



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



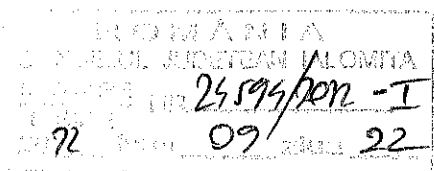
Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Direcția de Achiziții și Patrimoniu
 Serviciul Achiziții Publice

APROBAT,
 PREȘEDINTE
 PAVEL MARIAN



PROCEDURA PROPRIE

Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevazute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoare estimată mai mică decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d)

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta procedură proprie are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevazute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, având valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d), respectiv 3.636.150 lei fara TVA.
2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt cele prevazute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. II - DEFINIȚII

3. În sensul prezentei proceduri proprii, următorii termeni se definesc astfel:
 - a) achiziție publică - dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
 - b) autoritate contractantă - persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii ce are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevazute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) prestator de servicii - persoana juridică ce asigură servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016;
 - d) contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă/achizitor și prestator;
 - e) operator economic - persoană juridică participantă la procedură căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevazute în prezentele norme procedurale interne;

- f) contract de servicii - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- g) ofertant - operator economic care prestează serviciile/pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
- h) ofertă - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- i) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția acesteia de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;
- j) căi de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- k) zi - zi calendaristică.

CAP. III - DESCRIEREA PROCESULUI

1. În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce intenționează a se achiziționa, se vor aplica următoarele:

1.1. În cazul în care valoarea estimată contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 270.120 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată direct, în conformitate cu art. 43 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

1.2. În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 270.120 lei fără TVA, dar mai mică sau egală cu cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din lege, respectiv 3.636.150 lei fără TVA, achiziția se va realiza prin publicarea unui anunț de participare. Astfel, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura proprie, iar orice operator economic interesat are dreptul de a depune ofertă.

2. În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, precum și pentru accesul nediscriminatoriu și atragerea participării unui număr cât mai mare de ofertanți, autoritatea contractantă va lansa procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice care se încadrează în prevederile art. 1.2, prin publicarea pe pagina de internet a instituției www.cjialomita.ro a următoarelor documente:

- anunțul de publicitate referitor la achiziționarea de servicii sociale și alte servicii prin procedura proprie;
- documentația de atribuire, respectiv: instrucțiuni către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare.

După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune în continuare parcurgerea următoarelor etape:

- a) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- b) publicarea solicitărilor de clarificări transmise de operatorii economici interesați de participarea la procedură referitoare la documentația de atribuire și a răspunsurilor formulate de autoritatea contractantă;
- c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
- d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere a ofertelor;

- e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- f) stabilirea rezultatelor prin întocmirea raportului procedurii;
- g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică;
- i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

CAP. IV - INITIEREA PROCEDURII

1. **Procedura se inițiază** prin publicarea pe pagina de internet a instituției a unui anunț de publicitate privind achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice prin procedură proprie, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

2. Suplimentar, în vederea respectării principiului transparenței și al tratamentului egal, autoritatea contractantă poate publica anunțul de participare și pe site-ul www.e-licitatie.ro, în secțiunea Anunțuri publicitare.

3. Anunțul de publicitate la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, având o valoare estimată cuprinsă între 270.120 lei și 3.636.150 lei fără TVA, va conține cel puțin următoarele informații:

- ✓ denumirea, adresa, numărul de telefon, de fax și adresa de e-mail ale autorității contractante;
- ✓ tipul de contract;
- ✓ denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- ✓ valoarea estimată;
- ✓ durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- ✓ criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- ✓ data-limită pentru depunerea ofertelor;
- ✓ adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- ✓ data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- ✓ modul de comunicare;
- ✓ alte informații, dacă este cazul.

4. Autoritatea contractantă are dreptul să solicite constituirea garanției de participare și a garanției de bună execuție în condițiile art. 35-40 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

5. **Estimarea valorii contractului de achiziție** de servicii sociale și servicii specifice se va face în conformitate cu prevederile art. 9 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Valoarea estimată a contractului se va determina înainte de inițierea procedurii proprii și va fi valabilă în momentul transmiterii spre publicare a anunțului publicitar.

6. **Documentația de atribuire** conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- Instrucțiunile către ofertanți;
- Caietul de sarcini;
- Proiectul de contract conținând clauze contractuale obligatorii;

- Formulare.

6.1. Instrucțiunile către ofertanți

Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate.

6.2. Caietul de sarcini

1. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici tehnice de natură a permite descrierea în mod obiectiv a fiecărui serviciu, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
2. Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

CAP. V - CERINTE MINIME DE CALIFICARE

Autoritatea contractantă poate stabili cerințe minime de calificare referitoare la:

1. Situația personală a ofertantului, și anume: ofertantul nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea în aceste situații atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului; alte documente care să ateste capacitatea de exercitare a activității profesionale, în funcție de specificul sau complexitatea serviciului care face obiectul achiziției, dacă au fost solicitate.
3. Lista serviciilor similare prestate în ultimii 3 ani în valoare cumulată cel puțin egală cu valoarea contractului ce urmează a fi atribuit, calculați până la data limită de depunere a ofertelor care să conțină valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați, însoțite în mod obligatoriu de certificate/documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.

Neîndeplinirea cerințelor minime, precum și neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016, reprezintă motive de excludere de la procedura de achiziție.

CAP. VI - CRITERIUL PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

1. Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în anunțul de publicitate criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, care poate fi, potrivit art. 111 alin (6) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare:

- cel mai bun raport calitate-preț;

2. Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.
3. Pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractantă nu poate modifica criteriul de atribuire stabilit în documentație.

CAP. VII - DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTELOR

1. Autoritatea Contractanta are obligatia de a stabili și de a include în anuntul de publicitate data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea Contractantă are obligatia de a stabili perioada de depunere a ofertelor în functie de complexitatea contractului de achizitie publica si de cerintele specifice, astfel încât operatorii economici interesati să beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor și pregatirea documentelor de calificare si selectie, daca sunt solicitate prin documentele achizitiei.
2. Perioada minima între data publicării anuntului de publicitate la procedura de atribuire și data limita de depunere a ofertelor este de cel puțin **7 zile**, în cazul atribuirii unui contract de achizitie publica de servicii sociale si alte servicii, a căror valoare estimata fără TVA este mai mica decat pragurile prevazute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016.
3. Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi perioada stabilita pentru depunerea ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligatia de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limita stabilita inițial.

CAP. VIII - PARTICIPAREA LA PROCEDURA

1. Orice operator economic care prestează serviciile/pachetul de servicii solicitat poate depune oferta, în condițiile prezentei proceduri proprii.
2. Numarul de operatori economici care pot participa la procedură și pot depune oferta este nelimitat.
3. Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, fără a fi obligati să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. În acest caz, operatorii economici vor prezenta un acord de asociere.
4. În cazul subcontractării unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, caz în care se va prezenta un acord de subcontractantare.
5. În cadrul aceleiasi procedure, un ofertant nu poate:
 - a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
 - b) să depună oferta individuală si o alta oferta comuna;
 - c) sa depuna oferta individuală si sa fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

CAP. IX - CONFLICTUL DE INTERESE

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței si asigurării tratamentului egal pentru toti operatorii economici.
2. Autoritatea contractantă precizeaza în documentele achizitiei numele persoanelor cu functii de decizie în cadrul autoritatii contractante.

