



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

Intrare / ieșire

Nr. 295 / 21.04.2023

Aprobat,
Manager
Dorel MICLE

ANUNT ACHIZIȚIE DIRECTĂ

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

1. Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, județul Timiș, tel: 0256/225588, fax: 0356/780680, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează următoarele servicii:

Prestări servicii pentru:

Servicii de mentenanță sistem de detecție și avertizare antiefracție și sistem de supraveghere video având ca și Cod CPV: 50610000-4 Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de securitate și Cod CPV: 50343000-1 Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului video.

2. Valoarea estimată: 8.800 lei fără TVA.

3. Legislație aplicabilă: Serviciile se vor achiziționa prin „Achiziție directă” în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată și în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 395/2016 actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

4. Modul de finalizare al achiziției: încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure prestarea serviciilor.

5. Data limită de depunere a ofertelor: Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la **data de 26.04.2023, ora 15.30**

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme**.



6. Condiții de participare:

6.1. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.

6.2. certificat de atestare fiscală

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

6.7. Declarație privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani;

7. Modul de prezentare a ofertei:

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte Formularul de ofertă care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului ofertat, conform cerințelor din caietul de sarcini.

De asemenea, ofertantul trebuie să prezinte draftul de contract însușit.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

8. Modul de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș –



Secretariat sau la adresa de e-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro, **cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.**

Achiziția se face prin cumpărare directă, cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante sau prezentarea acesteia în varianta electronică (e-mail), semnată electronic. Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.

Oferta transmisă prin e-mail va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) va fi depusă în plic închis la sediul autorității contractante. Oferta se va prezenta îndosariată, având toate paginile numerotate și opisate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa autorității contractante: **Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș.**

- denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: *Servicii de mentenanță sistem de detecție și avertizare antiefracție și sistem de supraveghere video din dotarea Muzeului Satului Bănățean Timișoara*, denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată, nedeschisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare.

9. Criteriul de atribuire al contractului: „raport calitate-preț”.

10. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ

Persoana de contact: Larisa Bianca CREȚU, telefon:0256225588, e-mail: bianca.cretu@muzeulsatuluibanatean.ro

Modelele de formulare și contract, împreună cu caietul de sarcini sunt atașate prezentului anunț.

Aprobat,
Șef Birou Achiziții, Investiții, Administrativ Tehnic
Alina POENAR

Întocmit,
Inspector de specialitate
Violeta RUSU



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 716 20.04.2023

Aprobat manager
Dorel MICLE

CAIET DE SARCINI
Privitor la achiziționarea serviciilor de mentenanță sistem de detecție și
avertizare antiefracție și sistem de supraveghere video
Cod CPV 50610000-4;50343000-1

CAPITOLUL 1: INFORMAȚII GENERALE

1.1 **Autoritatea contractantă:** Muzeul Satului Bănăţean Timișoara

Cod fiscal: 12546597

Adresa sediului: Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș

Telefon: +40 256 225 588

Fax: +40 356 780 680

E-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro

Web: www.muzeulsatuluibanatean.ro

1.2 **Denumire:** *SERVICII DE MENTENANȚĂ SISTEM DE DETECȚIE ȘI AVERTIZARE ANTIEFRAȚIE ȘI SISTEM DE SUPRAVEGHERE VIDEO*

1.3 **Finanțare:** Consiliul Județean Timiș

1.4 **Amplasament:** imobilul este situat în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, aflat în administrarea Muzeului Satului Bănăţean Timișoara

1.5 **Regimul juridic:** terenul și clădirile se află pe domeniul public al județului Timiș, conform HG nr.977/2002 și se află în administrarea Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, conform HCJ nr.206/2018.

1.6 **Tip contract:** *contract de servicii de verificări și mentenanță Sistem detecție și avertizare antiefracție și Sistem de supraveghere video*

CAPITOLUL 2: OBIECTUL CONTRACTULUI constă în verificări și mentenanță pentru:

1. **Sistem detecție și avertizare antiefracție la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, din str. Avram Imbroane, nr. 31.**
2. **Sistem de supraveghere video la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, din str. Avram Imbroane, nr. 31.**

CAPITOLUL 3: CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE



Cerințele prezentului caiet de sarcini reprezintă condițiile obligatorii minime pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice.

Descriere sisteme.

