

S.E. Nr.3694/03.12.2020

APROB

Director OCPI Prahova
Ing. Virgiliu Daniel NANU



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

A CONTRACTULUI CARE ARE CA OBIECT ACHIZITIA SERVICIILOR DE PAZA PENTRU O.C.P.I. PRAHOVA

Cuprins:

SECȚIUNEA I

Instructiuni pentru ofertanti

SECȚIUNEA II

Caiet de sarcini

SECȚIUNEA III

Formulare

SECȚIUNEA IV

Model contract

SECȚIUNEA I

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

CAPITOLUL I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire și adrese

Denumire oficială: OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA

Cod de identificare fiscală: 9724627

Adresa: STR. UNIRII, NR.2, MUNICIPIUL PLOIESTI, PRAHOVA, Cod postal:100043, ROMANIA, Telefon: 0244519569, Fax: 0244592295, E-mail: ph@ancpi.ro

Persoana de contact: MARIUS RINCIOG, Telefon: 0244519569/226, E-mail: marius.rinciog@ancpi.ro,

Adresa web a sediului principal al autoritatii contractante: www.ocpiph.ro

I.2) Comunicare

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro, www.ocpiph.ro

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 6

Informații suplimentare pot fi obținute de la: ph@ancpi.ro sau persoana de contact

Documentele ofertanților se depun la sediul OCPI Prahova, la Biroul de Relații cu Publicul, în plic sigilat, cu ștampila/semnătura ofertantului.

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu:

Contract de achiziție publică de servicii de pază si protectia persoanelor si a bunurilor din cadrul OCPI Prahova

II.1.2) Cod CPV principal:

79713000-5 Servicii de pază (Rev.2)

II.1.3) Tip de contract: SERVICII

II.1.4) Descrierea succintă a contractului:

Contract de servicii de paza asigurate de către societăți specializate în serviciul de pază și protecție, având ca obiect de activitate paza obiectivului, bunurilor sau valorilor, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția umană. Societățile de pază trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în

domeniu, în vigoare, avându-se în vedere faptul că prestarea serviciilor solicitate este rezervată unei anumite profesii în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu toate modificările ulterioare;

II.1.5) Valoarea totală estimată:

Valoarea estimată fără TVA: 420.168 RON, corespunzătoare unui număr de 29712 ore serviciu defalcate conform prevederilor din caietul de sarcini, pentru o perioadă de 24 de luni. ✓

II.1.6) Împărțire în loturi: NU

II.2) Descriere

II.2.1) Coduri CPV secundare:

79711000-1 Servicii de monitorizare a sistemelor de alarma (Rev.2)

II.2.2) Locul de executare:

- Sediul OCPI Prahova, situat în Municipiul Ploiesti, str. Unirii, nr.2;
- Sediul BCPI Campina, situat în Municipiul Campina, str. A.I. Cuza, nr. 35;
- Sediul BCPI Valenii de Munte, situat în Valenii de Munte, str. Berevoiesti, nr. 6B;

II.2.3) Descrierea achiziției publice:

Achiziția serviciilor de paza, protecție obiective și bunuri aparținând OCPI Prahova, pentru următoarele obiective:

- Sediul OCPI Prahova, situat în Municipiul Ploiesti, str. Unirii, nr.2;
 - o Un post permanent 24/24 ore
 - o Un post de zi, 8 ore, pentru zilele lucrătoare
- Sediul BCPI Campina, situat în Municipiul Campina, str. A.I. Cuza, nr. 35;
 - o Un post de zi, 8 ore, pentru zilele lucrătoare
- Sediul BCPI Valenii de Munte, situat în Valenii de Munte, str. Berevoiesti, nr. 6B;
 - o Un post de zi, 8 ore, pentru zilele lucrătoare

Serviciile de paza, protecție obiective și bunuri aparținând OCPI Prahova se vor presta pe o perioadă de 2 ani. ✓

II.2.4) Criteriul de atribuire: Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate/preț

OCPI Prahova stabilește un set de factori de evaluare avându-se în vedere criteriile de calitate a serviciilor care se potrivesc cel mai bine cu nevoile de pază/securitate, astfel încât să asigure o concurență reală între operatorii economici, analizând relevanța acestora prin prisma modului de prestare a serviciilor, a valorii, duratei și ariei de acoperire a contractului.

OCPI Prahova anticipeaza un necesar de 8 agenti de paza si stabileste urmatoorii factori de evaluare, cu ponderile aferente si algoritmul de calcul al punctajului:

a) Valoarea ofertei – 60 puncte

Punctajul se acorda astfel:

- Pentru cel mai scazut pret fara TVA/ora, se acorda punctaj maxim 60 puncte;
- Pentru alt pret fara TVA/ora punctajul se acorda

$$P_{\text{oferta}} = \frac{\text{Pretul cel mai scazut fara TVA/ora}}{\text{Pretul ofertei fara TVA/ora}} \times 60 \text{ puncte}$$

b) Studiile personalului de paza – punctaj maxim 16 puncte

- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care are studii medii atestate cu diploma de bacalaureat, se acorda 2 puncte;
- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care are studii medii atestate fara diploma de bacalaureat, se acorda 1 punct;

c) Experienta personalului de paza – punctaj maxim 16 puncte

- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care are minim 5 ani experienta in domeniu, se acorda 2 puncte;
- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care au intre 3-5 ani experienta in domeniu, se acorda 1 punct;
- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care au intre 1-3 ani experienta in domeniu, se acorda 0,5 punct;

d) Timpul de interventie in caz de alarmare – timp maxim 15 minute potrivit prevederilor art. 97 din HG nr.301/2012 – punctaj maxim 8 puncte

- Pentru cea mai mica durata ofertata Dm, se acorda punctajul maxim alocat;
- Pentru alte durate de interventie se acorda punctajul astfel: $D_n = (D_m / D_n) \times$ punctajul maxim alocat, unde: Dn - Durata de interventie a ofertei n analizate.

II.2.5) Durata contractului

Serviciile de paza, protectie obiective si bunuri apartinand OCPI Prahova se vor presta pe o perioada de 2 ani, iar pentru prestarea acestor servicii se vor incheia contracte/acte aditionale lunare/anuale in functie de prevederile bugetare alocate in acest sens. ✓

II.2.6) Informații privind variantele:

Nu vor fi acceptate variante (oferte alternative)

II.3) Ajustarea prețului contractului

Prețul contractului poate fi ajustat în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim pe economie) în condițiile prevederilor art. 221 din Legea nr. 98/2016.

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate. Neindeplinirea acestor cerințe atrage excluderea ofertantului de la procedura.

Cerință : Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 . In acest sens Ofertantul va anexa:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 (formularul nr.1);
- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016 (formularul nr.2);
- Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016 (formularul nr.3);
- 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;
- 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.

Cerință : Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 . In acest sens Ofertantul va anexa:

- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60 (formularul nr.4)

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

1. NANU Virgiliu Daniel - Director OCPI Prahova
2. BATRINCA Luciana - Ing.sef OCPI Prahova
3. ECHIM VERNESECU Diana - Contabil sef OCPI Prahova
4. MOISE Adina Virginia – Consilier Juridic OCPI Prahova
5. POPOVICI Alma Madalina – Registrator
6. RINCIOG Marius – Consilier Achizitii Publice

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Cerință :

Persoanele fizice/juridice române vor prezenta Certificat constatator, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la momentul prezentării), din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate principal sau secundar prestarea de servicii similare celor din obiectul contractului.

Cerință:

Prezentarea licenței de funcționare eliberată de Inspectoratul General de Poliție (valabilă la data prezentării documentului) conform art.19 din Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor .

În cazul în care pe parcursul derulării contractului de achiziție, valabilitatea licenței de funcționare expiră, ofertantul va proceda la reînnoirea acesteia în termenele prevăzute de Legislația în vigoare (Legea nr. 333/2003 și HG nr 301/2012), și va prezenta autorității contractante, în copie legalizată sau copie” conform cu originalul” documentul edificator. Ofertantul va depune în acest sens Declarația pe propria răspundere privind reînnoirea licenței de funcționare.

III.1.2. Capacitatea tehnică și profesională

1. Experiența similară

Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare în valoare cumulată de cel puțin 250.000 lei, fără TVA în cantitate cumulată de cel puțin 20.000 ore.

Trebuie precizate informații cum ar fi: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil. (formularul nr.5)

2. Subcontractarea serviciilor

Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul/ candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

Prin angajamentul ferm prezentat in oferta, terțul/terții confirmă, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, si se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică

III.1.3. Garanție de participare

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de 4200 lei.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respective 60 de zile la data limita de depunere a ofertei stabilită prin anunțul de participare.

În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul RO78TREZ5215005XXX003844 deschis la TREZORERIA PLOIESTI. Documentul de plată va fi transmis la sediul OCPI Prahova, până la data si ora limită de depunere a oferelor.

În cazul utilizării unui instrument de garantare, dovada constituirii garanției de participare va fi transmisă la sediul OCPI Prahova, până cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a oferelor 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 garanta

III.1.4. Legislația aplicabilă:

1. Procedura proprie P.O.- 8.5.1.- 05/PH, Editia 2, Revizia 0 - ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016
2. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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;
4. 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;

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului de servicii de pază si protecția persoanelor si a bunurilor din cadrul OCPI Prahova.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

Selectie de oferte in conformitate cu **PROCEDURA PROPRIE P.O.- 8.5.1.- 05/PH**, avand in vedere că serviciile solicitate fac parte din Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016, in care se prevede *Art. 111- (1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).* Modalitatea de des

IV.2) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare: 10 zile

IV.2.3) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare: română

IV.2.4) Moneda în care se transmite oferta: RON

IV.2.5) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta: 60 zile

IV.2.6) Condiții de deschidere a ofertelor:

- Data de deschidere a ofertelor: data precizata in Anuntul Publicitar;
- Locul de deschidere a ofertelor: Sediul OCPI Prahova, str. Unirii, nr.2, Ploiesti, Prahova;
- Persoane autorizate să asiste la deschiderea ofertelor: reprezentanții legali/împuterniciți ai operatorilor economici care au depus oferta

IV.3. PREZENTAREA OFERTEI

IV.3.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi prezentată încat să detalieze și să demonstreze modul de îndeplinire a tuturor cerințelor din cadrul Specificațiilor tehnice (formularul nr.6) si va contine, cel puțin:

- a) prezentarea serviciilor, specificate în caietul de sarcini;
- b) descrierea modului de efectuare a prestației, metodologia și planul de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, 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;

- c) modalitatea de realizare a cerințelor de asigurarea posturilor de pază cu personal de specialitate (agenți de securitate/control acces/dispeceri etc.), avizat de organele de poliție, instruit, calificat profesional și dotat corespunzător prevederilor legale în vigoare, inclusiv prin descrierea numărului de persoane și a structurii, nivelului de educație/calificare al resurselor umane care vor fi alocate pentru realizarea prestației;
- d) modalitatea de realizare a intervențiilor, inclusiv prin descrierea dotărilor/resurselor și dotărilor pe care le vor aloca/utiliza pentru intervenții, în cazul apariției unor incidente/evenimente la oricare din obiectivele menționate în caietul de sarcini;
- e) documentele relevante pentru aplicarea algoritmului și stabilirea punctajului pentru factorii de evaluare – componenta tehnică;
- f) Declarația de acceptare a condițiilor contractuale împreună cu eventualele amendamente (formularul nr.7);
- g) 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 nr.8). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei în raport cu specificatiile tehnice ori prevederile legale în vigoare poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nerespectarea cerințelor minime prezentate în specificatiile tehnice precum și neprezentarea în oferta tehnică a acestora ori neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

IV.4.2. Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară se va exprima în lei, cu două zecimale, fără TVA, cu menționarea distinctă a TVA și va conține Formularul de ofertă împreună cu centralizatorul de prețuri (formularul nr.9 anexat) care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, respectiv actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

Se va prezenta și un *Deviz justificativ/fundamentare/calculatie pret/ora* incluzând salariu, cheltuieli directe, indirecte, profit, etc. din care să rezulte pretul unitar/ora.