CAP. X - CONFIDENTIALITATEA

1. Ofertantul elaboreaza oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indică, **motivată**, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

CAP. XI - DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI

- A. Solicitare clarificări în interiorul termenului de depunere a ofertelor

1. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, în scris, clarificari privind documentatia de atribuire. Clarificarile vor fi transmise pe adresa de email indicată în anunțul de publicitate.
2. Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet și fără ambiguități, la orice solicitare de clarificari, într-o perioada care nu trebuie sa depășeasca, de regula, două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitari, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitari primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
3. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel puțin doua zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
4. În cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punând astfel Autoritatea Contractanta in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut la alin. 3, aceasta din urmă are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibilă primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data limită de depunere a ofertelor.
5. Autoritatea Contractanta are obligatia de a publica continutul raspunsului pe site-ul institutiei, fără a dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.
6. Autoritatea Contractantă are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire și din proprie initiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

B. Solicitare clarificări pe parcursul evaluării ofertelor

1. Pe parcursul analizării si verificării ofertelor prezentate, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, fără insa ca raspunsul la acestea să modifice propunerea financiara/tehnica.
2. Termenul limita pentru transmiterea raspunsurilor la solicitarea de clarificari si completarile formale sau de confirmare se calculeaza in functie de complexitatea cerintelor din documentatia de atribuire, astfel incat ofertantul să aiba posibilitatea de a formula un raspuns in intervalul stabilit. Termenul astfel stabilit va fi, de regula, de cel puțin o zi lucrătoare.

CAP. XII - ELABORAREA, PREZENTAREA ȘI EVALUAREA OFERTEI

1. Ofertantul are obligatia de a elabora oferta în conformitate cu cerințele documentatiei de atribuire.
2. Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilită de catre Autoritatea Contractanta; aceasta trebuie să fie semnată pe fiecare pagină, de catre reprezentantul legal al ofertantului sau de catre o persoana împuternicită legal de acesta, caz în care se prezintă împuternicirea însoțită de copia documentului de identitate.
3. Propunerea tehnică se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini, în asa fel incat să asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice.
4. Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat să asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare. Ofertanții trebuie sa-si estimeze prețul propunerii financiare astfel încât pretul total al ofertei să acopere toate obligațiile legale care cad în sarcina sa în executarea contractului.
5. Operatorul economic poate depune oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa și până la data și ora limita pentru depunere stabilite in anuntul de publicitate.

6. Oferta transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de Autoritatea Contractantă sau după expirarea termenului limită pentru depunere va fi descalificată.
7. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.
8. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau modifica oferta după expirarea termenului limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.
9. Ofertantul are obligația de a menține valabilitatea ofertei pe toată perioada stabilită de Autoritatea Contractantă.
10. Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
11. Ofertantul are obligația de a comunica Autoritatea Contractantă dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.
12. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră ca acesta și-a retras oferta depusă (a se vedea pct. 8).

CAP. XIII - COMISIA DE EVALUARE

1. Pentru evaluarea ofertelor, Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor care se constituie într-o comisie de evaluare, formată din cel puțin 3 membri.
2. Autoritatea contractantă va nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.
3. Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă, din motive obiective, persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.
4. După producerea înlocuirii membrului al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.
5. Comisia de evaluare răspunde de următoarele activități:
 - deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
 - verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
 - verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
 - verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice;
 - elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
 - stabilirea ofertelor descalificate și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
 - stabilirea ofertelor admise;
 - aplicarea criteriului de atribuire;
 - stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, propunerea de anulare a procedurii;
 - elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.
6. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care își asumă respectarea confidențialității asupra conținutului

ofertelor, precum și asupra oricaror alte informații prezentate de către ofertanți și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

7. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a aduce la cunoștința acest fapt și de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respective.

CAP. XIV - DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

1. Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele primite până la data limită indicată în anunțul de publicitate.
2. În cadrul sedinței de deschidere a ofertelor, Comisia de evaluare va descalifica toate ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată, precum și toate ofertele depuse la altă adresă de e-mail sau după termenul-limită stabilit în anunț.
3. Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute în Documentația de atribuire și care urmează să fie semnat de membrii comisiei.
4. Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime de calificare, dacă au fost solicitate prin anunțul de publicitate, numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja descalificați ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la înregistrare și eligibilitate. După verificarea îndeplinirii acestor cerințe, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.
5. Comisia de evaluare are obligația de a analiza și verifica fiecare ofertă, atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
6. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
7. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
8. Oferta poate fi declarată descalificată în următoarele situații:
 - a) A fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă de e-mail decât cea stabilită în anunțul publicitar;
 - b) Oferta depusă este incompletă (lipsa propunere tehnică și/sau propunere financiară);
 - c) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luată în considerare, deoarece nu a fost prevăzută expres în documentația de atribuire;
 - d) Nu satisface cerințele caietului de sarcini;
 - e) Ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente.
 - f) prin răspunsurile pe care le prezintă, Ofertantul modifică conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare. Prin excepție, oferta va fi considerată calificată în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.
 - g) Prețul propunerii financiare depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică în cauză;

- h) Contine in propunerea financiara un pret neobisnuit de scazut in raport cu ceea ce urmeaza a fi prestat, pret ce nu poate fi justificat. Autoritatea contractantă are obligatia de a respinge toate ofertele declarate descalificate.
9. Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publică se aplică numai ofertelor declarate admise după verificarea propunerilor tehnice si financiare.
10. desemnarea ofertantului castigator în urma evaluarii ofertelor se realizeaza prin întocmirea clasamentului în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate potrivit algoritmului prevăzut în documentația de atribuire.
11. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.
12. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.
13. După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite in cel mult doua zile tuturor ofertantilor o comunicare in scris referitoare la rezultatul procedurii.
14. În cazul ofertantilor a căror oferta nu a fost declarată castigatoare, comunicarea trebuie sa precizeze motivul pentru care a fost descalificata, precum si căile de atac impotriva deciziei comisiei.
15. În cazul ofertantului/ofertantilor câștigător/câștigători, comunicarea trebuie sa precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarata castigatoare și ca acesta/acestia va/vor fi invitat/invitati în vederea încheierii contractului de achizitie publică după expirarea perioadei legate prevazute pentru depunerea de contestatii.

CAP. XV - FORME DE COMUNICARE

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
2. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii.
3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
4. Modalități de transmitere a documentelor:
 - a) prin posta;
 - b) prin service de curierat;
 - c) prin fax;
 - d) prin e-mail.

CAP. XVI - ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie, respectiv atribuirea contractului de achizitie public, numai in urmatoarele circumstante:
 - a) niciunul dintre ofertanti nu a indeplinit conditiile de calificare prevăzute in documentatia de atribuire;
 - b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
 - sunt depuse după data-limită stabilită în anunțul de publicitate;
 - nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele din documentatia de atribuire;
 - contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.

2. Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității Contractante față de participanții la procedură, cu excepția returnării garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.

3. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților atât hotărârea luată, cât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte.

CAP. XVII ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/caror oferta/oferte au fost stabilită/stabilite ca fiind castigatoare de către comisia de evaluare.

2. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

3. Fără a fi încălcate prevederile pct. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicărilor privind rezultatul aplicării procedurii proprii, dar nu înainte de expirarea perioadei de depunere a eventualelor contestații.

4. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în cel mult 15 de zile după emiterea raportului procedurii, anunț ce se va publica pe site-ul propriu.

CAP. XVIII MODIFICAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Modificarea contractului de achiziție publică se poate face în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 coroborat cu art. 164-165 din HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

CAP. XIX DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice.

2. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a) referat de necesitate, document care conține: motivul/motivale realizării achiziției și valoarea estimată corespunzătoare necesității achiziției -;
- b) documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
- c) procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- d) procesele-verbale de evaluare a ofertelor, eventuale clarificări și răspunsurile din partea ofertanților la clarificări;
- e) raportul procedurii de atribuire;
- f) comunicările rezultatului procedurii aplicate;
- g) contractul de achiziție publică semnat;
- h) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia.

3. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

4. Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

CAP. XX - CAI DE ATAC

Orice persoană juridică cu un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a aceluși act, poate contesta decizia autorității contractante la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit Legii nr. 101/2016.