3.1. Sistem detecție și avertizare antiefracție la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, din str. Avram Imbroane, nr. 31– subsol, parter, etaj și mansardă:

Din punct de vedere constructiv, sistemul de detecție și semnalizare antiefracție este compus din:

- 1 centrală de avertizare la efracție DSC.
- 60 detectoare optice de mișcare,
- 2 dispozitive de avertizare sonoră – sirene de exterior, autoalimentate,
- 1 dispozitive de avertizare sonoră – sirene de interior, autoalimentate,
- Tastatură PK 5500 LCD,
- 7 extensii DSC,

3.2. Sistem de supraveghere video în incinta Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, din str. Avram Imbroane, nr. 31:

Din punct de vedere constructiv, sistemul de supraveghere video este compus din:

- 5 PC – TV Microsoft Desktop 8.
- 63 Camere supraveghere video ,
- 1 Înregistrator video digital (NVR),
- 6 Înregistrator video digital (DVR)
- 10 Surse de alimentare neîntreruptibile de tip UPS,

3.3 Cerințe minime pentru serviciile ce fac obiectul contractului de achiziție:

3.3.1. Menținută lunară sistem detecție și avertizare efracție la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, din str. Avram Imbroane, nr. 31.

Prestatorul va asigura serviciile de menținută și pentru sistemul de detecție și semnalizare antiefracție.

Efectuarea menținutei se va face după următoarea procedură:

- Verificare și menținută lunară obligatorie, conform descrierii de mai jos
- Deplasarea la sediul beneficiarului și rezolvarea problemelor sesizate ori de câte ori este nevoie.
- Verificare și menținută semestrială (de 2 ori pe an) obligatorie, conform descrierii de mai jos

3.3.1.1. Operațiuni verificare și menținută lunară

Prestatorul de servicii va efectua lunar declanșarea cel puțin a unui detector automat cu un declanșator manual (în fiecare lună din alta zonă) și va proceda la verificarea recepționării corecte a informației la centrala de detecție antiefracție și a declanșării alarmării. Se vor verifica:

- Conexiunile la acumulatori – dacă sunt în pozițiile corecte ;
- Funcționarea corectă a alarmării, semnalizării defectelor și a acționării centralei de detecție;
- Inexistența (control vizual) a pătrunderii condensului în interiorul centralei și nemodificarea situației de mediu;



- Executarea tuturor celorlalte verificări prescrise de instalatorul, producătorul și distribuitorul echipamentului;
- Păstrarea structurii și destinației construcțiilor protejate, care ar putea influența utilizarea declanșatoarelor manuale, a detectoarelor automate sau a dispozitivelor de alarmare;
- Testare automată cabluri
- Fiecare abatere va fi menționată în registrul de control și va fi remediată în cel mai scurt timp posibil.

3.3.1.2 Operațiuni verificare și mentenanță semestrială

La un interval de șase luni (de 2 ori pe an), prestatorul asigură verificarea sistemului în următoarele privințe :

- Funcționarea corectă a fiecărui detector, conform datelor fabricantului;
- Curățarea și verificarea fiecărui detector;
- Vizitarea sistemului, în scopul verificării conexiunilor și echipamentelor în privința fixării, integrității și a protejării;
- Vizitarea sistemului pentru descoperirea eventualelor locații unde, din cauza modificării structurii sau destinațiilor spațiilor există influențe asupra poziționării declanșatoarelor manuale, a detectoarelor automate și/sau a dispozitivelor de alarmare. Aceasta vizitare va avea drept scop și verificarea păstrării unui spațiu liber de minim 500 mm până la fiecare detector și păstrarea neobturată și vizibilă a tuturor detectoarelor;
- Funcționarea corectă a acumulateoarelor sistemului;
- Fiecare abatere va fi menționată în registrul de control și va fi remediată în cel mai scurt timp posibil;
- Întocmire proces verbal revizie generală, consemnare în registrul de control.

3.3.1.3. Intervenția la solicitare

Prestatorul de servicii se va deplasa ori de câte ori este nevoie la sediul beneficiarului pentru remedierea problemelor apărute și va consemna lucrările efectuate într-un proces verbal de intervenție întocmit în acest sens.

3.3.2. Mentenanță lunară sistem de supraveghere video în incinta Muzeului Satului Bănățean Timișoara, din str. Avram Imbroane, nr. 31.