Ofertantul care invoca acordarea de subventii pentru salariul fiecarui angajat din randul somerilor potrivit Legii nr. 76/2002, va prezenta Conventia incheiata cu Agentia pentru Ocuparea Fortei de Munca Teritoriala potrivit modelului prevazut in anexa nr.19 din HG nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, conventie care sa acopere toata perioada de derulare a contractului.

Ofertantul declara in cadrul ofertei ca beneficiaza de subventii care justifica reducerea pretului ofertei, acesta are obligatia sa depuna o *declaratie pe proprie raspundere* in care sa mentioneze ca persoanele ce beneficiaza de subventiile respective vor fi utilizate pentru prestarea serviciilor de paza ce fac obiectul contractului de achizitie publica (se vor nominaliza persoanele ce urmeaza a fi implicate in derularea contractului, care beneficiaza de subventii, asa cum se solicita in Caietul de sarcini)

Prețul unitar oferat rămâne ferm pe toată durata de valabilitate a contractului.

IV.4.3. Modul de prezentare al ofertei

Oferta se va depune în plic sigilat cu mențiunea -"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ORA", mentionându-se totodata și obiectul contractului.

Oferta va conține o Scrisoare de intenție (formularul nr.10 anexat) și un opis al documentelor. Ofertele depuse dupa ora și data limită stabilite prin anunțul de publicitate se vor returna în plic închis.

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, România

E-mail: office@cnsr.ro

Telefon/fax: 021.310.46.41/021.310.46.42

VI.4.3) 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 : în conformitate cu Legea nr. 101/2016

SECȚIUNEA II

CAIET de SARCINI

SERVICII DE PAZĂ ȘI INTERVENȚIE

Cod CPV: 79713000-5 Servicii de pază

Cod CPV: 79711000-1 Servicii de monitorizare a sistemelor de alarma

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură. În cadrul acestei proceduri, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini, sunt minime și obligatorii, nerespectarea acestora ducând la respingerea ofertelor. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minime va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime.

2. Informații despre Autoritatea Contractantă

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară este singura instituție care realizează activitatea de cadastru și înregistrare a proprietății din România. Aceasta gestionează unitar evidenta cadastral-juridică prin intermediul a 42 de oficii locale (județene), a căror activitate este susținută din punct de vedere operațional de Sistemul Informatic Integrat de Cadastru și Carte Funciară, cunoscut sub numele de e-Terra. Acesta a fost dezvoltat și îmbunătățit în permanență în perioada 2002 – 2016 de către ANCPI. Sistemul e-Terra oferă funcționalități de administrare a evidenței cadastral-juridice: planul cadastral de carte funciară, respectiv cărțile funciare, fiind sistemul informatic prin care ANCPI își realizează principalele atribuții legale.

ANCPI are sucursale în fiecare județ Oficii de Cadastru. Oficiile de Cadastru și Publicitate Imobiliară participă la desfășurarea lucrărilor sistematice de cadastru. În acest sens, recepționează documentele tehnice întocmite de către Prestatori, organizează publicarea documentelor tehnice cu sprijinul primăriei, participă prin reprezentanți desemnați la soluționarea cererilor de rectificare sau a contestațiilor cu privire la calitatea de posesor, formulate în urma publicării documentelor tehnice.

Prin Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară în evidența căruia se află unitatea administrativ - teritorială, OCPI deschide cărțile funciare și asigură comunicarea extraselor rezultate în urma înregistrării imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

3. Descrierea serviciilor solicitate

OCPI Prahova intentioneaza sa achizitioneze:

- a) Servicii de paza si protectie pentru urmatoarele obiective:
 - Sediul OCPI Prahova, situat in Municipiul Ploiesti, str. Unirii, nr.2;
 - Sediul BCPI Campina, situat in Municipiul Campina, str. A.I. Cuza, nr. 35;
 - Sediul BCPI Valenii de Munte, situat in Valenii de Munte, str. Berevoiesti, nr. 6B;
- b) Servicii de monitorizare sistem alarma de panica si antiefracție pentru urmatoarele obiective:
 - Sediul OCPI Prahova, situat in Municipiul Ploiesti, str. Unirii, nr.2;
 - Sediul BCPI Campina, situat in Municipiul Campina, str. A.I. Cuza, nr. 35;

3.1. Cerințe privind organizarea serviciilor

- a) Paza va fi asigurată de către societăți specializate în serviciul de pază și protecție, având ca obiect de activitate paza obiectivului, bunurilor sau valorilor, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția umană;
- b) Societățile de pază trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în domeniu, in vigoare, avându-se în vedere faptul că prestarea serviciilor solicitate este rezervată unei anumite profesii în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu toate modificările ulterioare;
- c) Ofertanții vor deține si prezenta Licența pentru desfășurarea activităților de pază, eliberată de IGP cu avizul Serviciului Român de Informații conform legii 333/2003, valabilă la data deschiderii ofertelor(in xerox copie, semnata si stampilata, insotita de sintagma „conform cu originalul”);
- d) Organizarea, planificarea, conducerea, controlul si garantarea activității de pază de către personalul propriu al prestatorului de servicii;

- e) Respectarea prevederilor legale a normelor de protecția muncii, PSI si protecția mediului;
- f) Firma prestatoare trebuie să facă dovada unei stabilități financiare pe ultimii trei ani; să dispună permanent de personal necesar și mijloace pentru dotarea posturilor;
- g) Monitorizarea obiectivului înseamnă urmărirea permanentă a obiectivului de către un dispecerat care are legătura cu sistemul de avertizare instalat în obiectiv. Prin dispeceratul de monitorizare societatea de paza trebuie să asigure monitorizarea sistemului de alarmă antiefracție la OCPI Prahova și panica (pentru casieria OCPI Prahova), atât pe timpul zilei cât și pe timpul nopții, intervenindu-se în caz de nevoie cu unitățile mobile, 24 ore din 24 ore, 7 zile din 7.

3.2. Durata contractului

Serviciile de paza, protecție obiective și bunuri aparținând OCPI Prahova se vor presta pe o perioadă de 2 ani, iar pentru prestarea acestor servicii se vor încheia contracte/acte adiționale lunare/anuale în funcție de prevederile bugetare alocate în acest sens.

3.3. Numărul de posturi solicitat de OCPI Prahova este:

Nr. Crt.	Imobil	Tip de post	
		Permanent 24/24 ore	Partial 8 ore
1	Sediul OCPI Prahova	1	1
2	Sediul BCPI Campina	-	1
3	Sediul BCPI Valenii de Munte	-	1

Programul de lucru pentru postul 24/24 este de 24 ore/zi, inclusiv sâmbătă, duminică și sărbătorile legale, la intrarea în clădirea OCPI Prahova.

Programul de lucru pentru posturile parțiale de 8 ore (pentru zilele lucrătoare ale săptămânii și fără zilele cu sărbători legale) va fi același cu programul de lucru al OCPI Prahova și anume:

- Luni – Joi de la ora 8:00 până la 16:30;
- Vineri de la ora 8:00 până la 14:00

3.4. Atribuțiile și responsabilitățile părților, mecanismele necesare pentru managementul contractului

Acest capitol include o descriere a atribuțiilor și responsabilităților părților prin raportare la serviciile solicitate (descrise la paragrafele de mai sus). În raport cu serviciile solicitate precum și cu luarea în considerare a informațiilor ce se includ în capitolele următoare, responsabilitățile și atribuțiile pot include și fără a se limita la aspectele menționate mai jos:

3.4.1. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

- a) să asigure protecția persoanelor și a bunurilor aflate în incinta obiectivelor: sediul OCPI Prahova, sediul BCPI Campina, sediul BCPI Valenii de Munte;
- b) să presteze serviciile cu profesionalism și cu promptitudine;
- c) Înregistrarea la Poliție a Planului de Pază și Intervenție se va face de către Prestator, iar dovada înregistrării se va depune la OCPI Prahova în maxim 10 zile de la data semnării contractului;
- d) să execute serviciile de pază numai cu agenți atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare și să respecte numărul stabilit în conformitate cu planul de pază și intervenție;
- e) locul de dispunere a posturilor de pază, consemnul general și consemnele particulare ale posturilor, itinerarul de deplasare, precum și modul de acțiune pentru intervenție la posturi vor fi stabilite de OCPI Prahova cu reprezentantul Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fiind stipulate în planul de pază și intervenție;
- f) să ia în primire pe bază de proces verbal, să întrețină și să mențină în stare de funcționare bunurile și utilitățile aferente, pentru a fi folosite exclusiv în executarea serviciului de pază și intervenție, în condițiile actelor normative în vigoare;
- g) să comunice reprezentantului OCPI Prahova lunar, în ultima zi lucrătoare pentru luna următoare, planificarea agenților de securitate în posturi, iar eventualele modificări, vor fi comunicate cu cel puțin 24 de ore înainte de intrarea în serviciu sau ori de câte ori este nevoie;
- h) să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente, fie de natură provizorie;
- i) să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora;
- j) să asigure paza bunurilor și valorilor și protecția persoanelor conform Planului de pază și instrucțiunilor de pază primite de la reprezentanții autorizați ai OCPI

Prahova și să asigure integritatea acestora, cu respectarea consemnelor generale și particulare;

