



**ROMÂNIA**

**TRIBUNALUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

Bistrița, str. Alba Iulia, nr. 1, tel. 0263-213528, fax. 0263-230491, e-mail [trbn@just.ro](mailto:trbn@just.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 11795

**Departamentul ec.financiar și administrativ**  
**Nr. 138.1 Din 23.03.2016**

## **SOLICITARE DE OFERTĂ**

Tribunalul Bistrița-Năsăud, cu sediul în Bistrița, Str. Alba Iulia, nr.1, județul Bistrița-Năsăud, având codul fiscal 4426832, în calitate de autoritate contractantă, în urma prezentării referatului de necesitate privind protecția civilă și privind apărarea împotriva incendiilor, dorește să achiziționeze servicii pentru următoarele activități:

- Prestarea de servicii privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă (Servicii de asigurare împotriva incendiilor) - Cod CPV 66515100-4 pentru un efectiv de 170 salariați, la obiectivele din locațiile de mai jos aparținând de Tribunalul Bistrița-Năsăud, respectiv:
  - a. Bistrița, Str. Alba Iulia, nr.1 (pentru Tribunal și Judecătoria Bistrița),
  - b. Năsăud, str. Vasile Nașcu, nr. 49 (pentru Judecătoria Năsăud),
  - c. Beclean, str. Libertății, nr.13 (pentru Judecătoria Beclean);

Achiziția se va finaliza prin încheierea, cu operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare, a unui contract de prestări servicii.

Achiziția este conformă cu prevederile art. 19 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora, autoritatea contractantă achiziționează direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 30.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de produse ori servicii. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ.

Criteriul utilizat pentru atribuirea contractului: „**prețul cel mai scăzut**”.

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta este de 90 zile.

Achizitorul va achita contravaloarea serviciilor prestate în termen de maximum 30 zile de la data facturării.

Oferta se va transmite prin fax la nr. 0263/230491 sau pe adresa de email: [simona.pavelea@just.ro](mailto:simona.pavelea@just.ro) și va conține:

1. **propunerea financiară**, care va fi întocmită în lei fără TVA **per total servicii prestate** conform caietului de sarcini anexat, precizându-se și **durata de prestare a serviciilor respective**.
2. **propunerea tehnică**, conform Caietului de sarcini atașat.

Data limită până la care se pot solicita clarificări: 28.03.2016, ora 10<sup>00</sup>.

Data limită pentru transmiterea ofertei 28.03.2016, ora 15<sup>00</sup>.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon:

0263/213528 int 125, persoană de contact: consilier Pavelea Simona.

PREȘEDINTE

*Preda Liliana Elisabeta*



MANAGER ECONOMIC

*Andreieș Maria Adriana*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andreieș Maria Adriana".

ÎNTOCMIT

*Pavelea Simona*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pavelea Simona".



**ROMÂNIA**

**TRIBUNALUL BISTRITĂ-NĂȘĂUD**

*Bistrița, str. Alba Iulia, nr. 1, tel. 0263-213528, fax. 0263-230491, e-mail [trbn@just.ro](mailto:trbn@just.ro)*

Operator de date cu caracter personal nr. 11795

## CAIET DE SARCINI

### 1. Denumirea achiziției:

- Prestarea de servicii privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la Tribunalul Bistrița-Năsăud, Cod cod CPV 66515100-4 (Servicii de asigurare împotriva incendiilor), pentru un efectiv de 170 salariați,

### 2. Obiectul achiziției:

- prestarea de servicii privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la sediile aparținând de Tribunalul Bistrița-Năsăud din Bistrița, respectiv:
  - a. Bistrița, Str. Alba Iulia, nr.1 (pentru Tribunal și Judecătoria Bistrița),
  - b. Năsăud, str. Vasile Nașcu, nr.49 (pentru Judecătoria Năsăud),
  - c. Beclean, str. Libertății, nr.13 (pentru Judecătoria Beclean);

**Serviciile solicitate sunt următoarele:**

### **PRESTAREA DE SERVICII ÎN CALITATE DE CADRU TEHNIC PSI ȘI CUPRINDE URMĂTOARELE ACTIVITĂȚI:**

#### **A. Organizarea apărării împotriva incendiilor și privind protecția civilă la toate punctele de lucru:**

- a) stabilirea structurilor cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- b) elaborarea, obținerea aprobării și difuzarea actelor de autoritate: decizii, dispoziții, hotărâri și altele asemenea, prin care se stabilesc răspunderi pe linia apărării împotriva incendiilor și privind protecția civilă;
- c) întocmirea tematicilor, pentru toate fazele de instruire. Elaborarea, obținerea aprobării și difuzarea documentelor și evidențelor specifice privind apărarea împotriva incendiilor și privind protecția civilă;
- d) participarea obligatorie și acordarea de asistență la instruirea introductivă generală și instruirile periodice (lunar pentru echipa de intervenție, trimestrial sau semestrial, pentru celelalte categorii de personal conform legii). Structura personalului angajat (170) se prezintă astfel: 22 personal TESA de conducere, 2 muncitori de întreținere care operează și centralele termice, 5 șoferi, 141 personal TESA.

