocmit,
Insp. Carmen SAVU