- k) să asigure conformitatea serviciilor prestate cu prevederile Regulamentului de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului și a anexelor acestuia, precum și urmărirea respectării, de către angajații și partenerii de orice fel ai autorității contractante potrivit regulamentului menționat mai sus. Regulamentul de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului va fi pus la dispoziția Prestatorului, la semnarea contractului de prestări servicii de pază, protecție și intervenție;
- l) să prezinte, periodic, precum și din proprie inițiativă și/sau la cerere, către reprezentantul legal și persoanele autorizate ale OCPI Prahova, responsabile cu organizarea/coordonarea activității de pază pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, documentele specifice activităților prestate, în termen de valabilitate, astfel încât activitatea de pază și protecție să se desfășoare în condiții de legalitate deplină și continuitate. Toate documentele care trebuie să se întocmească și să se regăsească la posturile de pază ale imobilelor OCPI Prahova se vor redacta, de către personalul Prestatorului, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările legislative ulterioare și normelor de aplicare ale acesteia. Independent de aceste documente obligatorii, precizate în prezentul caiet de sarcini, se va institui și un "Registru operativ de evidențe", în care se vor consemna evenimentele ivite, măsurile adoptate, dispozițiile primite de la conducerea Prestatorului de servicii precum și cele de la responsabilul - corespondent desemnat de conducerea OCPI Prahova;
- m) să adopte, neîntarziat, toate măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență în incinta obiectivului, la nevoie procedându-se la imobilizarea, identificarea, reținerea vinovaților și predarea acestora organelor de poliție competente pe baza întocmirii unui proces verbal de constatare;
- n) să adopte măsurile necesare pentru prevenirea și/sau stoparea fenomenelor de panică, în cazul unor situații de forță majoră (inundații, cutremure, întreruperea alimentării cu energie electrică, etc.) sau în cazuri fortuite (avarii produse la instalații, la rețele electrice sau telefonice, incendii, acumulări/emisii de gaze etc.) și adoptarea măsurilor ce se impun în astfel de situații pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor și pentru reducerea la minim a consecințelor periculoase;
- o) să asigure prestarea activității de pază, protecție și intervenție care se va efectua în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de

caracterul zilei - lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de pază;

- p) să verifice, zilnic, pe fiecare tură, prin șeful de obiectiv, următoarele:
- prezența personalului la toate posturile și să ia măsuri de completare a personalului lipsă, în cazul în care se constată astfel de situații;
 - starea fizică a personalului (oboseală, boală, stare de ebrietate, etc.);
 - existența pe fiecare post de pază a documentelor care stabilesc modul de organizare și dotare a postului, modul de acțiune în diferite situații, listele cu personalul autorității contractante și ale Prestatorului care trebuie contactat în cazul producerii unui eveniment sau alte situații deosebite și numerele de telefon la care pot fi contactați;
 - starea fizică a incintelor păzite, orice deteriorare a stării fizice a acestora va fi sesizată imediat personalul autorizat;
- q) să procedeze la înlocuirea agentului/agenților de securitate, pentru care OCPI Prahova constată că nu efectuează corespunzător prestarea de serviciilor de pază și pe care OCPI Prahova îl reclamă, în termen de 24 de ore de la data atenționării. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de securitate se va realiza cu maximă celeritate;
- r) să depună diligențele necesare pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizat din partea agenților săi în raporturile acestora cu reprezentanții OCPI Prahova și cu salariații și partenerii acestuia. Orice abatere a conduitei acestora de la normele unui comportament civilizat și bazat pe principii legale și morale va trebui sesizată prompt, de către reprezentantul /reprezentanții legal(i) autorizat(i) al(ai) OCPI Prahova pentru efectuarea controlului activității de pază și intervenție, conducerii Prestatorului, în scopul adoptării, de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;
- s) să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, a îndatoririlor care le revin;
- t) să prezinte reprezentantului legal al OCPI Prahova și persoanelor autorizate de acesta, următoarele:
- un tabel cu numele și datele de identificare ale întregului personal desemnat să asigure paza, protecția și intervenția la obiectivele OCPI Prahova, BCPI Campina, BCPI Valenii de Munte în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la semnarea contractului și să actualizeze aceste informații ori de câte ori va

apărea necesitatea, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data producerii modificării;

- copii după atestatele profesionale și cazierul persoanelor desemnate să asigure paza, protecția și intervenția la imobilele/obiectivele specificate mai sus, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Aceste informații vor fi actualizate ori de câte ori este necesar, la înlocuirea personalului;
 - Grafic de tură lunar, pe post de pază, cu numele personalului desemnat să asigure paza obiectivului, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni de prestare;
- u) Prestatorul este deplin răspunzător atât pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și pentru atestarea / calificarea personalului folosit, pe toată durata contractului;
- v) în cazul în care controalele organelor abilitate vor sesiza abateri/neregularități de orice natură, în desfășurarea activității, ca urmare a deficiențelor sistemului și dispozitivului de pază, protecție și intervenție, la oricare din obiectivele/posturile de pază ale autorității contractante, în perioada de valabilitate a contractului, Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma constatărilor efectuate; în situația în care Prestatorul este sancționat în mod repetat (de cel mult două ori în cursul derularii contractului), OCPI Prahova va denunța unilateral contractul, prin simpla informare scrisă a Prestatorului în termen de maximum 15 zile de la constatare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești competente;
- w) în situațiile sustragerilor de bunuri din oricare dintre imobilele autorității contractante supuse prestației (obiectivele pazei) prejudiciul va fi recuperat de la prestator, prin executarea de către OCPI Prahova a garanției de bună execuție anexă la prezentul contract. Dacă prejudiciul depășește valoarea garanției de bună execuție atunci acesta se va recupera potrivit asigurării de răspundere civilă a societății de pază, pentru prejudicii provocate beneficiarilor serviciilor sale sau terților păgubiți, ca urmare a producerii unui eveniment asigurat, care va fi cesionată în favoarea OCPI Prahova;
- x) Prestatorul - prin reprezentanții săi/persoane autorizate - are obligația, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, să consilieze OCPI Prahova, din proprie inițiativă sau la cererea acesteia, în termen de 2 zile lucrătoare de la solicitare, în elaborarea/actualizarea și depunerea unui Plan de pază bine fundamentat, pertinent, în vederea avizării de către organele abilitate. Consilierea

- reprezintă o obligație ce decurge din serviciile de pază, protecție și intervenție asumate, în favoarea autorității contractante și este inclusă în prețul contractului;
- y) să asigure, pentru efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție, personal de specialitate (agenții de securitate) avizat de organele de poliție, atestat profesional angajat, salarizat, instruit, echipat și dotat corespunzător legislației în vigoare aplicabile în România pentru activitatea prestată și cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- z) să asigure, pe toată durata contractului, pentru personalul implicat în efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate), toate categoriile de instructaje (profesionale, SSM, PSI etc.), la termenele legale, astfel încât personalul implicat în efectuarea prestației să fie instruit, să posede cunoștințele și deprinderile necesare activității pe care o va desfășura. Prestatorul va prezenta dovada efectuării acestora, la semnarea contractului și, pe perioada contractului, la cererea OCPI Prahova. Instruirea personalului de pază precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale revin în sarcina exclusivă a Prestatorului;
- aa) să asigure personalului implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate) următoarele accesorii obligatorii (echipamentul de lucru și dotarea tehnică a agenților de securitate conform normelor sale interne și legislației în vigoare), necesare pentru desfășurarea activității: costumul convenit, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanterna, pulverizator (spray) cu gaze iritant - lacrimogene, un mijloc de comunicare - telefon mobil sau aparat de emisie-recepție;
- bb) Prestatorul este responsabil pentru asigurarea controlului și sprijinirea agenților din postul/posturile fixe și mobile, organizarea și prestarea neîntreruptă a unei activități de dispecerat și menținerea permanentă a legăturii, prin aparate de telefonie mobilă și/sau prin aparate radio de emisie – recepție, între: reprezentanții Prestatorului cu funcții de conducere sau de coordonare în organizarea și desfășurarea activității și agenții aflați în dispozitivele OCPI Prahova, precum și între agenții aflați în tură, în dispozitive;
- cc) în cazul unor evenimente, Prestatorul (reprezentanții sau după caz prepușii săi) va garanta comunicarea, atât de către șeful/coordonatorul obiectivului de pază, cât și de către dispeceratul său, a informațiilor necesare către reprezentanții autorizați ai OCPI Prahova, precum și realizarea intervențiilor necesare;

- dd) să asigure intervenția rapidă, cu echipaje specializate, la solicitarea OCPI Prahova sau a oricărui agent aflat în post, în scopul rezolvării unor situații de criză ivite la una sau alta dintre locațiile OCPI Prahova. Prestatorul va asigura un echipaj mobil de intervenție, dotat cu autoturism, echipat conform legii, în termen de maximum 7 minute de la solicitare/timp de zi și minim 3 minute/timp de noapte;
- ee) să informeze reprezentanții OCPI Prahova și să adopte primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului, în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, la rețelele electrice sau telefonice, precum și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;
- ff) în caz de incendii, adoptarea de măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii, și să anunțe conducerea OCPI Prahova, poliția și organele competente, conform prevederilor legale aplicabile;
- gg) să adopte primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;
- hh) să realizeze operațiunile specifice de sigilare a încăperilor în caz de necesitate și să asigure furniturile (ceara, sigiliu etc.) necesare în acest sens;
- ii) să prezinte lunar, sau la cererea responsabilului de contract, un raport de evenimente pentru fiecare locație; în cazul în care nu s-au înregistrat evenimente se va prezenta raport cu mențiunea că nu s-au petrecut evenimente;
- jj) să păstreze, strict confidențial, orice date / documente / informații și / sau altele asemenea, referitoare la activitățile desfășurate de OCPI Prahova, la care personalul de pază, protecție și intervenție poate avea acces, în virtutea sarcinilor de serviciu;
- kk) să desemneze, la semnarea prezentului contract de achiziție publică, o persoană responsabilă cu derularea contractului. Persoana responsabilă cu derularea contractului va analiza modul în care sunt satisfăcute nevoile autorității contractante și respectate cerințele prevăzute în caietul de sarcini;
- ll) funcționarea posturilor precizate, cu efective de personal de specialitate (șefi de obiectiv, agenți de securitate, șefi de tură, ș.a.), personal avizat de organele de poliție, echipat în uniformă, dotat și instruit corespunzător, pentru activitatea prestată;
- mm) respectarea condițiilor impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția obiectivului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;

- nn)respectarea prevederilor legale (HG 1425/2006) de Sanatate si Securitate in Munca;
- oo)controlul și îndrumarea, conform normativelor în vigoare, organizarea și executarea activității de pază și control acces desfășurată de agenții de securitate;
- pp)dotarea agenților de securitate cu uniforme cu însemnele firmei și mijloace specifice (spray neuroparalizant, baston, stație radio emisie-recepție, telefon mobil);
- qq) asigurarea drepturilor de retribuire și echipare, precum și executarea în cele mai bune condiții a serviciului de pază și control acces și transmiterea de propuneri conducerii obiectivului pentru perfecționarea dispozitivului și procedeele de control acces în raport de nevoi;
- rr) respectarea planului de pază și apărare, precum și celelalte regulamente de ordine interioară ale achizitorului;
- ss) asigurarea controlului și sprijinului agenților proprii prin patrulă mobilă (cel puțin o dată pe tură cu completarea registrelor de evidențiere controale) și centru de monitorizare și răspuns la alarme autorizat (autorizație de funcționare CMRA) și asigurarea legăturii radio între aceștia;
- tt) asigurarea unui dispecerat cu funcționare permanentă prin care se asigură comunicarea cu toate posturile de pază, cu responsabilii și conducătorii societății, ai beneficiarului;
- uu)despăgubirea OCPI Prahova cu contravaloarea pagubelor, dovedite de organele competente, produse de prestator, prin îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor prezentului contract în subsidiar cu autorii direcți ai faptelor din care au rezultat prejudiciile și în cazul în care există o legătură de cauzalitate între fapta din care au rezultat prejudiciile și neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de pază;
- vv) intervenția directă sau prin dispeceratul propriu în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- ww) informarea conducerii obiectivului despre principalele probleme referitoare la modul de asigurare și executare a serviciului;
- xx) informarea conducerii instituției imediat sau în cel mult 24 de ore despre abaterile săvârșite de personalul care își desfășoară activitatea în obiectiv și neregulile constatate la punctul de control acces;

yy) asigurarea unui echipaj de intervenție în caz de urgență, capabil să intervină cu respectarea timpilor stabiliți de normele legale incidente în domeniul sistemelor de securitate private;