Cap. XXI - DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură proprie va fi revizuită ori de câte ori va fi necesar.

Legislația aplicabilă

1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini.

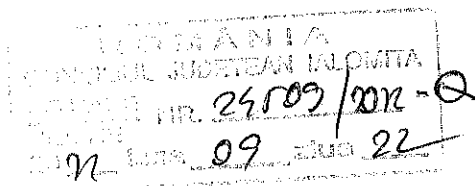
Anexe

- Formulare pentru ofertanti;
- Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI PATRIMONIU,
Gheorghe PROCA

Șef Serviciu Achiziții Publice,
Mirela Preda

Întocmit,
Silvia Luminița Stoian,
Consilier Achiziții Publice



APROBAT
COMANDANT,
Lt. Col. Daniel-Silviu LUCA

CAIET DE SARCINI

servicii de pază pentru sediul Centrului Militar Județean Ialomița

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Ialomița îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului, Centrul Militar Județean Ialomița fiind beneficiarul contractului.

I. Obiectul achizitiei

Prestarea serviciilor de paza pentru sediul **Centrului Militar Județean Ialomița**.

Pentru obiectivul **Centrul Militar Județean Ialomița**, dispozitivul de pază va fi format dintr-un post de pază care să asigure paza obiectivului cu 4 agenți de pază în ture de 12 ore.

II. Durata contractului

Prestarea de servicii se va executa pe o perioada de 12 luni, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, în funcție de necesitățile și resursele bugetare alocate cu această destinație.

III. Cerințe

Serviciile de paza si interventie trebuie sa fie asigurata de catre o Societate Comerciala specializata in servicii de pază și protecție, care să fie constituită si sa functioneze conform prevederilor legale (Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și HG nr. 301/2012 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, cu toate modificările și actualizările).

În acest context, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta demonstrează asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Prin serviciile de paza si interventie rapida trebuie sa se asigure:

- paza obiectivelor impotriva furturilor si a distrugerii bunurilor, precum si a altor actiuni producatoare de pagube materiale;
- asigurarea ordinii publice in interiorul obiectivelor.

Serviciile de paza cu post fix si cele de interventie rapida trebuie sa fie asigurate în regim de permanenta (24 h).

Pentru fiecare post fix, atât pe timp de zi, cât și pe timp de noapte, pe fiecare schimb de lucru, paza se asigură cu câte un agent de pază pe fiecare post.

Societatea trebuie sa aiba posibilitatea comunicării operative telefonice astfel încât în caz de necesitate agenții de pază să poată solicita sprijin echipelor de intervenție rapidă. În urma apelării societatea trebuie sa intervină cu echipajele de intervenții în cel mult **20 minute** de la momentul solicitării.

Pentru asigurarea eficientă a serviciilor de pază și intervenție rapidă este obligatorie următoarea dotare minima :

- 1 linie de telefon/fax functionala - contract cu furnizorul de servicii de telefonie fixa;
- adresa email - pentru primire reclamatii/ sesizari/ sugestii.

Personalul care indeplineste atributiile de paza si interventie trebuie sa aiba urmatoarea dotare :

1. uniforma adecvata sezonului;
2. tonfa;
3. pulverizator iritant lacrimogene de capacitate medie (50 ml);
4. mijloace de comunicare - telefon mobil, statie radio (dupa nevoi si solicitari).

Paza va fi asigurată de către societăți comerciale specializate de pază și protecție ce sunt constituite și funcționează potrivit legislației comerciale și prevederile Legii 333/2003, având ca obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, paza transporturilor de bunuri și valori importante, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția persoanelor.

Prestatorul serviciului de pază trebuie să dețină licență de funcționare valabilă pentru anul 2023, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române, pentru prestarea activităților de pază a obiectivelor și a bunurilor.

Prin serviciile de pază solicitate se asigură:

1. paza obiectivelor împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive;
2. paza obiectivelor împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni;
3. producătoare de pagube materiale;
4. paza obiectivelor, bunurilor si asigurarea integritatii acestora;
5. detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă;
6. furnizarea către beneficiar a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;
7. acordarea de sprijin în caz de calamități, incendii, atacuri teroriste;
8. asigurarea ordinii și liniștii publice în interiorul și exteriorul/proximitatea obiectivului;
9. elaborarea de proceduri de protecție și pază specifice obiectivului vizat;
10. asigurarea unui program de prevenire și combatere a potențialelor riscuri de accidente (prim ajutor), comitere de infracțiuni, acte de violență etc.;
11. preîntâmpinarea desfasurarii activitatilor comerciale neautorizate;
12. sa împiedice accesul in obiectiv a autovehiculelor neautorizate;
13. oprirea și legitimarea persoanelor despre care exista date sau indicii ca au savarsit infractiuni sau alte fapte ilicite, în obiectivul păzit, iar în cazul infractiunilor flagrante sa oprirea si predarea către politie a faptuitorului, a bunurilor sau valorilor care fac obiectul infractiunii sau altor fapte ilicite, luand masuri pentru conservarea sau paza lor si intocmind un proces verbal pentru luarea acestor masuri;

13. sesizarea politiei referitor la orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul achizitorului/beneficiarului si sa dea concursul organelor de politie pentru indeplinirea misiunilor ce revin acestora pentru prinderea infractorilor.
14. in caz de avarii la retelele edilitare din perimetrul obiectivului pazit, înștiințarea de urgență a persoanelor in drept sa ia masuri;
15. respectarea cerintelor contractuale;
16. prestarea serviciilor cu personal calificat.

La primirea unui semnal de alarmă de la obiectiv trebuie alertat și dirijat cel mai apropiat echipaj de intervenție către obiectivul vizat. Timpul de intervenție va fi de maximum 20 minute.

Pasul următor constă în anunțarea telefonică a persoanelor desemnate de către beneficiar ca persoane de contact în caz de alarmă. La solicitarea dispecerului de serviciu acestea vor confirma prin parolă că sunt persoane de contact, vor autentifica natura alarmei și vor comunica date despre situația din obiectiv pentru a sprijini executarea intervenției.

Semnalele monitorizate de dispecerat vor fi: semnale de panică, de efracție, de incendiu, de inundație, scurgeri de gaze, urgențe medicale.

Persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

1. Să aibă vârsta de cel puțin 18 ani
2. Să fie apt medical pentru exercitarea funcției
3. Să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție
4. Să fie atestat profesional, potrivit prevederilor Legii 333/2003
5. Certificat de cazier judiciar
6. Să fie echipați cu uniforme distinctive și echipament de protecție pe care le vor purta numai în timpul executării serviciului.

Responsabilitățile și obligațiile agentului de pază în timpul desfășurării activității de pază:

- Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natura să aducă prejudicii beneficiarului.
- Să păzească obiectivul, bunurile și să asigure integritatea acestora.
- Să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul pazit, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorilor care fac obiectul infracțiunii, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces - verbal pentru luarea acestor măsuri.
- Să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate.
- În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, ori combustibili sau substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului.
- În caz de incendii să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția.
- Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre.

- Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor.
- Să asigure intervenția în cazuri de necesitate, cu echipe specializate de intervenție rapidă și să informeze, dacă este cazul, organele competente (poliție, salvare, pompieri etc.). Timpul maxim de intervenție este de 20 minute de la momentul solicitării.

Receptia cantitativa si calitativa a serviciilor

Confirmarea prestatiei se va efectua prin incheierea la fiecare inceput de luna pentru luna anterioară a unui proces verbal de receptie a serviciilor de paza, care va contine date referitoare la cantitatea si calitatea activității prestate, in baza caruia se va face plata serviciilor.

In cazul in care nu se executa prestatia conform planurilor de paza si conditiilor stabilite prin contract, plata se va diminua proportional cu perioada in care nu au fost indeplinite obligatiile contractuale.