Efectuarea mentenanței se va realiza după următoarea procedură :

- Mentenanța lunară obligatorie conform descrierii de mai jos
- Deplasarea la sediul beneficiarului și rezolvarea defectelor sesizate.
- Verificare și mentenanță semestrială (de 2 ori pe an) obligatorie, conform descrierii de mai jos

3.3.2.1. Operațiuni mentenanță lunară

- Verificare, mentenanță lunară DVR, sistem înregistrare (verificare HDD, spațiu disponibil, verificare și gresare coolere, verificare mufe conexiuni)
- Verificare, mentenanță lunară service camere supraveghere (curățare lentile, verificare mufe și conexiuni, orientare cameră)
- Verificare trasee (integritate, mufe conexiuni, etc)
- Verificare surse de alimentare (conexiuni, mufe, valoarea parametrilor de iesire)



- Intervenții în caz de defect și la solicitarea beneficiarului.
- Eventualele modificări sistem de supraveghere video, solicitate de beneficiar.
- Fiecare abatere va fi menționată în registrul de control și va fi remediată în cel mai scurt timp posibil;
- Întocmire proces verbal revizie generală, consemnare în registrul de control.

3.3.2.2. Operațiuni de verificare și mentenanță semestrială

La un interval de șase luni (de 2 ori pe an), prestatorul asigură verificarea sistemului în următoarele privințe :

- Funcționarea corectă a fiecărei camere, conform datelor fabricantului;
- Curățarea și verificarea fiecărei camere;
- Vizitarea sistemului, în scopul verificării conexiunilor și echipamentelor în privința fixării, integrității și a protejării;
- Vizitarea sistemului pentru descoperirea eventualelor locații unde, din cauza modificării structurii sau destinațiilor spațiilor există influențe asupra poziționării camerelor Aceasta vizitare va avea drept scop și verificarea păstrării unui spațiu liber minim pentru păstrarea neobturată și vizibilă a tuturor camerelor;
- Funcționarea corectă a acumulatorilor sistemului;
- Vizualizare menținere înregistrări pentru perioada de timp stabilită;
- Verificare claritate imagini și focalizare.
- Fiecare abatere va fi menționată în registrul de control și va fi remediată în cel mai scurt timp posibil;
- Întocmire proces verbal revizie generală, consemnare în registrul de control.

3.3.3. Intervenția la solicitare

Prestatorul de servicii se va deplasa ori de câte ori este nevoie la sediul beneficiarului pentru remedierea problemelor apărute și va consemna lucrările efectuate într-un proces verbal de intervenție întocmit în acest sens.

Garanția acordată serviciilor de reparatii va fi de minim șase de luni de la data recepționării acestora de către autoritatea contractantă.

Dacă serviciile prestate, nu corespund din punct de vedere calitativ, beneficiarul are dreptul să nu admita receptia, iar prestatorul are obligația să le remedieze în cel mai scurt timp, pe cheltuiala acestuia;

Reparațiile se vor efectua în baza unui deviz de lucrări aprobat de beneficiar, materialele folosite se vor factura separat și vor fi procurate de către prestator

Executantul are obligația de a garanta că toate materialele puse în operă sunt noi, nefolosite, de ultimă generație și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și structura materialelor. Se va prezenta un certificat de garanție pentru piesele schimbate.

Notă: În situația în care la sediile achizitorului, sistemele se vor upgrada cu soluții tehnice noi, ori se vor instala alte sisteme de avertizare și alarmare la efracție a casieriei, ori a punctelor de acces, altele decât cele ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, prestatorul va asigura mentenanța acestora în condițiile oferite.

CAPITOLUL 4: CONDIȚII TEHNICE DE CALITATE



Acestea sunt reglementate prin actele normative, standardele, prescripțiile și instrucțiunile aplicabile la execuția acestor tipuri de lucrări.

Materialele și echipamentele procurate vor respecta cerințele din standardele și normele specifice în vigoare.

Operatorii economici care depun oferta pentru prestarea lucrărilor o pot face individual, în asociere și/sau pot subcontracta parte din serviciile prestate.

În cazul în care ofertantul se va asocia sau va subcontracta parte din serviciile prestate, acesta va prezenta acordurile de asociere și/sau acordurile de subcontractare.

Serviciile se încadrează în:

CPV:50610000-4 Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de securitate

CPV:50343000-1 Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului video

CAPITOLUL 5: MĂSURI PSI ȘI DE PROTECȚIE A MUNCII ÎN TIMPUL EXECUȚIEI:

Pe toată durata serviciilor prestate, executantul trebuie să respecte obligațiile generale ce îi revin în conformitate cu prevederile din legislația națională privind securitatea și sănătatea muncii. Prestarea serviciilor trebuie să fie conduse, în mod obligatoriu, de cadre tehnice cu experiență care răspund direct de personalul care prestează serviciile. Pe toată durata serviciilor prestate, executantul trebuie să ia toate măsurile impuse de normele de mediu în ceea ce privește praful și zgomotul pe durata activităților, evacuarea molozului rezultat (dacă e cazul), manipularea materialelor de construcții (dacă e cazul). Transportul molozului rezultat în urma demolărilor, desfacerilor și a surplusului de materiale se va asigura de către prestator

Pe durata prestării serviciilor, executantul are obligația de a respecta normele generale de prevenire și reducere a riscurilor de incendii și de asigurare a condițiilor pentru limitarea propagării și dezvoltării incendiilor precum și organizarea internă a ministerului a activităților de apărare împotriva incendiilor.