3.4.2. Agenții de securitate ai Prestatorului trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri, în conformitate cu secțiunile relevante ale Planului de Pază:

- a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniforma aprobată prin ROF, ecuson cu însemnele firmei, tonfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen, mijloc de comunicare-telefon, mijloacele de autoapărare, s.a. menționate în planul de pază aprobat, așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Functionare avizat de către organele de politie competente;
- b) să cunoască obiectivul și particularitățile sale (consemnul general și particular din planul de pază și modurile de intervenție în diferite situații de urgență);
- c) să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul obiectivului;
- d) să-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului;
- e) să sesizeze de îndată poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul unității, să asigure locul faptei (conservarea urmelor) și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;
- f) să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- g) să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul OCPI Prahova;
- h) să nu părăsească sub nici un motiv postul, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;
- i) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deserveste;
- j) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții acestuia;
- k) să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea OCPI Prahova în scopul unei bune desfășurări a activității de pază și protecție;
- l) să răspundă pentru prejudiciile cauzate OCPI Prahova din culpa sa, în calitate de comitent pentru prepusul său, în strictă conformitate cu legea și alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi;

- m) să asigure în măsura posibilităților, servicii suplimentare de pază la solicitarea expresă a beneficiarului, (care nu vor exceda prevederilor legale în domeniul pazei și care nu vor depăși obligațiile prevăzute în planul de pază);
- n) să verifice la terminarea programului sistemul de închidere: ferestre, uși birouri, magazine;
- o) alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază

3.4.3. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile menționate mai sus sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;
- b) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice, evaluarea de risc la securitate fizică și planul de pază precum și reglementările interne, procedurile și instrucțiunile de lucru care au legătură cu buna îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor serviciilor de pază;
- c) punerea la dispoziția Prestatorului, a unui spațiu de lucru;
- d) asigurarea accesul la toalete și vestiare pentru personalul implicat în activități de pază;
- e) asigurarea mijloacelor de protecție individuală pentru riscurile pe linie de SSM;
- f) desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului; OCPI Prahova va numi responsabilul de contract care va monitoriza permanent derularea contractului și va asigura contactul nemijlocit cu Prestatorul;
- g) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- h) 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;
- i) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;
- j) în situația sesizărilor de sustrageri de bunuri să pună la dispoziția Prestatorului, în scopul evaluării rapide a prejudiciului, de către societatea de asigurări a Prestatorului, toate documentele contabile din care să rezulte existența bunurilor sustrate în patrimoniul OCPI Prahova și dovada valorii lor, înaintea producerii evenimentului;

- 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. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de acceptanță semnat, fără observații de către Achizitor;
- l) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de acceptanță;
- m) efectuarea controalelor privind modul de efectuare a serviciului de pază de către prestator ori de câte ori este nevoie stabilind măsurile care se impun, în funcție de constatările făcute. Controlul modului de executare a pazei și intervenție se face de către reprezentantul OCPI Prahova;
- n) OCPI Prahova va comunica Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a prezentului Contract sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor profesionale și comportamentul agenților de securitate, în vederea luării măsurilor de remediere. Neregulile constatate cu privire la modul de efectuare a pazei vor fi formulate în scris, în termen de maximum 48 de ore de la constatarea acestora;
- o) comunicarea regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor;
- p) verificarea pontajului transmis de Prestator, în maximum 24 de ore de la data predării acestuia către OCPI Prahova;
- q) supravegherea și adoptarea de măsuri de recuperare a pagubelor de la Prestator pentru eventualele daune, cum ar fi degradări, furturi, etc. prin rețineri din garanția de bună execuție depusă de Prestator.

4. Ipoteze și Riscuri

Autoritatea contractantă va prezenta riscurile și recomandările privind securitatea obiectivului așa cum au fost identificate în evaluarea de risc la securitate fizică întocmită conform HG 301/2012.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere, în afară de riscurile și amenințările identificate în Evaluarea de risc la securitatea fizică, cel puțin riscurile și ipotezele care pot apărea în derularea contractului. Acestea pot fi:

- a. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- b. datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către OCPI Prahova nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- c. adăugarea de activități noi, pe parcursul derulării contractului.

5. Locul desfășurării activităților

Locul de desfășurare a serviciilor de paza și protecție pentru OCPI Prahova sunt:

5.1. Sediul OCPI Prahova, situat în Municipiul Ploiești, str. Unirii, nr.2 care este constituit din:

- Clădire de birouri S+P+4, cu o suprafață de 2927 mp care are amenajat la subsol și etajul IV spațiul de arhivă, la parter are birouri pentru: registratura, relații cu publicul, magazie, sala de audiențe, casieria OCPI, iar la etajele I, II și III sunt amenajate birouri pentru salariații OCPI Prahova;
- Clădirea are trei cai de acces: acces carosabil din strada Constantin Dobrogeanu Gherea și din strada General Traian Mosoiu, acces pietonal din strada Unirii;
- Nu există curte interioară;

5.2. Sediul BCPI Campina, situat în Municipiul Campina, str. A.I. Cuza, nr. 35 care este constituit din:

- Clădire de birouri P+1, cu o suprafață de 455 mp care are amenajat la parter spațiul de arhivă, la etajul I are birouri pentru: registratura, relații cu publicul, audiențe, casierie;
- Curtea în care se află imobilul are o suprafață de 2000 mp și are o cale de acces carosabil din strada A.I. Cuza;
- Clădirea de birouri are două cai de acces pietonal;

5.3. Sediul BCPI Valenii de Munte, situat în Valenii de Munte, str. Berevoiești, nr. 6B care este constituit din:

- Birourile, spațiul de arhivă ale BCPI Valenii de Munte, în suprafață de 274,93 mp, sunt situate la etajul II, într-o clădire de birouri P+2, clădire în care își mai desfășoară activitatea și alte societăți comerciale;
- Curtea în care se află imobilul are o cale de acces carosabil din strada Berevoiești;
- Clădirea de birouri are o cale comună de acces pietonal;

6. Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate – pret. Pentru stabilirea acestui raport OCPI Prahova anticipează un necesar de 8 agenți de paza și stabilește următorii factori de evaluare, cu ponderile aferente și algoritmul de calcul al punctajului:

e) Valoarea ofertei – 60 puncte

Punctajul se acordă astfel:

- Pentru cel mai scăzut pret fără TVA/ora, se acordă punctaj maxim 60 puncte;

- Pentru alt pret fara TVA/ora punctajul se acorda

$$P_{\text{oferta}} = \frac{\text{Pretul cel mai scazut fara TVA/ora}}{\text{Pretul ofertei fara TVA/ora}} \times 60 \text{ puncte}$$

f) Studiile personalului de paza – punctaj maxim 16 puncte

- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care are studii medii atestate cu diploma de bacalaureat, se acorda 2 puncte;
- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care are studii medii atestate fara diploma de bacalaureat, se acorda 1 punct;

b) Experienta personalului de paza – punctaj maxim 16 puncte

- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care are minim 5 ani experienta in domeniu, se acorda 2 puncte;
- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care au intre 3-5 ani experienta in domeniu, se acorda 1 punct;
- Pentru fiecare agent de paza din personalul propus care au intre 1-3 ani experienta in domeniu, se acorda 0,5 punct;

c) Timpul de interventie in caz de alarmare – timp maxim 15 minute potrivit prevederilor art. 97 din HG nr.301/2012 – punctaj maxim 8 puncte

- Pentru cea mai mică durată ofertată D_m , se acordă punctajul maxim alocat;
- Pentru alte durate de intervenție se acordă punctajul astfel: $D_n = (D_m / D_n) \times$ punctajul maxim alocat, unde: D_n - Durata de intervenție a ofertei n analizate.

Pentru verificarea acestor timpilor de interventie fiecare ofertant va prezenta propriile proceduri de lucru și intervenție.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, OCPI Prahova anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de personal:

Categorie de personal	Calificare educațională și/sau profesională	Experiență specifică în domeniu
Agenți de securitate	Calificare educationala – studii medii Calificare profesionala – certificat de atestare	Minim 1 an
Șefi de tură	Calificare educationala – studii medii Calificare profesionala – certificat de atestare	Minim 1 an

Şef obiectiv	Calificare educationala – studii medii Calificare profesionala – certificat de atestare	Minim 1 an
--------------	--	------------

7. Modul de calcul al ofertei financiare

Se va detalia calculul valoric pentru tariful/oră/agent de securitate conform elementelor obligatorii stabilite prin legislația incidentă în domeniul muncii, respectiv: cel puțin salariul minim brut pe economie, spor pentru lucru în zilele de repaus săptămânal, spor de noapte, concediu de odihna, contributia asiguratorie pentru munca, respectiv costuri indirecte și de administrare etc.

OCPI Prahova anticipeaza anual un numar de 365 de zile lucratoare pentru postul de paza permanent si 254 de zile lucratoare pentru postul de zi.

8. Cadrul legal care guvernează relația dintre OCPI Prahova și Prestator (inclusiv în domeniile calității, mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de OCPI Prahova, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. OCPI Prahova nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Prestatorul are obligația de a informa OCPI Prahova cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia OCPI Prahova în legătură cu schimbările legislative.

În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii (se vor enumera actele normative și standardele aplicabile).

În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile pe linie socială și de mediu, OCPI Prahova va înceta contractul cu acesta fără altă formalitate suplimentară.

9. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant (condiții de acceptanță la plată a serviciilor) / suspendarea plății serviciilor

Factura se emite până la data de 10 ale lunii în curs, și reprezintă contravaloarea serviciilor prestate pentru luna/perioada calendaristică anterioară.

OCPI Prahova are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 45 zile de la primirea facturii de către acesta, sau de la recepția serviciilor în cazul în care data primirii facturii este anterioară recepției.

Plata serviciilor prestate se va efectua doar pe baza facturii și a documentelor însoțitoare, respectiv a procesului-verbal de acceptanță, Centralizatorul de prezență, centralizator ore prestate efectiv și pontajul aferent, avizate și asumate de către reprezentantul legal al Prestatorului și cel desemnat al OCPI Prahova.

Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza documentelor mai sus menționate, în contul pe care Prestatorul se obligă să-l deschidă la Trezorerie, conform contract.