De asemenea, se va constata si stabili valoarea pagubelor suferite in urma neexecutarii sau slabei prestatii a serviciului de paza. Prestatorul va garanta pentru producerea unor pagube (furturi, degradări din vandalism) din gestiunea beneficiarului. Valorile de despagubire sunt cele actuale de pe piata a bunurilor similare cu cele distruse sau furate.

IV. DOTĂRI MINIME OBLIGATORII

Echipe de intervenție : personal specializat în intervenție (agenți de intervenție și agenți de pază).

V. RESPONSABILITATEA PRESTATORULUI

Prestatorul, prin personalul de paza propriu, angajat pentru executarea prezentului contract, este obligat sa cunoasca si sa respecte indatoririle ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea obiectivelor, bunurilor si valorilor incredintate.

Prestatorul este obligat să acorde sprijin achizitorului/beneficiarului la întocmirea Planului de pază și să urmărească avizarea acestuia de către organele de poliție competente.

Activitatea de paza se va efectua potrivit legii si planului de paza care stabileste in principal: efectivul de personal de paza, numarul de posturi si amplasarea acestora, amenajarile, instalatiile si mijloacele tehnice de paza si alarma, consemnul posturilor, legatura si cooperarea cu alte organe cu atributii de paza a obiectivelor, bunurilor si valorilor.

Activitatea de instruire de orice fel a personalului angajat pentru efectuarea serviciilor de paza, protectie, mentenanta si securitate revine prestatorului. Tot acestuia ii revine raspunderea privind comunicarea, cercetarea si inregistrarea eventualelor accidente de munca produse pe durata si in legatura cu executarea sarcinilor de serviciu.

VI. CERINȚE PRIVIND OFERTA

Propunerea tehnică

La evaluarea si selectarea ofertei, se va tine cont și de capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului. Drept urmare, ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii capacității tehnice și profesionale în vederea prestării serviciilor de pază la parametrii tehnici și profesionali solicitați, prezentând următoarele documente:

- declarație însoțită de lista cu mijloacele materiale, tehnice, de transport, de comunicații, aparatura de recunoaștere și identificare, cu centrele de supraveghere și dispeceratele, tehnica de calcul și softul utilizat, uniforma

agentilor de interventie si alte mijloace tehnice care fac parte din dotarea societatii;

- dovada calificării și atestării profesionale pentru persoanele care prestează activități de pază și protecție la obiectiv;
- avizul favorabil emis de Inspectoratul General al Poliției Române pentru conducătorii societăților specializate de pază și protecție.

Propunerea financiara

Prestatorul va elabora propunerea financiară astfel:

- formular oferta prestare servicii de pază însoțit de deviz ofertă ce conține tarif exprimat în lei, fără TVA /h / agent, pentru serviciile solicitate prin caietul de sarcini.

Tariful rămâne neschimbat până la sfârșitul contractului, exceptând cazurile în care se modifica salariul minim pe economie în condițiile legii. Tariful se va modifica proporțional, funcție de modificarea salariului minim pe economie în condițiile legii, prin încheierea unui act adițional.

Cerințele din prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale.

Inițiator,
Plt. Adj. Pr.,
MARIUS PORUMB

Formulare pentru ofertanți

1. DECLARAȚIE privind datele de contact și de corespondență
2. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă
3. DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr.98/2016
4. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de excludere de la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016
5. MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE
6. MODEL ACORD DE ASOCIERE
7. FORMULAR DE OFERTĂ
8. Lista serviciilor similare
9. Declarația de acceptare a condițiilor contractuale și modul de constituire al garanției de bună execuție

DECLARAȚIE

privind datele de contact și de corespondență

Subsemnatul (*numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele, CUI și sediul / adresa ofertantului*), declar că pentru derularea corespondenței referitoare la prezenta achiziție, datele de contact sunt următoarele:

- persoana de contact:
- adresa:
- tel:
- e-mail*):
- fax:

Data completării: ____/____/____

(*nume și funcție persoană autorizată*)

(*semnătura persoanei autorizate*)

*) Vă rugăm să precizați o adresă de e-mail validă. Comunicarea între autoritatea contractantă și ofertant după deschiderea ofertelor se va face prin email.

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

Declarație privind

respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în
(adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului** **(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)** la procedura pentru atribuirea contractului de servicii _____ organizată de _____ declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere că pe toată durata contractului voi respecta legislația în vigoare referitoare la securitatea și sănătatea în munca, pentru tot personalul angajat în îndeplinirea contractului.

Totodată, declar că am luat la cunostință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*"

Data _____

Reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului

(denumirea Ofertantului - în cazul unei asocieri, se va menționa întreaga denumire a Asocierii - și denumirea reprezentantului împuternicit)

_____ (semnatura)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/ numele)

**Declarație pe proprie răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, 165 și 167
din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul,
(denumirea/ numele și sediul/ adresa operatorului economic)

în calitate de ofertant la achiziția de, organizată de,
.....
(denumirea achiziției publice)

- declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr.98/2016

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/asociat/subcontractant la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea serviciului și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante], declar pe proprie răspundere că nu sunt în situațiile prevăzute la art. 60 lit. d) și e) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare:

ART. 60

Ofertantul individual/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul propus /Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, este exclus din procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Ialomița, care aprobă/semnează documente emise în legătură cu prezenta achiziție directă sunt:

1. MARIAN PAVEL - Presedinte;
2. Alexandru DINU - Vicepresedinte;
3. Emil-Catalin GRIGORE - Vicepresedinte;
4. Adrian Robert IONESCU - Secretar General al Județului;

5. Iulian - Grigori DOGARU - Director Executiv adjunct DCO;
6. Emilia Tudorache - Consilier Juridic DCO;
7. Cristian Nicolae RÂUREANU - Șef serviciu juridic DCO
8. Ana-Maria HAIMANA - Consilier Juridic DCO ;
9. Gabriela - Virginia TEODORESCU - Consilier Juridic DCO ;
10. Ramona Florentina NOVAC- Consilier Juridic DCO ;
11. Liliana ION - Consilier Juridic DCO ;
12. Cosmina-Ștefania DOROBĂȚ - Consilier Juridic DCO ;
13. Mihaela MOROIANU - Director Executiv DBF;
14. Tanusa NASTASE - Consilier DBF ;
15. Ana-Maria Cristina PETRE - Consilier DBF;
16. Silvia -Petruta DIMACHE - Șef serviciu DBF;
17. Gheorghe PROCA - Director Executiv DAP
18. Mariana STANCIU- Șef serviciu DISP
19. Mirela Genina PREDA - Sef serviciu Achiziții Publice
20. Luminița Silvia STOIAN - Consilier achiziții publice, Președinte comisie de evaluare
21. Steluța TUDORACHE - Consilier achiziții publice, Membru comisie de evaluare
22. Marian BUZEA - Consilier juridic DAP, Membru comisie de evaluare
23. Cosmin Mihai NEGOIU - Consilier achiziții publice, Membru rezervă comisie de evaluare
24. Maria DINU - Consilier achiziții publice, Membru rezervă comisie de evaluare

Data

Ofertant

.....

(semnătura autorizată)

MODEL
ACORD DE SUBCONTRACTARE
nr...../.....

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între(denumire autoritate contractantă) privindla “.....” (denumire contract).

1. Părți contractante:

S.C.cu sediul în(adresă, tel, fax), reprezentată prin, în calitate de (funcția - Director General/Administrator/Manager etc.), denumită în cele ce urmează contractant general

și

S.C.cu sediul în(adresă, tel, fax), reprezentată prin, în calitate de (funcția - Director General/Administrator/Manager etc.), denumită în cele ce urmează subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1 Serviciile ce fac obiectul prezentului contract sunt:

-
-

Art.2. Valoarea serviciilor este conform ofertei prezentate de subcontractant și reprezintă% din valoarea ofertată.