- e) organizarea apărării împotriva incendiilor și privind protecția civilă la locurile de muncă;
- f) planificarea și executarea de controale proprii periodice, în scopul depistării, cunoașterii și înlăturării oricăror stări de pericol care pot favoriza inițierea sau dezvoltarea incendiilor;
- g) analiza periodică a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- h) elaborarea de programe de optimizare a activității de apărare împotriva incendiilor;
- i) îndeplinirea criteriilor și a cerințelor de instruire, avizare, autorizare, atestare, certificare, agrementare, prevăzute de actele normative în vigoare;
- j) realizarea unui sistem operativ de observare și anunțare a incendiului, precum și de alertare în cazul producerii unui astfel de eveniment;
- k) asigurarea funcționării la parametri proiectați a mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- l) planificarea intervenției salariaților, în caz de incendiu;
- m) reglementarea raporturilor privind apărarea împotriva incendiilor în relațiile generate de contracte/convenții;
- n) asigurarea formularelor tipizate, cum sunt fișele de instruire, permisele de lucru cu focul, registre de evidență.

**B. Întocmirea actelor de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor emise de conducătorul instituției:**

- a) dispoziție privind stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor;
- b) instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;
- c) dispoziție privind reglementarea lucrului cu foc deschis și a fumatului;
- d) dispoziție privind organizarea instruirii personalului;
- e) dispoziție de constituire a serviciului privat pentru situații de urgență ori contract/convenție cu un alt serviciu privat pentru situații de urgență (dacă este cazul);
- f) dispoziție de sistare a lucrărilor de construcții/oprire a funcționării ori utilizării construcțiilor/amenajărilor, în cazul anulării avizului/autorizației de securitate la incendiu;
- g) reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice produselor sale;
- h) convenții/contracte cuprinzând răspunderile ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile/antrepriză;
- i) dispoziția de numire a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legii;
- j) măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase.

### **C. Întocmirea documentelor și evidențelor specifice apărării împotriva incendiilor ale instituției:**

- a) planul de analiză și acoperire a riscurilor al unității administrativ-teritoriale, în partea ce revine instituției;
- b) fișa obiectivului, conform modelului prezentat în anexa nr. 5 la Regulamentul de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, aprobat prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 1.474/2006, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 885 din 31 octombrie 2006; un exemplar din fișa obiectivului se trimite la inspectoratul județean/al municipiului Bistrița pentru situații de urgență;
- c) raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
- d) certificate EC, certificate de conformitate, agremente tehnice pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor și echipamentele specifice de protecție utilizate;
- e) registrele instalațiilor de detectare/semnalizare/stingere a incendiilor, copii după atestatele firmelor care au efectuat/efectuează proiectarea, montarea, verificarea, întreținerea, repararea acestora sau care efectuează servicii în domeniu;
- f) registrul pentru evidența permiselor de lucru cu focul;
- g) evidența exercițiilor de evacuare a personalului propriu/utilizatorilor construcției;
- h) evidența exercițiilor de intervenție efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora;
- i) fișele de instruire, conform reglementărilor specifice;
- î) lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii;
- j) grafice de întreținere și verificare, conform instrucțiunilor producătorului/furnizorului, pentru diferite categorii de utilaje, instalații și sisteme care pot genera incendii sau care se utilizează în caz de incendiu;
- k) rapoartele întocmite în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente;
- l) programe/planuri cuprinzând măsuri și acțiuni proprii sau rezultate în urma constatărilor autorităților de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu.

### **3. Prezentarea ofertei:**

a) **Propunerea financiară** va fi prezentată în lei fără TVA **per total servicii prestate**. Oferta va cuprinde contravaloarea serviciilor de la punctele A,B și C, precizându-se **și durata de prestare a serviciilor respective**.

b) **Propunerea tehnică** va fi prezentată astfel încât să dovedească posibilitatea realizării serviciilor solicitate în prezentul Caiet de sarcini și va fi însoțită de următoarele documente:

- **Minimum 2 recomandări** din partea unor beneficiari cu privire la realizarea contractelor PSI, din care cel puțin una din partea unei societăți cu minimum 170 salariați.
- **Atestatul de cadru tehnic PSI, autorizații, acreditări** deținute de ofertant pentru prestarea serviciului;

De asemenea se va prezenta atașat la propunerea tehnică documente din care să rezulte faptul că ofertantul are în obiectul de activitate activități ce fac obiectul prezentei achiziții, precum și prezentarea experienței în furnizarea serviciilor similare, a resursei umane implicate, a autorizațiilor/ acreditărilor, deținute pentru prestarea serviciului .

#### **4. Modalități și condiții de plată:**

Plățile în cadrul contractului se vor efectua de către Autoritatea Contractantă în baza facturii emise de Prestator, factura însoțită de un raport centralizator privind serviciile efectuate.

Plățile se vor efectua în termen de 30 de zile de la emiterea facturii.

ÎNTOCMIT  
*Pavelea Ironim*