Totodată, reprezentantul firmei de pază trebuie să completeze și să vizeze lunar Centralizatorul de prezență pentru fiecare obiectiv în parte, precum și un centralizator care să cuprindă orele efectiv prestate (cu nominalizarea posturilor) și să o prezinte spre vizare și asumare, reprezentantului OCPI Prahova.

Facturile vor fi întocmite pe baza pontajelor vizate și asumate de reprezentantul autorizat al acestuia iar la plată acestea vor fi obligatoriu prezentate numai însoțite de documentele menționate anterior.

Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contractul de prestări servicii, ca fiind produse exclusiv din culpa Prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și înscris de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.

10. Ajustarea prețului

Prețul contractului, se va ajusta în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim garantat în plată).

11.Recepție și verificări

11.1. Verificări care se efectuează de către prestator, prin personal numit în acest scop (șef obiectiv, inspectori și auditori):

- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau ebrietate, etc);
- Dotarea conform prevederilor contractului și cerințelor specifice obiectivului păzit (uniforme, însemne distinctive ale societății, echipament, mijloace de apărare, mijloace de comunicație, etc);
- Predarea-primirea serviciului între schimburi, prezentarea la ora și locurile stabilite;
- Existența și consemnarea zilnică în registrele specifice executării și evidențierii serviciului de pază (conform H.G nr. 301/2012);
- Respectarea prevederilor planului de pază, consemnul general și particular al posturilor;

11.2. Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea OCPI Prahova:

- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejurimi, dotări, mobilier, etc);
- Încadrarea cu personal atestat sau în curs de calificare conform legii a tuturor posturilor de pază, prezența la posturi a agenților de securitate, comportamentul, starea acestora și dotarea conform cerințelor stabilite prin contractul de prestări servicii de pază;
- Existența registrelor de lucru pentru serviciul de pază, care vor fi înregistrate de prestator și vizate de beneficiar spre neschimbare.

Efectuarea prestației de pază în condițiile stabilite prin contractul de prestări servicii de pază va fi confirmată de reprezentanții Prestatorului și ai OCPI Prahova printr-un proces verbal de acceptanță a serviciilor de pază. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal, condiționează plata prestației.

12. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Comisia de evaluare a ofertelor va stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

Comisia de evaluare va avea în vedere următoarele:

- a) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- b) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile

caietului de sarcini;

- c) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- e) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare și va întocmi clasamentul în ordine descrescătoare după aplicarea factorilor de evaluare

ANEXE (formulare suport pentru elaborarea și prezentarea propunerii tehnice - după caz, CV-uri ale personalului, atestate, declarații de disponibilitate, s.a)

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Formularul nr.1

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 164 DIN LEGEA 98/2016

Către,

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA,

Str. UNIRII, NR.2, PLOIESTI, PRAHOVA

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – procedura proprie, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de OCPI PRAHOVA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni assimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Formularul nr.2

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARATIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 165 DIN LEGEA 98/2016

Către,

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA,

Str. UNIRII, NR.2, PLOIESTI, PRAHOVA

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – procedura proprie, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de OCPI PRAHOVA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm / încadrăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Subsemnatul 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – OCPI PRAHOVA, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic),

(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Formularul nr.3

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARATIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 DIN LEGEA 98/2016

Către,

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA,

Str. UNIRII, NR.2, PLOIESTI, PRAHOVA

1.Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – procedura proprie, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de OCPI PRAHOVA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv că:

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de achiziție și nu am condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu am trimis declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității; i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante sau să obținem informații confidențiale.

2. Subsemnatul 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – OCPI PRAHOVA, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Formularul nr.4

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – procedura proprie, având ca obiect-----, cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de OCPI PRAHOVA, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv membrii din cadrul consiliului de administrație/organele de conducere sau de supervizare ori asociații acesteia, nu sunt soț/soție, rude sau afin până la gradul al patrulea inclusiv și nu se află în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante OCPI PRAHOVA, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de achiziție, sunt:

1. NANU Virgiliu Daniel - Director OCPI Prahova
2. BATRINCA Luciana - Ing.sef OCPI Prahova
3. ECHIM VERNESCU Diana - Contabil sef OCPI Prahova
4. MOISE Adina Virginia – Consilier Juridic OCPI Prahova
5. POPOVICI Alma Madalina – Registrator
6. RINCIOG Marius – Consilier Achizitii Publice

Subsemnatul 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.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării,

Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Formularul nr. 5

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE**PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea si adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/Adresa	Calitatea furnizorului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor	Perioada de derulare**)
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						

*) 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 perioada de începere și de finalizare a livrării

Data

Reprezentant legal operator economic (nume, prenume, semnătura, ștampilă)

Formularul nr. 6

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

FORMULARUL PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

Matricea de conformitate

Nr. crt.	Cerințele solicitate în cadrul procedurii	Conformitate DA / NU	Răspuns cerințe (specificații oferite)**	Note, remarci (dacă este cazul)

Data ____/____/____ (nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Formularul nr.7

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE

PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii de

Subsemnatul, (nume si prenume) reprezentant împuternicit al (denumirea / numele si sediul / adresa ofertantului), declar in nume propriu sau in numele asocierii (daca este cazul) ca:

- ne insusim clauzele contractuale obligatorii stabilite de autoritatea contractanta:
- suntem de acord cu prevederile Clauzelor contractuale speciale cu urmatoarele amendamente*)

a)

b)

Data completării:

Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

*) Se acceptă amendamente referitoare la clauzele contractuale stabilite în modelul de contract, cu condiția ca acestea să fie solicitate în intervalul stabilit pentru solicitare de clarificări, spre a fi aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați și totodată aceste amendamente să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Formularul nr. 8

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

DECLARATIE

**PRIVIND RESPECTAREA OBLIGATIILOR REFERITOARE LA CONDITIILE DE MUNCA
SI PROTECTIA MUNCII**

Subsemnat(ul)/a(nume si prenume in clar a persoanei
autorizate) reprezentant legal al(denumirea ofertantului),
participant la procedura de achiziție a contractului pentru achiziția de,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații,
următoarele: - la întocmirea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de
munca și de protecția muncii; - pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta regulile
obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecția muncii, în vigoare la nivel național,
pentru tot personalul angajat în execuția contractului.

Data completării

Ofertant (Semnătura autorizată)

Formularul nr. 9

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

FORMULAR DE OFERTĂ

Către:

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul(ții), reprezentant(ți) ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) mă/ne ofer(im) ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumire servicii oferate), pentru suma de lei fără TVA, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), platibilă după recepția serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre), conform prețurilor unitare detaliate în centralizatorul de prețuri anexat la prezentul formular de ofertă, pe baza cărora se va stabili valoarea totală a contractului, plătilă după recepția serviciilor.
2. Mă/Ne angajăm ca, în cazul în care oferta mea/noastră este stabilită câștigătoare, să prestez/prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă (se va indica Anexa la formular);
3. Mă/Ne angajez/angajăm să mențin(em) această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru mine/noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta mea/noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____, (nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

Formularul nr. 10

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA,

Str. UNIRII, NR.2, PLOIESTI, PRAHOVA

Referitor la anunțul nr. din data, publicat în, noi S.C. (denumire operator economic), cu sediul în, cod fiscal, nr. telefon, nr. fax, email:, ne exprimăm intenția de a participa, în calitate de ofertant, la procedura de achiziție publică în vederea încheierii contractului

Data

Reprezentant legal operator economic (nume, prenume, semnătura, ștampila)

CONTRACT PRESTARI SERVICII

(MODEL)

1. Preambul

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 s-a încheiat prezentul contract,

Între:

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA cu sediul în Ploiesti, str. Unirii, nr.2, telefon/fax : 0244519569/0244592295, cod fiscal 9724627, reprezentată legal prin Virgiliu Daniel NANU - DIRECTOR, pe de o parte, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

și

....., cu sediul social în str. nr., sectorul / județul – cod poștal, telefon: / fax....., adresă email:, număr de înregistrare la O.R.C. J/.../... /..., C.I.F.: și cont - cod IBAN:, deschis la Trezoreria, reprezentată prin ADMINISTRATOR (*după caz, DIRECTOR GENERAL/ALTĂ FUNCȚIE*) – Prenume /Nume, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. Contract – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. Achizitor și Prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract, în preambul;
- c. Subcontractant - orice terț căruia Prestatorul îi încredințează executarea unei părți din Contract, potrivit prevederilor clauzei 10. *Subcontractare*;
- d. Prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- e. Servicii – toate serviciile a căror prestare face obiectul prezentului contract;

- f. Obiectiv - amplasamentul și perimetrul în interiorul căruia urmează să se asigure de către prestator serviciul de pază a bunurilor și persoanelor și de asigurare a bunei desfășurări a activității derulate de achizitor, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract, ale Planului de Pază și ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- g. Agent de securitate - angajatul prestatorului și elementul individual din dispozitivul ce asigură paza la obiectivul arătat în prezentul contract, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract, ale Planului de Pază și ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- h. Plan de pază - ansamblul caracteristicilor obiectivului la care se desfășoară activitatea de pază a prestatorului, caracteristicile zonei, numărul de posturi și amplasarea acestora, necesarul de personal de pază, amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază și alarmare, consemnul posturilor, legătura și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și persoanelor, precum și modul de acțiune în diferite situații;
- i. Asigurare - contractul de asigurare încheiat de prestator cu o societate de asigurare, din beneficiul căreia se poate asigura achizitorul în eventualitatea producerii unui eveniment cauzator de prejudicii achizitorului;
- j. Asigurator - societatea de asigurare – reasigurare;
- k. Eveniment - fapta/infracțiunea ce a avut ca rezultat direct/indirect cauzarea unor prejudicii patrimoniului achizitorului.

3. 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.

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze **servicii de pază și intervenție** pentru obiectivele :

- Sediul OCPI Prahova, situat în Municipiul Ploiesti, str. Unirii, nr.2;
- Sediul BCPI Campina, situat în Municipiul Campina, str. A.I. Cuza, nr. 35;
- Sediul BCPI Valenii de Munte, situat în Valenii de Munte, str. Berevoiesti, nr. 6B;

4.2. Locațiile determinate la data încheierii prezentului contract generează 4 (patru) posturi de pază cu necesitatea asigurării acestora cu personal de pază, protecție și intervenție adecvat, respectiv:

Nr. Crt.	Imobil	Tip de post	
		Permanent 24/24 ore	Partial 8 ore
1	Sediul OCPI Prahova	1	1
2	Sediul BCPI Campina	-	1
3	Sediul BCPI Valenii de Munte	-	1

5. Prețul contractului și modalitatea de plată

5.1. Prețul unitar, pe oră agent de securitate, în lei fără TVA, convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de _____ lei / ora / agent de securitate, fără TVA;

5.2. Prețul total al contractului, plătit prestatorului este determinat, în funcție de prețul unitar și de cantitatea serviciilor prestate și recepționate;

5.3. Valoarea serviciilor lunare se calculează în baza Centralizatorului de prezență, aferent lunii în care s-a efectuat prestația, document pe baza căruia achizitorul verifică și confirmă numărul de ore de pază efectuate de prestator în perioada de referință.