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea serviciilor executate în perioada respectivă;
- plata serviciilor se va face în limita asigurării finanțării serviciilor de de către beneficiarul..... (denumire autoritate contractantă).

Art.4. Durata de execuție a serviciilor subcontractate este în conformitate cu contractul, eșalonată conform graficului anexă la contract.

3. Alte dispoziții:

Art.6. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor de(subcontractate) și neîncadrarea din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața achizitorului, subcontractantul va plăti penalități de.....% pe zi întârziere din valoarea serviciilor nerealizate la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalități de.....% pe zi întârziere la suma datorată.

Art.7. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de achizitor conform contractului(*denumire contract*).

Art.8. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(*contractant general*)

(*subcontractant*)

MODEL
ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate
de..... (denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate
de..... (denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
.....(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului
/acordului cadru(obiectul
contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei
comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Activități ce se vor realiza de către fiecare asociat:

1. _____

2. _____

... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului
de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației:

(*denumire autoritate contractantă*)

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse
în documentația mai sus menționată, să executăm
(denumirea contractului) pentru suma dela un tarif de..... (suma în litere și
în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor/lucrărilor, la care se adaugă
TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda
ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în
.....zile, conform duratei contractului.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată dezile (durata în litere
și cifre)
respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi
și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să
constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă
separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind
câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă
primită.

Data ____/____/____

.....,
(nume, prenume și semnătură),

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în
numele (denumirea/numele operatorului economic)

OFERTANT
(denumirea/numele)

Lista serviciilor similare

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea *)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului **)
1							
2							
3							

Pentru contractele prezentate atașăm certificate/ recomandări/ documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.

Operator economic,
.....
Nume și prenume
(semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

**Declaratia
de acceptare a conditiilor contractuale si modul de constituire al garantiei de buna
executie**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
..... (denumirea ofertantului), declar
ca, in cazul in care vom fi declarati castigatori in cadrul procedurii de atribuire a
contractului de achizitie publica având ca obiect
....., organizata de
UAT Județul Ialomița prin Consiliul Județean Ialomița, in data
de....., **ne vom indeplini toate sarcinile astfel incat sa
aducem la indeplinire in bune conditii a contractului, insusindu-ne continutul clauzelor
obligatorii si specifice ale acestuia.**

In cazul adjudecarii, **vom constitui garantia de buna executie** sub urmatoarea forma
(se bifeaza modalitatea aleasa): [daca e cazul]

- ☐ Virament bancar;
- ☐ Instrument de garantare bancar;
- ☐ Instrument de garantare emis de o societate de asigurari;

Data completarii:.....

Operator economic,
.....

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII DE PAZĂ

Nr.

I. PĂRȚI CONTRACTANTE

JUDEȚUL IALOMIȚA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, Piața Revoluției, nr.1, jud. Ialomița, telefon nr. +40 243.230.200; +40 243.230.201, fax nr. +40 243.230.250; +40 243.232.100; cod fiscal 4231776, cod IBAN RO43TREZ24A510103203030X, deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poștal 920032, e-mail: cji@cicnet.ro, reprezentat prin domnul **MARIAN PAVEL, Președinte al Consiliului Județean Ialomița**, în calitate de **ACHIZITOR**, pentru **Centrul Militar Județean Ialomița**, reprezentat prin domnul **Comandant – Lt. Col. DANIEL SILVIU LUCA**, în calitate de beneficiar, pe de o parte,

și

..... cu sediul în, str., nr., jud., tel., email:, Cod fiscal, nr. de ordine în registrul comerțului, cont, deschis la, reprezentată prin-, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte,

au convenit de comun acord încheierea prezentului contract de prestări servicii, cu respectarea următoarelor clauze:

II. DEFINIȚII

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f) **formular de ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;
- g) **caiet de sarcini** – conțin în mod obligatoriu specificații tehnice. Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărei lucrări sau serviciu să fie descrisă în mod obiectiv astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea;
- h) **act adițional** - document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului de prestări servicii;
- i) **propunerea tehnică** – parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentația descriptivă;
- k) **propunerea financiară** - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;
- l) **data încheierii contractului**-data ultimei semnături menționată în contract;
- m) **obiectul contractului** - executarea și finalizarea serviciilor definite în caietul de sarcini;
- n) **conflict de interese** - înseamnă orice eveniment influențând capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor

Achizitorului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul Prestatorului;

o) **garanția de bună execuție** - garanția care se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;

p) **daune-interese** - compensări sau despăgubiri bănești pe care o parte le poate cere celeilalte părți, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor contractuale;

q) **penalitate** - despăgubire bănească sau în orice altă valoare patrimonială cuantificată, pe care partea în culpă urmează să o plătească celeilalte părți, conform legii sau contractului, în caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a clauzelor contractuale;

r) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

III. INTERPRETARE

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1. Obiectul contractului îl constituie asigurarea pazei obiectivului achizitorului, situat în Municipiul Slobozia, Str. Lacului, nr. 6, conform cerintelor din caietul de sarcini.

4.2. Obiectivul pentru care sunt asigurate serviciile de pază și intervenție este sediul **Centrului Militar Județean Ialomița**. Paza va fi asigurată de minimum 4 agenți de pază asigurați de prestator.

4.3. Prestatorul se obligă să asigure paza obiectivului menționat pe toată perioada contractului, timp de 24 ore/zi, cu un număr mediu lunar de 730 ore/post.

4.4. Amenajările și mijloacele tehnice de pază, sistemele de alarmare împotriva efracției a căror construire intră în sarcina achizitorului sunt prevăzute în planul de pază. Acesta va fi întocmit de prestator împreună cu delegatul achizitorului și va fi vizat de organelor locale de poliție prin grija prestatorului. Planul de pază este parte integrantă a prezentului contract.

V. DURATA CONTRACTULUI

5.1. Contractul se încheie pentru perioada cuprinsă între 26.01.2023 -25.01.2024.

VI. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

6.1. Achizitorul se obligă să achite prestatorului contravaloarea serviciilor prestate potrivit tarifului acceptat, respectiv lei fără T.V.A. (..... lei fără TVA/oră/agent x 365 zile x 24 ore), la care se adaugă TVA, calculată în condițiile legii, reprezentând contravaloarea pentru perioada 26.01.2023 -25.01.2024;

6.2. Valoarea contractului este de lei fără TVA, la care se adaugă TVA în valoare de lei, **valoarea cu TVA a contractului fiind de lei**. Valoarea contractului poate fi modificată în condițiile art. 3.1. și ale art. 5.2 din prezentul contract.

6.3. Achizitorul va efectua plata către prestator în conformitate cu prevederile legale în vigoare, achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termen de **30 zile** de la data primirii facturii sau a oricărei alte cereri echivalente de plată, emisă de prestator în luna următoare prestării serviciilor, ulterior confirmării prestării serviciilor, de persoanele desemnate de achizitor pe baza procesului verbal de predare primire fără obiecțiuni.

VII. AJUSTAREA PREȚULUI PREZENTULUI CONTRACT

7.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de către Achizitor Prestatorului sunt calculate la tarifele declarate (preț/oră/agent de pază) în Propunerea financiară – Anexă la prezentul contract.

7.2. Prețul contractului se va ajusta în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim garantat în plată, modificarea legislației în domeniu, alte modificări legislative cu impact în tariful prestației), în condițiile prevăzute în art. 221 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 164 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Tariful se va modifica proporțional, funcție de modificarea salariului minim pe economie, în condițiile legii.

7.3. Modificarea prețului se face numai prin act adițional, la solicitarea scrisă a Prestatorului, însoțită de documente justificative.