CAPITOLUL 6: MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Oferta tehnică va fi fermă și va cuprinde toate serviciile necesare pentru execuția contractului, așa cum sunt stipulate în caietul de sarcini sau documentele care decurg din acesta.

Oferta tehnică trebuie să asigure verificarea corespondenței acesteia cu cerințele tehnice impuse prin caietul de sarcini. Propunerea tehnică a ofertantului trebuie să cuprindă informații și detalii suficiente pentru a putea permite beneficiarului identificarea cu ușurință a corespondenței dintre specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini și soluțiile tehnice propuse și evaluarea ofertei potrivit criteriului de atribuire utilizat.

Propunerea tehnică va fi structurată astfel încât să fie abordate, în mod obligatoriu, următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:

- Graficul de prestare al serviciilor: lunar și anual
- Descrierea detaliată a serviciilor, prin care să demonstreze îndeplinirea cerințelor tehnice impuse prin caietul de sarcini



- Declarația pe propria răspundere prin care ofertantul garantează că la data recepției serviciile prestate acestea vor avea calitățile solicitate și vor corespunde reglementărilor tehnice în vigoare.

CAPITOLUL 7: ALTE MENȚIUNI

1. Contractul se încheie conform criteriului "*pretul cel mai scazut*", până la data de 31.12.2023.
2. *Supravegherea serviciilor prestate*
Calitatea lucrărilor va fi urmărită pe parcursul prestării serviciilor de către personalul Executantului și Beneficiarului.
3. *Materiale folosite*
Pentru remedierea defectelor apărute se vor utiliza numai materiale agrementate, conform reglementărilor naționale în vigoare, precum și a legislației și standardelor naționale privind calitatea.

CAPITOLUL 8: OFERTA FINANCIARĂ

Modul de prezentare al ofertei financiare se va face prin prezentarea devizului ofertă, în componența căruia intră prețul unitar lunar al pachetului, fără TVA, din ofertă, cât și prețul total/12 luni și este ferm și nu poate fi modificat.

Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta este 60 zile.

CAPITOLUL 12: OBLIGAȚIILE OFERTANTULUI:

- Să dispună de personal cu capacitate profesională adecvată și de mijloace materiale necesare pentru a-și desfășura activitatea;
- Să fie abilitat de către MAI, prin licență de funcționare pentru proiectare, instalare, modificare și întreținere a sistemelor de alarmare împotriva efracției și sistemelor de supraveghere video;
- Să execute serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenită angajamentului semnat, la standardele și performanțele prevăzute, pentru întreaga incintă a Muzeului Satului Bănăţean Timișoara;
- Să asigure pentru lucrările executate minim 12 luni garanție;
- Să asigure respectarea normelor de securitate în muncă, având întreaga responsabilitate pentru orice fel de eveniment de muncă la care este supus personalul prestatorului sau pe care prestatorul îl generează urmare a activității desfășurate în baza contractului cu muzeul.

CAPITOLUL 13: DURATA CONTRACTULUI ȘI VALOARE ESTIMATĂ CONTRACT

Contractul se încheie pe perioada anului bugetar. Eventuala prelungire, prin act adițional, a contractului de achiziție, pe o perioadă de maxim patru luni în anul 2024, se



face cu condiția ca ordonatorul principal de credite-CJ Timiș să aprobe alocația bugetară necesară derulării contractului și doar pentru perioada în care nu există buget aprobat pentru anul 2024.

Valoare estimată contract

-perioada 01.05.2023-31.12.2023 = 8.800 (exclusiv TVA)

-perioada 01.01.2024-30.04.2024 = 4.400 (exclusiv TVA)

Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, conform clauzelor contractuale.

CAPITOLUL 14: MODALITATEA DE OFERTARE

Ofertele se vor exprima în lei, (fără TVA) și vor respecta indicațiile și termenul specificat în invitația de depunere oferte.

Contabil șef

Mioara BERECICI

Șef birou Achiziții, Investiții, Administrativ, Tehnic

Alina POENAR

Întocmit,
Inginer

Dana Mihaela MARCU