Până la data de 05 a fiecărei lunii, se vor centraliza situațiile primite și se va confirma prestația firmei de pază (pentru activitățile corespunzătoare structurii posturilor de pază solicitate), pentru activitatea lunii precedente. Situația astfel centralizată va fi transmisă prestatorului și va fi consemnată în Procesul-Verbal de recepție al serviciilor de pază.

5.4. Prestatorul urmează să factureze achizitorului până pe data de 10 ale lunii, serviciile prestate, recepționate, în baza Procesului-Verbal de recepție asumat;

5.5. În situația în care achizitorul are obiecțiuni cu privire la conținutul Centralizatorului de prezență, acesta va notifica prestatorul, în scris, în termen de maximum 24 de ore de la prezentarea spre confirmare a Centralizatorului de prezență;

5.6. Plata serviciilor în cadrul prezentului contract se efectuează de către achizitor în baza facturilor fiscale lunare emise de prestator, în conformitate cu prețurile

prevăzute în contract aplicate la cantitățile (ore prestate) prevăzute în Centralizatorul de prezență, anexă la factură;

- 5.7. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de maxim 45 de zile de la primirea facturii și a documentelor de confirmare/recepție a serviciilor. Plata serviciilor prestate se va efectua doar pe baza facturii și a documentelor însoțitoare, respectiv a procesului-verbal de acceptanță, Centralizatorul de prezență, centralizator ore prestate efectiv și pontajul aferent, avizate și asumate de către reprezentantul legal al prestatorului și cel desemnat al achizitorului;
- 5.8. Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza documentelor mai sus menționate, în contul pe care prestatorul se obligă să-l aibă deschis la Trezorerie, conform contractului ;
- 5.9. În cazul în care un Subcontractant își exprimă, în conformitate cu prevederile Legii, opțiunea de a fi plătit direct, subcontractul anexat la Contract va conține o anexă specifică privind plata directă, prin care Prestatorul și Subcontractantul vor consemna această opțiune, vor preciza contul bancar al Subcontractantului și vor indica partea din tariful sau prețul corespunzător aferent Subcontractantului, precum și modul concret de evaluare și confirmare a părții din fiecare plată efectuată de către Achizitor.

6. Durata contractului

- 6.1. Durata prezentului contract este de la data și până la data de;
- 6.2. Încetarea din orice motiv a contractului nu afectează obligațiile scadente la data încetării contractului.

7. Ajustarea prețului prezentului contract

- 7.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de către Achizitor Prestatorului sunt calculate la tarifele declarate (preț/oră/agent de securitate) în Propunerea financiară – Anexă la prezentul contract;
- 7.2. Prețul contractului poate fi ajustat în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim pe economie) în condițiile prevederilor art. 221 din Legea nr. 98/2016;
- 7.3. Modificarea prețului se face numai prin act adițional, la solicitarea scrisă a Prestatorului, însoțită de documente justificative.

8. Ordinea de precedență a documentelor contractuale

8.1. Documentele care alcătuiesc Contractul vor fi considerate ca documente care se explicitează reciproc. În scopul interpretării, ordinea de precedență a documentelor va fi următoarea:

- a) propunerea tehnică, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- b) propunerea financiară, inclusiv clarificările/corecțiile aritmetice din perioada de evaluare;
- c) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- d) angajamentul de susținere, dacă este cazul;
- e) acordul de asociere, dacă este cazul;
- f) subcontractul încheiat cu fiecare subcontractant, dacă este cazul;
- g) alte documente (*spre exemplu, grafic de tură lunar*) acte adiționale sau orice alte Notificări și anexe, dacă există, pe măsura constituirii lor, în legătură cu prezentul contract, cu respectarea actelor normative aplicabile, în vigoare la momentul constituirii lor.

8.2. Modificările și actele adiționale (dacă există) vor avea prioritatea documentelor pe care le modifică. Ordinea de precedență reprezintă ordinea de prioritate a documentelor. În caz de discrepanțe între documente, prevederile documentului prioritar vor prevala.

9. Cesiunea

9.1. O cesiune va fi validă doar dacă reprezintă un acord scris prin care o Parte transferă Contractul sau parte din acesta unui terț și a fost obținut acordul prealabil al celeilalte Părți. Cu excepția cazurilor expres prevăzute în su-clauzele de mai jos, prestatorul nu va cesiona niciuna dintre obligațiile sale contractuale;

9.2. Prin excepție de la prevederile clauzei 9.1:

- a) fiecare Parte poate cesiona, sub formă de garanție în favoarea unei bănci sau unei alte instituții financiare, dreptul său la orice sume de încasat sau care vor deveni încasabile în derularea Contractului, cu o notificare prealabilă transmisă către cealaltă Parte;
- b) Achizitorul va efectua plăți directe către Subcontractanții care și-au exprimat opțiunea în acest sens, în conformitate cu prevederile clauzei;
- c) în cazul rezilierii Contractului de către Achizitor, în conformitate cu prevederile clauzei... Prestatorul va ceda către Achizitor orice subcontract imediat după primirea notificării în acest sens;

d) Prestatorul este înlocuit de un nou prestator atunci când drepturile și obligațiile acestuia sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune sau divizare, de către noul prestator care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale Contractului și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea în domeniul achizițiilor publice.

9.3. În cazul în care Prestatorul a cesionat integral sau parțial contractul fără respectarea prevederilor prezentei clauze, Achizitorul va aplica sancțiunea pentru încălcarea contractului prevăzută la clauza...../va rezilia contractul potrivit clauzei_____

10. Subcontractarea

10.1. Un subcontract va fi valid doar dacă are forma unui acord scris prin care Prestatorul încredințează unui terț executarea unei părți din contract. Subcontractele vor fi în concordanță cu acest contract. Pentru evitarea oricărui dubiu, prețurile din subcontract pot fi diferite de prețurile din contract, în funcție de condițiile de piață, costurile de coordonare, alte costuri indirecte și profitul Prestatorului. Subcontractele se vor constitui în anexe la contract.

10.2. Niciun Subcontractant nu se va afla în situațiile de excludere aferente atribuirii Contractului. Fiecare Subcontractant va avea capacitatea tehnică și profesională necesară pentru executarea părții;

10.3. La semnarea Contractului, Prestatorul va prezenta Achizitorului subcontractele încheiate de acesta cu Subcontractanții declarați în Ofertă;

10.4. Pentru numirea unui Subcontractant propus după semnarea contractului (inclusiv pentru înlocuirea oricărui Subcontractant), Prestatorul va solicita acordul Achizitorului de a încheia un subcontract. Solicitarea va indica partea contractului care va fi subcontractată, valoarea subcontractului, identitatea Subcontractantului și a reprezentantului său legal, certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere în conformitate cu prevederile aferente atribuirii contractului și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții sale de implicare propusă în contract, precum și o declarație pe propria răspundere a Subcontractantului propus prin care își asumă respectarea prevederilor contractului și a Ofertei tehnice aferente părții sale de implicare propuse în contract. În cazul înlocuirii oricărui Subcontractant, solicitarea Prestatorului va conține justificări rezonabile privind înlocuirea;

- 10.5. În termen de ____ de zile de la primirea acestei solicitări, Achizitorul va notifica decizia sa Prestatorului, cu indicarea motivelor în cazul unui refuz. Dacă Achizitorul nu își notifică decizia în termenul mai sus indicat, solicitarea este considerată aprobată la expirarea termenului;
- 10.6. În termen de 5 zile de la aprobarea oricărui nou Subcontractant, Prestatorul va transmite Achizitorului un exemplar semnat al subcontractului aferent, care se va constitui anexă la Contract. Subcontractantul nu va începe executarea părții sale din contract înainte de transmiterea subcontractului către Achizitor;
- 10.7. Înlocuirea unui Subcontractant care a fost declarat în Ofertă se va face în condițiile prevăzute în prezenta subclauză, cu condiția să nu reprezinte o modificare substanțială în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice;
- 10.8. În cazul în care un Subcontractant reziliază un subcontract sau renunță în alt fel la subcontract, Prestatorul va notifica Achizitorul în termen de 5 zile și va indica în ce mod intenționează să continue executarea părții respective din contract;
- 10.9. Prestatorul va fi responsabil de acțiunile, abaterile și neglijența Subcontractanților săi, inclusiv ale subcontractanților acestora de orice nivel, ale agenților sau angajaților lor, ca și cum ar fi acțiunile, abaterile sau neglijența acestuia, ale agenților sau angajaților săi;
- 10.10. În cazul în care Prestatorul încheie un subcontract fără acordul Achizitorului, acesta poate aplica sancțiunea pentru încălcarea contractului prevăzută la clauza ____ și/sau Rezilierea contractului conform clauzei ____;
- 10.11. Dacă un Subcontractant nu își îndeplinește obligațiile sale sau le îndeplinește în mod defectuos, Achizitorul poate solicita Prestatorului să-l înlăture pe Subcontractant și să asigure un Subcontractant cu calificări și experiență adecvate ca înlocuitor sau să reia personal executarea părții relevante a contractului;
- 10.12. Prestatorul va informa Achizitorul, lunar, cu privire la plățile efectuate către Subcontractanți. În cazul în care Prestatorul întârzie nejustificat efectuarea plăților către Subcontractanți, Achizitorul va fi îndreptățit să sisteze plățile către Prestator] până la remedierea situației.

11. Asocierea

- 11.1. Fiecare dintre membrii asocierii își asumă obligațiile pentru oferta comună și răspunde conform prevederilor prezentului contract;
- 11.2. Modificarea structurii asocierii după încheierea contractului se face numai cu acordul Achizitorului, cu condiția de a nu modifica propunerea tehnică și financiară

prezentate la achiziție și în conformitate cu legislația în vigoare;

11.3. Membrii asocierii răspund în cuantumul în care este întocmit contractul de asociere: în procentul stabilit în contractul de asociere sau asociere cu drepturi și obligații egale, după caz.