VIII. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

8.1. Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) dovada constituirii garanției de bună execuție;
- d) planul de pază.

IX. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

9.1 Prestatorul se obligă:

a) să acorde sprijin conducătorului achizitorului la întocmirea planului de pază și apărare a obiectivului și împreună să stabilească dispozitivul de pază, necesarul de mijloace și amenajări tehnice de pază și alarmare cât și alte măsuri care să asigure securitatea deplină a obiectivului păzit;

b) împreună cu conducătorul obiectivului păzit să stabilească regulile de acces și circulație în unitate, atât pentru salariații proprii, cât și pentru reprezentanții altor persoane juridice, respectiv a unor persoane fizice. Intrarea vizitatorilor în sediul administrativ al **Centrului Militar Județean Ialomița** se va face pe bază de ecuson;

c) să asigure efectivul de agenți de pază și echipe de intervenție care urmează să efectueze paza și asigurarea securității obiectivului conform planului de pază întocmit de comun acord cu achizitorul; în caz de necesitate agenții de pază trebuie să solicite sprijin echipelor de intervenție rapidă iar, în urma apelării, prestatorul trebuie să intervină cu echipajele de intervenții în **maxim 20 minute** de la momentul solicitării;

d) să asigure executarea în mod corespunzător a serviciului de pază, iar în funcție de evoluția situației operative și a concluziilor desprinse în urma activităților specifice desfășurate să întreprindă măsuri pentru funcționarea corespunzătoare a dispozitivului de pază;

e) să execute controale de zi și de noapte, asupra modului în care se execută serviciul de pază și ia măsuri de remediere a eventualelor neajunsuri constatate;

f) să prezinte propuneri conducerii achizitorului pe linia îmbunătățirii permanente a sistemelor de pază și luarea de măsuri eficiente de sporire a gradului de siguranță al acestora;

g) să execute serviciile de pază numai cu agenți atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, agenții de pază fiind dotați cu echipament vestimentar (uniformă de serviciu cu însemnele de identificare) și tehnic (mijloace de autoapărare și intervenție, tomfă, spray cu gaze iritant lacrimogen, mijloace de comunicație, etc.) corespunzător;

i) să asigure pregătirea profesională de specialitate a personalului de pază propriu, precum și instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului și situațiile de urgență specifice locului de muncă; Prestatorului îi revine răspunderea privind comunicarea, cercetarea și înregistrarea eventualelor accidente de munca produse pe durata și în legatură cu executarea sarcinilor de serviciu.

j) să verifice periodic modul în care funcționează sistemul de pază și alarmare și să ia măsuri de anunțare a echipei ce asigură întreținerea acestora;

k) să informeze achizitorul despre principalele probleme referitoare la modul de funcționare a pazei;

l) să asigure prezentarea obligatorie la post în stare corespunzătoare a agentului de pază, acestuia fiindu-i interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului, precum și prezentarea la post sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe halucinogene;

m) să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în cadrul obiectivului păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii obiectivului, întocmind, totodată, un proces verbal cu măsurile luate;

n) în caz de avarii produse la instalații, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor;

o) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, bunurilor și valorilor în caz de forță majoră, colaborând în acest scop cu personalul achizitorului;

p) să asigure, cu concursul achizitorului, supravegherea și respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor, securitatea și sănătatea în muncă;

q) prestatorul răspunde pentru prepușii lui, în condițiile legii, în cazul nerespectării regulilor de comportament și disciplină stabilite prin regulamentele proprii.

r) la predarea obiectivului păzit, respectiv sediul **Centrului Militar Județean Ialomița**, agentul de pază va inspecta și consemna în procesul verbal integritatea ușilor și a ferestrelor.

9.2. Achizitorul se obligă:

- a) să introducă cu avizul Inspectoratului de Poliție al județului Ialomița, mijloacele și dispozitivele electronice sau mecanice de sesizare, alarmare și legătură în toate locurile ce se stabilesc de comun acord între achizitor și prestator;
- b) să asigure iluminatul de siguranță, pe toată zona obiectivului cu lămpi fluorescente sau proiectoare;
- c) să monteze semnele restrictive de circulație în locurile prevăzute în planul de pază;
- d) să numească echip responsabilă cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- e) să asigure toate resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- f) să întocmească, cu sprijinul prestatorului Planul de Pază și să urmărească avizarea acestuia de către organele de poliție;
- g) Să notifice prompt, conducerii Prestatorului, orice schimbare în planuri sau consemnele stabilite pentru acoperirea obiectului contractului, precum și orice modificare cu privire la orarul de lucru în cadrul locațiilor menționate mai sus;
- h) Să ia măsuri pentru asigurarea corespunzătoare a sistemelor de închidere și sigilare la terminarea programului de lucru a spațiilor și încăperilor în care se păstrează valori;
- i) În cazul producerii unui eveniment, să desemneze un reprezentant care să participe la cercetarea la fața locului împreună cu organele de poliție și reprezentantul prestatorului;
- j) Să anunțe în timp util prestatorul asupra oricăror acțiuni sau activități ale achizitorului ori organizate de terți în perimetrul obiectivelor încredințate.
- k) Să plătească, lunar, prețul tuturor serviciilor efectiv și corect prestate, pe baza facturii prezentate de Prestator și acceptate la plată de către Achizitor, conform tarifului stabilit și la termenul prevăzut în prezentul contract, în conformitate cu art. 6.2.

7.3. Achizitorul își rezervă dreptul de a suplimenta cantitatea de servicii, condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această ocazie.

X. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

10.1. Orice sustragere sau distrugere de bunuri și valori materiale care fac parte din consemnul postului și se datorează neexecutării ori executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale și din planul de pază de către prestator, se suportă de acesta, în raport cu valoarea de înregistrare în contabilitate la data constatării faptului.

10.2. Dacă paguba este urmare a unei infracțiuni, cuantumul despăgubirilor este cel stabilit prin hotărâre judecătorească. Totodată părțile contractante vor anunța în scris organele abilitate de lege în situația în care există indicii că s-a produs o infracțiune.

10.3. În baza procesului verbal de constatare, semnat de ambele părți contractante, se stabilește cuantumul prejudiciului.

10.4. Constatarea se poate face de reprezentanții autorizați ai achizitorului în urma controalelor comune efectuate împreună cu reprezentantul prestatorului, pe baza procesului verbal de constatare care va fi remis operativ și prestatorului pentru corectarea abaterilor constatate.

10.5. Pentru nerespectarea obligațiilor ce revin prestatorului, conform prezentului contract, achizitorul are dreptul de a calcula și pretinde penalități de întârziere în procent de **0,02 % pe zi** aplicat asupra valorii obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

10.6. Neefectuarea plăților facturilor la termenul precizat poate obliga achizitorul la plata unor penalități de întârziere în procent de **0,02 % pe zi** aplicat asupra valorii obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

10.7. Achizitorul este exonerat de plata penalizărilor de întârziere în cazul în care prestatorul nu respectă obligațiile ce-i revin cu privire la depunerea, în timp util, a tuturor documentelor justificative aferente plății.

10.8. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

10.9. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10.10. În cazul în care prestatorul nu-și onorează, în mod culpabil, obligațiile asumate prin contract și ofertă atunci achizitorului i se conferă dreptul, dar nu și obligația, de a rezilia de plin drept prezentul contract, prin notificare de

reziliere transmisă prestatorului, în termen de 5 zile, precum și de a pretinde și obține de la prestator cu titlul de daune interese, contravaloarea serviciilor neprestate, fără TVA.

10.11. Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma controalelor organelor abilitate; în situația în care prestatorul este sancționat în mod repetat, achizitorul va considera contractul reziliat de drept și va putea pretinde plata de daune-interese.

XI. Garanția de bună execuție a contractului

11.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție public. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție public.

11.2. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului, fără TVA, respectivlei.

11.3. Garanția de bună execuție se constituie, în conformitate cu prevederile art. 40 din H.G. nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare și devine anexă la contract;

11.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

11.5. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, în condițiile precizate la art. 42 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016.

11.6. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă pe perioada derulării contractului.

XII. FORȚA MAJORĂ

12.1. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și nevitabil (art.1351, alin. (2) Cod Civil).

12.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

12.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

12.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

12.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de o lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

XIII. AMENDAMENTE

13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în cazurile prevăzute la art. 3.1. și ale art. 5.2 din prezentul contract și în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

XIV. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

14.1. Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin negociere, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

14.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor negocieri, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul achizitorului, potrivit dreptului comun.

XV. REZILIEREA CONTRACTULUI

15.1. Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia contractul, în mod unilateral, în situația în care obiectul contractului nu mai există sau în situația încălcării de prestator a clauzelor prevăzute de art. 7.1. din prezentul contract.

15.2. Încetarea contractului se poate realiza și prin acordul de voință al părților.

XVI. CESIUNEA

16.1. Prestatorului i se interzice cesiunea obligațiilor asumate prin prezentul contract.

XVII. COMUNICĂRI

17.1. Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract trebuie să fie transmisă în scris.

17.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

**ACHIZITOR,
JUDEȚUL IALOMIȚA**

**PREȘEDINTE,
MARIAN PAVEL**

Direcția Buget-Finanțe
Director executiv,
Mihaela Moroianu

VIZAT C.F.P.

Direcția Coordonare-Organizare
Director executiv adjunct,
Iulian Grigorin Dogaru

Avizat pentru legalitate,

Direcția Achiziții și Patrimoniu,
Director executiv,
Gheorghe Proca

Comandant

Lt.Col. **DANIEL SILVIU LUCA**

PRESTATOR,

ADMINISTRATOR,

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire și adrese

Denumire oficială: JUDEȚUL IALOMITA		
Cod de identificare fiscală: 4231776		
Adresa: PIAȚA REVOLUȚIEI, NR. 1		
Județ și localitate: IALOMȚA, SLOBOZIA	Cod postal:	Tara: ROMÂNIA
Codul NUTS: RO315		
Persoana de contact: In atentia MIRELA GENINA PREDA	Telefon: 0243230200	
E-mail: dap@cicnet.ro	Fax:	
Adresa web a sediului principal al autoritatii contractante: www.cjialomita.ro		

I.2) Comunicare

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la: www.cjialomita.ro

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 5 zile.

Informații suplimentare pot fi obținute de la: dap@cicnet.ro.

Ofertele trebuie depuse la: *sediul Consiliului Județean Ialomița - Registratura*

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu: **“Servicii de paza pentru sediul Centrului Militar Județean Ialomița”**

II.1.2) Cod CPV principal: 79713000-5 Servicii de pază (Rev.2)

II.1.3) Tip de contract: contract de servicii sociale și alte servicii prevăzute în Anexa 2 din Legea 98/2016

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor: **Servicii de paza pentru** Sediul Centrului Militar Județean Ialomița – 1 post x 24h

Termenul-limită până la care autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare este: a 3-a zi înainte de data limita de depunere a ofertelor, în măsura în care aceste solicitări vor fi adresate în termenul prevăzut la secțiunea I.3 din instrucțiune, respectiv 5 zile.

II.1.5) Valoarea totală estimată: **183.960,00 lei, fără TVA**

II.1.6) Împărțire în loturi:

da ☐ nu ☒

Servicii de paza pentru Sediul Centrului Militar Județean Ialomița – 1 post x 24h, **dupa cum urmeaza:** Centrul Militar Județean Ialomița – 1 post fix x 24h, Perioada 26.01.2023 -25.01.2024

365 zile x 24 h ((8.760 ore) x 21 lei/h = **183.960,00 lei fara TVA**

Valoare estimată totală = 183.960 lei fara TVA

Valoarea estimată a fost calculata luand in considerare aplicarea prevederilor art. 165 din HG 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

II.2) Descriere

II.2.2) Coduri CPV secundare: -

II.2.3) Locul de executare: **Județul Ialomița - Municipiul Slobozia;**

II.2.4) Descrierea achiziției publice (natura și cantitatea serviciilor sau o mențiune privind nevoile și cerințele): **Contract de servicii de pază pentru sediul Centrului Militar Județean Ialomița**

II.2.5) Criterii de atribuire: *cel mai bun raport calitate-preț*

	Factori de evaluare	Pondere	Punctaj
P. 1	Prețul ofertei	90 %	90
P. 2	experiență similară în contracte având ca obiect servicii similare cu obiectul contractului	10 %	10
TOTAL			100

➤ Factor de evaluare 1: PREȚUL OFERTEI..... pondere 90%

Descriere: componentă financiară - pentru oferta cu cel mai mic preț care să asigure nivelul calitativ, tehnic și funcțional al serviciilor, se acorda punctaj maxim, respectiv 90 de puncte.

Algoritm de calcul:

- Pentru cel mai scăzut preț al ofertei, se acordă punctajul maxim, respectiv 90 de puncte;
- Pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a), punctajul se acordă după următoarea formulă: $\text{Punctaj (n)} (P1) = \frac{\text{preț minim ofertat}}{\text{preț (n)}} \times \text{punctaj maxim alocat}$.
Prețurile care se compară pentru acordarea punctajului sunt prețurile fără TVA ale ofertelor.

➤ Factor de evaluare 2: experiență similară în contracte având ca obiect servicii similare cu obiectul contractuluipondere 10%

Descriere: desfășurarea activității de pază a ofertantului în cadrul unor contracte având ca obiect servicii similare cu cele care fac obiectul prezentului contract; acest factor demonstrează capacitatea ofertantului de a asigura calitatea serviciilor pe care le prezintă în cadrul propunerii tehnice.

Algoritm de calcul:

- Pentru mai mult de 5 contracte10 puncte;
- Pentru 3 - 5 contracte7 puncte
- Pentru 2 contracte5 puncte

Ofertanții vor depune documente relevante, valabile la momentul prezentării, din care să rezulte elementele necesare acordării punctajului, respectiv procese-verbale finale de prestare a serviciilor/recomandări emise de beneficiarii serviciilor, indiferent dacă aceștia sunt entități publice sau private.

II.2.6) Durata contractului: 365 zile

II.3) Ajustarea prețului contractului: *Prețul contractului se va ajusta în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim garantat în plată, modificarea legislației în domeniu, alte modificări legislative cu impact în tariful prestației), în condițiile prevăzute în art. 221 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 164 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Tariful se va modifica proporțional, funcție de modificarea salariului minim pe economie, în condițiile legii.*