12. Obligațiile principale ale prestatorului

12.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale ofertei tehnice asumate. În condițiile existenței unor diferențe/discrepanțe între prevederile documentelor, prevederile vor prevala prevederile caietului de sarcini;

12.2. (1) Obligațiile principale ale prestatorului sunt:

- a) să asigure protecția persoanelor și a bunurilor aflate în incinta obiectivelor: sediul OCPI Prahova, sediul BCPI Campina, sediul BCPI Valenii de Munte;
- b) să presteze serviciile cu profesionalism și cu promptitudine;
- c) Înregistrarea la Poliție a Planului de Pază și Intervenție se va face de către Prestator, iar dovada înregistrării se va depune la OCPI Prahova în maxim 10 zile de la data semnării contractului;
- d) să execute serviciile de pază numai cu agenți atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare și să respecte numărul stabilit în conformitate cu planul de pază și intervenție;
- e) locul de dispunere a posturilor de pază, consemnul general și consemnele particulare ale posturilor, itinerarul de deplasare, precum și modul de acțiune pentru intervenție la posturi vor fi stabilite de OCPI Prahova cu reprezentantul Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fiind stipulate în planul de pază și intervenție;
- f) să ia în primire pe bază de proces verbal, să întrețină și să mențină în stare de funcționare bunurile și utilitățile aferente, pentru a fi folosite exclusiv în executarea serviciului de pază și intervenție, în condițiile actelor normative în vigoare;
- g) să comunice reprezentantului OCPI Prahova lunar, în ultima zi lucrătoare pentru luna următoare, planificarea agenților de securitate în posturi, iar eventualele modificări, vor fi comunicate cu cel puțin 24 de ore înainte de intrarea în serviciu sau ori de câte ori este nevoie;
- h) să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente, fie de natură provizorie;
- i) să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea

echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora;

- j) să asigure paza bunurilor și valorilor și protecția persoanelor conform Planului de pază și instrucțiunilor de pază primite de la reprezentanții autorizați ai OCPI Prahova și să asigure integritatea acestora, cu respectarea consemnelor generale și particulare;
- k) să asigure conformitatea serviciilor prestate cu prevederile Regulamentului de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului și a anexelor acestuia, precum și urmărirea respectării, de către angajații și partenerii de orice fel ai autorității contractante potrivit regulamentului menționat mai sus. Regulamentul de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului va fi pus la dispoziția Prestatorului, la semnarea contractului de prestări servicii de pază, protecție și intervenție;
- l) să prezinte, periodic, precum și din proprie inițiativă și/sau la cerere, către reprezentantul legal și persoanele autorizate ale OCPI Prahova, responsabile cu organizarea/coordonarea activității de pază pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, documentele specifice activităților prestate, în termen de valabilitate, astfel încât activitatea de pază și protecție să se desfășoare în condiții de legalitate deplină și continuitate. Toate documentele care trebuie să se întocmească și să se regăsească la posturile de pază ale imobilelor OCPI Prahova se vor redacta, de către personalul Prestatorului, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările legislative ulterioare și normelor de aplicare ale acestora. Independent de aceste documente obligatorii, precizate în prezentul caiet de sarcini, se va institui și un "Registru operativ de evidențe", în care se vor consemna evenimentele ivite, măsurile adoptate, dispozițiile primite de la conducerea Prestatorului de servicii precum și cele de la responsabilul - corespondent desemnat de conducerea OCPI Prahova;
- m) să adopte, neîntârziat, toate măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență în incinta obiectivului, la nevoie procedându-se la imobilizarea, identificarea, reținerea vinovaților și predarea acestora organelor de poliție competente pe baza întocmirii unui proces verbal de constatare;
- n) să adopte măsurile necesare pentru prevenirea și/sau stoparea fenomenelor de panică, în cazul unor situații de forță majoră (inundații, cutremure, întreruperea alimentării cu energie electrică, etc.) sau în cazuri fortuite (avarii produse la instalații, la rețele electrice sau telefonice, incendii, acumulări/emisii de gaze etc.) și adoptarea măsurilor ce se impun în astfel de situații pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor și pentru reducerea la minim a consecințelor periculoase;

- o) să asigure prestarea activității de pază, protecție și intervenție care se va efectua în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei - lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de pază;
- p) să verifice, zilnic, pe fiecare tură, prin șeful de obiectiv, următoarele:
- prezența personalului la toate posturile și să ia măsuri de completare a personalului lipsă, în cazul în care se constată astfel de situații;
 - starea fizică a personalului (oboseală, boală, stare de ebrietate, etc.);
 - existența pe fiecare post de pază a documentelor care stabilesc modul de organizare și dotare a postului, modul de acțiune în diferite situații, listele cu personalul autorității contractante și ale Prestatorului care trebuie contactat în cazul producerii unui eveniment sau alte situații deosebite și numerele de telefon la care pot fi contactați;
 - starea fizică a incintelor păzite, orice deteriorare a stării fizice a acestora va fi sesizată imediat personalul autorizat;
- q) să procedeze la înlocuirea agentului/agenților de securitate, pentru care OCPI Prahova constată că nu efectuează corespunzător prestarea de serviciilor de pază și pe care OCPI Prahova îl reclamă, în termen de 24 de ore de la data atenționării. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de securitate se va realiza cu maximă celeritate;
- r) să depună diligențele necesare pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizat din partea agenților săi în raporturile acestora cu reprezentanții OCPI Prahova și cu salariații și partenerii acestuia. Orice abatere a conduitei acestora de la normele unui comportament civilizat și bazat pe principii legale și morale va trebui sesizată prompt, de către reprezentantul /reprezentanții legal(i) autorizat(i) al(ai) OCPI Prahova pentru efectuarea controlului activității de pază și intervenție, conducerii Prestatorului, în scopul adoptării, de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;
- s) să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, a îndatoririlor care le revin;
- t) să prezinte reprezentantului legal al OCPI Prahova și persoanelor autorizate de acesta, următoarele:
- un tabel cu numele și datele de identificare ale întregului personal desemnat să asigure paza, protecția și intervenția la obiectivele OCPI Prahova, BCPI Campina, BCPI Valenii de Munte în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la semnarea contractului și să actualizeze aceste informații ori de câte ori va

apărea necesitatea, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data producerii modificării;

- copii după atestatele profesionale și cazierul persoanelor desemnate să asigure paza, protecția și intervenția la imobilele/obiectivele specificate mai sus, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Aceste informații vor fi actualizate ori de câte ori este necesar, la înlocuirea personalului;
 - Grafic de tură lunar, pe post de pază, cu numele personalului desemnat să asigure paza obiectivului, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni de prestare;
- u) Prestatorul este deplin răspunzător atât pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și pentru atestarea / calificarea personalului folosit, pe toată durata contractului;
- v) în cazul în care controalele organelor abilitate vor sesiza abateri/neregularități de orice natură, în desfășurarea activității, ca urmare a deficiențelor sistemului și dispozitivului de pază, protecție și intervenție, la oricare din obiectivele/posturile de pază ale autorității contractante, în perioada de valabilitate a contractului, Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma constatărilor efectuate; în situația în care Prestatorul este sancționat în mod repetat (de cel mult două ori în cursul derularii contractului), OCPI Prahova va denunța unilateral contractul, prin simpla informare scrisă a Prestatorului în termen de maximum 15 zile de la constatare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești competente;
- w) în situațiile sustragerilor de bunuri din oricare dintre imobilele autorității contractante supuse prestației (obiectivele pazei) prejudiciul va fi recuperat de la prestator, prin executarea de către OCPI Prahova a garanției de bună execuție anexă la prezentul contract. Dacă prejudiciul depășește valoarea garanției de bună execuție atunci acesta se va recupera potrivit asigurării de răspundere civilă a societății de pază, pentru prejudicii provocate beneficiarilor serviciilor sale sau terților păgubiți, ca urmare a producerii unui eveniment asigurat, care va fi cesionată în favoarea OCPI Prahova;
- x) Prestatorul - prin reprezentanții săi/persoane autorizate - are obligația, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, să consilieze OCPI Prahova, din proprie inițiativă sau la cererea acesteia, în termen de 2 zile lucrătoare de la solicitare, în elaborarea/actualizarea și depunerea unui Plan de pază bine fundamentat, pertinent, în vederea avizării de către organele abilitate. Consilierea reprezintă o obligație ce decurge din serviciile de pază, protecție și intervenție asumate, în favoarea autorității contractante și este inclusă în prețul contractului;

- y) să asigure, pentru efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție, personal de specialitate (agenții de securitate) avizat de organele de poliție, atestat profesional angajat, salarizat, instruit, echipat și dotat corespunzător legislației în vigoare aplicabile în România pentru activitatea prestată și cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- z) să asigure, pe toată durata contractului, pentru personalul implicat în efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate), toate categoriile de instructaje (profesionale, SSM, PSI etc.), la termenele legale, astfel încât personalul implicat în efectuarea prestației să fie instruit, să posede cunoștințele și deprinderile necesare activității pe care o va desfășura. Prestatorul va prezenta dovada efectuării acestora, la semnarea contractului și, pe perioada contractului, la cererea OCPI Prahova. Instruirea personalului de pază precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale revin în sarcina exclusivă a Prestatorului;
- aa) să asigure personalului implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate) următoarele accesorii obligatorii (echipamentul de lucru și dotarea tehnică a agenților de securitate conform normelor sale interne și legislației în vigoare), necesare pentru desfășurarea activității: costumul convenit, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanterna, pulverizator (spray) cu gaze iritant - lacrimogene, un mijloc de comunicare - telefon mobil sau aparat de emisie-recepție;
- bb) Prestatorul este responsabil pentru asigurarea controlului și sprijinirea agenților din postul/posturile fixe și mobile, organizarea și prestarea neîntreruptă a unei activități de dispecerat și menținerea permanentă a legăturii, prin aparate de telefonie mobilă și/sau prin aparate radio de emisie – recepție, între: reprezentanții Prestatorului cu funcții de conducere sau de coordonare în organizarea și desfășurarea activității și agenții aflați în dispozitivele OCPI Prahova, precum și între agenții aflați în tură, în dispozitive;
- cc) în cazul unor evenimente, Prestatorul (reprezentanții sau după caz prepușii săi) va garanta comunicarea, atât de către șeful/coordonatorul obiectivului de pază, cât și de către dispeceratul său, a informațiilor necesare către reprezentanții autorizați ai OCPI Prahova, precum și realizarea intervențiilor necesare;
- dd) să asigure intervenția rapidă, cu echipaje specializate, la solicitarea OCPI Prahova sau a oricărui agent aflat în post, în scopul rezolvării unor situații de criză ivite la una sau alta dintre locațiile OCPI Prahova. Prestatorul va asigura un echipaj mobil de intervenție, dotat cu autoturism, echipat conform legii, în termen de maximum 7 minute de la solicitare/timp de zi și minim 3 minute/timp de noapte;
- ee) să informeze reprezentanții OCPI Prahova și să adopte primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului, în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare

- de apă, la rețelele electrice sau telefonice, precum și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;
- ff) în caz de incendii, adoptarea de măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii, și să anunțe conducerea OCPI Prahova, poliția și organele competente, conform prevederilor legale aplicabile;
- gg) să adopte primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;
- hh) să realizeze operațiunile specifice de sigilare a încăperilor în caz de necesitate și să asigure furniturile (ceara, sigiliu etc.) necesare în acest sens;
- ii) să prezinte lunar, sau la cererea responsabilului de contract, un raport de evenimente pentru fiecare locație; în cazul în care nu s-au înregistrat evenimente se va prezenta raport cu mențiunea că nu s-au petrecut evenimente;
- jj) să păstreze, strict confidențial, orice date / documente / informații și / sau altele asemenea, referitoare la activitățile desfășurate de OCPI Prahova, la care personalul de pază, protecție și intervenție poate avea acces, în virtutea sarcinilor de serviciu;
- kk) să desemneze, la semnarea prezentului contract de achiziție publică, o persoană responsabilă cu derularea contractului. Persoana responsabilă cu derularea contractului va analiza modul în care sunt satisfăcute nevoile autorității contractante și respectate cerințele prevăzute în caietul de sarcini;
- ll) funcționarea posturilor precizate, cu efective de personal de specialitate (șefi de obiectiv, agenți de securitate, șefi de tură, ș.a.), personal avizat de organele de poliție, echipat în uniformă, dotat și instruit corespunzător, pentru activitatea prestată;
- mm) respectarea condițiilor impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția obiectivului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;
- nn) respectarea prevederilor legale (HG 1425/2006) de Sanatate și Securitate în Muncă;
- oo) controlul și îndrumarea, conform normativelor în vigoare, organizarea și executarea activității de pază și control acces desfășurată de agenții de securitate;
- pp) dotarea agenților de securitate cu uniforme cu însemnele firmei și mijloace specifice (spray neuroparalizant, baston, stație radio emisie-recepție, telefon mobil);
- qq) asigurarea drepturilor de retribuire și echipare, precum și executarea în cele mai bune condiții a serviciului de pază și control acces și transmiterea de propuneri conducerii obiectivului pentru perfecționarea dispozitivului și procedeele de control acces în raport de nevoi;