SECȚIUNEA III - CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

III.1. Cerința 1: Situația personală a ofertantului

Ofertanții și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

- Formularul „Declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de excludere de la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016”
- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget

de stat etc.) la momentul prezentării pentru sediul principal; pentru sediile secundare/punctele de lucru declarate în certificatul constatator ONRC se acceptă o declarație pe proprie răspundere potrivit art. 165 alin (3) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare; • cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; • după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; alte documente edificatoare, după caz. • Formularul „Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016” Cerință : • Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt menționate în Formularul „Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016”.	
III.2 Cerința 2: Capacitatea de exercitare a activității profesionale Ofertanții și subcontractanții trebuie să prezinte Certificat constatator emis de ONRC sau documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de apartenență din punct de vedere profesional. Datele înscrise în acesta trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.	
III.3. Cerința 3: Capacitatea tehnică și profesională	
<i>Ofertanții vor prezenta o lista cu serviciile similare prestate în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) din care să rezulte că au prestat servicii similare în valoare cumulată de cel puțin 180.000 lei, fără TVA.</i> <i>Prin servicii similare se înțelege, fara a se limita la: servicii de pază, servicii de supraveghere, servicii de patrulare, servicii de monitorizare și intervenție rapidă, servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă.</i>	Modalitatea de îndeplinire <i>Lista trebuie să conțină perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privati.</i> <i>Ofertanții vor prezenta certificate/ documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.</i>
Informatii privind asocierea: Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire in calitate de ofertant, individual sau in comun cu alti operatori economici, inclusiv in forme de asociere temporara constituite in scopul participarii la procedura de atribuire. In cazul in care mai multi operatori economici participa in comun la procedura de atribuire, indeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnica si profesionala se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractanta solicita acestora sa raspunda in mod solidar pentru executarea contractului de achizitie publica. Autoritatea contractanta solicita operatorilor economici participantii in comun la procedura de atribuire a caror oferta a fost desemnata castigatoare sa adopte sau sa constituie o anumita forma juridica in masura in care este necesar pentru executarea in mod corespunzator	Modalitatea de indeplinire <i>Ofertantii vor prezenta Formularele „Acordul de Asociere” și „Împuternicirea liderului asocierii” în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentatiei de Atribuire. Acesta va fi prezentat într-un singur exemplar si va fi semnat, in cazul unei asocieri, de reprezentatul legal al fiecarui ofertant asociat (in conformitate cu modelul pus la dispozitie).</i>

a contractului de achiziție publică.	
Informații privind partea/părțile din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei.	Se va prezenta Formularul Acordul de subcontractare în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire. Subcontractanții propuși nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 și vor trebui să prezinte documentele precizate la cap. III.1. Cerința 1: Situația personală a ofertantului și cele precizate la cap. III.2 Cerința 2: Capacitatea de exercitare a activității profesionale. Autoritatea contractantă poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplinește cerințele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere și solicita candidatului/ofertantului o singură dată - înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant.
III.1.6.a) Garanție de participare - Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de 1839,60 lei. (Garanția de participare constituită în altă monedă decât leul, se va calcula la cursul leu/valută comunicat de BNR din data publicării anunțului de participare). Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 90 de zile la data limita de depunere a ofertei stabilită prin anunțul de publicitate. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 154 alin (4) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul <u>viramentului bancar</u>, plata se va realiza în contul RO67TREZ3915006XXX000121 deschis la Trezoreria Slobozia. Documentul de plată va fi depus odată cu oferta. În cazul utilizării unui <u>instrument de garantare</u>, dovada constituirii garanției de participare însoțită de dovada plății acesteia va fi depusă odată cu oferta în formă originală și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.	
III.1.6.b) Garanție de bună execuție: Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 10% din prețul contractului (fără TVA) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 154 alin (4) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.	
III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul: Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.	
III.1.9. Legislația aplicabilă: 1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare; 2. Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;	

3. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ului- din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini;

6. Procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoare estimată mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d).

SECȚIUNEA IV:

IV.1) PROCEDURA

Procedura proprie conform art. 69 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, desfășurată offline.

IV.2) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.2.1) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare	română
IV.2.2) Moneda în care se transmite oferta financiară	RON
IV.2.3) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:	90 zile de la termenul limită de primire a ofertelor
IV.2.4) Condiții de deschidere a ofertelor:	
Data de deschidere a ofertelor:	2022.
Locul de deschidere a ofertelor:	Consiliul Județean Ialomița, Piața Revoluției, nr. 1
Persoane autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:	comisia de evaluare

IV.3. PREZENTAREA OFERTEI

IV.3.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică va detalia modul de îndeplinirea a tuturor cerințelor solicitate în caietul de sarcini. Ofertantul va prezenta o declarație de acceptare a condițiilor contractuale atașate prezentului anunț.

Descrierea tehnică detaliată a serviciilor va conține, cel puțin:

- prezentarea serviciilor, specificate în caietul de sarcini și a personalului ce urmează a fi alocat pentru efectuarea prestațiilor;
- descrierea modului de organizare a serviciilor de pază, activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului cu referire la fiecare din specificațiile tehnice prevăzute în capitolele / subcapitolele / paragrafele prezentului Caiet de sarcini;
- modalitatea de realizare a cerințelor de asigurare a posturilor de pază cu personal de specialitate avizat de organele de poliție, calificat profesional și dotat corespunzător prevederilor legale în vigoare;
- modalitatea de realizare a intervențiilor, inclusiv prin descrierea dotărilor/resurselor și dotărilor pe care le vor alocă/utiliza pentru intervenții, în cazul apariției unor incidente/evenimente la oricare din obiectivele menționate în caietul de sarcini.
- declarație pe proprie răspundere în care ofertantul va indica faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform reglementărilor în vigoare la nivel național (**Formularul „Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă”**).

Informații suplimentare pot fi obținute de la instituțiile abilitate, respectiv:

- Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, România, Tel. +40 21 408 9605, Fax: +40 21 408 9615, adresa internet (URL): <http://www.mmediu.ro>.

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, str. Dem.I.Dobrescu nr.2-4 sectorul 1, București, România, Tel. +40213136267, Fax: +40 213136267, adresa internet (URL): www.mmssf.ro. Dispoziții relevante în domeniile anterior menționate se

găsesc în Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, Ordonanța Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului și în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Nota 1: În cazul asocierii sau subcontractării, propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu modul de impartire a sarcinilor între operatorii economici implicați, precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale și umane utilizate.

Nota 2: Autoritatea contractantă solicită ofertantului să precizeze în oferta partea/partile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși - numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale.

IV.3.2. Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară va fi exprimată în lei (fără TVA) și va fi întocmită în conformitate cu cerințele autorității contractante.

Propunerea financiară va cuprinde obligatoriu Formularul de oferta și anexa;

Prețul va include toate serviciile stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința prestării serviciilor. Acesta include toate responsabilitățile prestatorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, forța de muncă, supravegherea, echipamentele, dotările, asigurările, și altele, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din executarea contractului.

Note:

- ✓ Oferta are caracter obligatoriu din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea și asumată de ofertant.
- ✓ În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.
- ✓ În situația în care două sau mai multe oferte conțin același preț, autoritatea va recurge la solicitarea transmiterii offline de către operatorii economici de noi prețuri.
- ✓ Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea propunerilor financiare.

IV.3.3. Modul de prezentare al ofertei

Oferta trebuie să fie depusă în plic sigilat. Pe plic se vor scrie următoarele informații:

- Numele și adresa Autorității Contractante: JUDEȚUL IALOMIȚA;
- Denumirea achiziției pentru care se depune oferta;
- Mențiunea “A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertei”.

Autoritatea Contractantă nu își asuma nici o responsabilitate în cazul în care oferta nu este intactă, sigilată sau plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus.

Adresa la care se depune oferta: Piața Revoluției, nr. 1, Localitatea: Slobozia, Cod postal: 920032.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă la sediul autorității contractante, numai până la data limită de depunere a ofertei, așa cum va fi aceasta evidențiată în anunțul de publicitate ;

Riscurile depunerii/transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea mai sus precizată sau după expirarea datei pentru depunere se returnează nedeschise.

Nu se accepta ofertă nesemnată. Oferta va conține în mod obligatoriu un OPIS al documentelor care se depun. Se solicită operatorului economic să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Ofertantul are obligația de a analiza documentația de atribuire și de a transmite oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în această documentație.

Operatorul economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest

sens.

VI.4) Proceduri de contestare

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Denumire oficială: Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.)

Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3,

Localitate: București

Cod poștal: 030084

Țară: România

E-mail: office@cnscl.ro

Telefon: 021.310.46.41

Adresă Internet: www.portal.cnscl.ro

*Fax: 021.310.46.42/
021.890.07.45*

VI.4.2) Procedura de contestare

Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/instanța competentă și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 101/2016. Termenul de depunere al contestației: 7 zile de la primirea comunicării.