- rr) respectarea planului de pază și apărare, precum și celelalte regulamente de ordine interioară ale achizitorului;
 - ss) asigurarea controlului și sprijinului agenților proprii prin patrulă mobilă (cel puțin o dată pe tură cu completarea registrelor de evidențiere controale) și centru de monitorizare și răspuns la alarme autorizat (autorizație de funcționare CMRA) și asigurarea legăturii radio între aceștia;
 - tt) asigurarea unui dispecerat cu funcționare permanentă prin care se asigură comunicarea cu toate posturile de pază, cu responsabilii și conducătorii societății, ai beneficiarului;
 - uu) despăgubirea OCPI Prahova cu contravaloarea pagubelor, dovedite de organele competente, produse de prestator, prin îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor prezentului contract în subsidiar cu autorii direcți ai faptelor din care au rezultat prejudiciile și în cazul în care există o legătură de cauzalitate între fapta din care au rezultat prejudiciile și neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de pază;
 - vv) intervenția directă sau prin dispeceratul propriu în cazul producerii unor evenimente deosebite;
 - ww) informarea conducerii obiectivului despre principalele probleme referitoare la modul de asigurare și executare a serviciului;
 - xx) informarea conducerii instituției imediat sau în cel mult 24 de ore despre abaterile săvârșite de personalul care își desfășoară activitatea în obiectiv și neregulile constatate la punctul de control acces;
 - yy) asigurarea unui echipaj de intervenție în caz de urgență, capabil să intervină cu respectarea timpilor stabiliți de normele legale incidente în domeniul sistemelor de securitate private;
- 12.3. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente obiectului contractului, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de Achizitor, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Achizitorul nu va fi responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

12.4. Agenții de securitate ai prestatorului trebuie să-și îndeplinească toate îndatoririle, în conformitate cu secțiunile relevante ale Planului de Pază și ale caietului de sarcini.

12.5. Prestatorul răspunde de asigurarea prezenței personalului de pază/securitate în toate posturile specificate în prezentul contract. Lipsa unui agent de securitate din post reprezintă neasigurarea pazei/securității la obiectivul respectiv.

12.6. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente obiectului contractului, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune). Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de Achizitor pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Achizitorul nu va fi ținut responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Achizitorului în legătură cu schimbările legislative

12.7. Prestatorul are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile pe linie socială și de mediu, Achizitorul va înceta contractul cu acesta fără altă formalitate suplimentară.

13. Obligațiile principale ale Achizitorului

13.1. Obligațiile principale ale Achizitorului sunt următoarele:

- r) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile menționate mai sus sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;

- s) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice, evaluarea de risc la securitate fizică și planul de pază precum și reglementările interne, procedurile și instrucțiunile de lucru care au legătură cu buna îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor serviciilor de pază;
- t) punerea la dispoziția Prestatorului, a unui spațiu de lucru;
- u) asigurarea accesul la toalete și vestiare pentru personalul implicat în activități de pază;
- v) asigurarea mijloacelor de protecție individuală pentru riscurile pe linie de SSM;
- w) desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului; OCPI Prahova va numi responsabilul de contract care va monitoriza permanent derularea contractului și va asigura contactul nemijlocit cu Prestatorul;
- x) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- y) 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;
- z) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;
- aa) în situația sesizărilor de sustrageri de bunuri să pună la dispoziția Prestatorului, în scopul evaluării rapide a prejudiciului, de către societatea de asigurări a Prestatorului, toate documentele contabile din care să rezulte existența bunurilor sustrase în patrimoniul OCPI Prahova și dovada valorii lor, înainte producerii evenimentului;
- bb) 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. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de acceptanță semnat, fără observații de către Achizitor;
- cc) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de acceptanță;
- dd) efectuarea controalelor privind modul de efectuare a serviciului de pază de către prestator ori de câte ori este nevoie stabilind măsurile care se impun, în funcție de constatările făcute. Controlul modului de executare a pazei și intervenție se face de către reprezentantul OCPI Prahova;

- ee) OCPI Prahova va comunica Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a prezentului Contract sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor profesionale și comportamentul agenților de securitate, în vederea luării măsurilor de remediere. Neregulile constatate cu privire la modul de efectuare a pazei vor fi formulate în scris, în termen de maximum 48 de ore de la constatarea acestora;
- ff) comunicarea regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor;
- gg) verificarea pontajului transmis de Prestator, în maximum 24 de ore de la data predării acestuia către OCPI Prahova;
- hh) supravegherea și adoptarea de măsuri de recuperare a pagubelor de la Prestator pentru eventualele daune, cum ar fi degradări, furturi, etc. prin rețineri din garanția de bună execuție depusă de Prestator.

14. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor de către Părți

14.1. În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut prin contract, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de ____ % din valoarea facturii neachitate, pentru fiecare zi de întârziere de la expirarea celor 30 de zile.

14.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu ____ % pentru fiecare zi de întârziere, din valoarea prestațiilor neîndeplinite, până la îndeplinirea efectivă a tuturor obligațiilor.

14.3. Prestatorul va suporta toate daunele (degradări, furturi, etc) produse Achizitorului prin executarea necorespunzătoare a serviciilor contractate, în tot sau în parte. Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contract ca fiind produse exclusiv din culpa prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și înscris de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.

14.4. Prestatorul va despăgubi Achizitorul împotriva oricărui:

a) Reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, dotările, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate; și

b) Daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

14.5. Prestatorul va remedia toate neregulile semnalate în urma controalelor persoanelor împuternicite de către Achizitor; în cazul în care Prestatorul este sancționat de 3 ori pe parcursul derulării contractului, Achizitorul va denunța unilateral contractul cu notificarea prealabilă cu 15 zile înainte de momentul încetării contractului.

14.6. Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract, în caietul de sarcini și în planurile de pază, atrage pentru partea în culpă, plata de despăgubiri potrivit legislației în vigoare, precum și penalități calculate conform sistemului de penalizare prin puncte a cărei procedură de stabilire este prevăzută atât în prezentul caiet de sarcini cât și în prevederile contractuale.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. În cazul în care termenul de începere a prestării serviciilor suferă întârzieri datorate în exclusivitate Achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciilor.

16.2. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în programul de lucru trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

16.3. În cazul în care:

a) din orice motive de întârziere, ce nu se datorează Prestatorului, sau

b) din alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator, îndreptățesc Prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice.

16.4. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Prestatorul nu poate respecta programul de lucru, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în scris și în timp util, Achizitorul.

16.5. În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități și/sau daune - interese Prestatorului.

17. Modificări contractuale

17.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional în condițiile art. 221 din Legea 98/2016.

17.2. Modificările aduse clauzelor prezentului contract vor fi valabile numai dacă se vor stipula în scris de către părțile contractante prin semnarea unui act adițional la contract.

17.3. Înainte de emiterea actului adițional de modificare, partea care invocă necesitatea modificării clauzei/clauzelor va notifica cealaltă parte cu privire la natura și forma modificării considerate; notificarea reprezintă o propunere scrisă ce va conține, în raport de viitoarea modificare și informații cu privire la o eventuală:

- modificare de activități cu impact în programului de execuție /graficul de tură aferent contractului;
- ajustare a oricăror obligații ale părților rezultate din acest contract;
- ajustare a prețului contractului, conform regulilor prevăzute în clauza de ajustare.

17.3 Orice modificare a contractului care nu respectă prevederile prezentului contract și ale legislației în vigoare va fi considerată nulă de drept.

17.4. În măsura în care pe parcursul derulării contractului, în oricare din obiectivele menționate în caietul de sarcini vor fi instalate sisteme autorizate de monitorizare și supraveghere video, organizarea serviciului de pază, protecție și intervenție va fi adaptată corespunzător, inclusiv prin obținerea autorizărilor legale prevăzute de legislația în domeniu aplicabilă, conform cerințelor formulate în caietul de sarcini, anexă la prezentul contract.

17.5. Pe parcursul perioadei de valabilitate a prezentului contract, părțile sunt de acord că situația/numărul posturilor de pază aferente obiectivelor identificate la art. 4.2. poate suferi modificări, prețul unitar/oră/agent de securitate rămânând neschimbat, valoarea totală a

contractului fiind determinabilă în funcție de numărul de ore de pază/protecție/intervenție efectiv, corect prestate și recepționate.

17.6. Cantitatea de servicii de pază și intervenție ce urmează a fi achiziționată pe întreaga perioadă de derulare a prezentului contract poate suferi modificări, în sensul diminuării sau creșterii acesteia, în funcție de o serie de factori precum:

- a) necesitățile concrete ale Achizitorului, în diversele etape de parcurgere a termenului de valabilitate a contractului (spații nou construite sau amenajate; spații cărora li se schimbă / li se va schimba destinația; spații aflate, la momentul semnării prezentului, în curs de consolidare, reamenajare, renovare etc. sau spații care urmează a fi supuse unor lucrări de reparații, reabilitare, modernizare etc, pe parcursul derulării prezentului contract);
- b) fondurile ce vor fi alocate Achizitorului (bugetul alocat) și orice alte prevederi ale unor acte normative emise în România de instituțiile abilitate, ce pot surveni în timpul valabilității prezentului contract.

17.7. Pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța unilateral la unele sau altele dintre prestațiile de pază, în funcție de valoarea fondurilor disponibile la momentul respectiv al derulării și de necesitatea stringenta a reducerii ponderii anumitor cheltuieli, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare la respectiva data sau cu măsurile cu caracter intern adoptate de Achizitor, cu informarea prealabilă a viitorului prestator, în termen de maximum 15 zile de la data apariției situației invocate, fără plata de penalități și/sau daune interese.

18. Încetarea și denunțarea unilaterală a prezentului contract

18.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) părțile convin de comun acord încetarea contractului contract prin semnarea unui act adițional;
- b) la expirarea duratei contractului contract;
- c) prin reziliere, în condițiile clauzelor din prezentul contract contract, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale;
- d) în cazul dizolvării, lichidării, falimentului, retragerii autorizației de funcționare a prestatorului;

e) prin denunțare unilaterală în condițiile prevăzute la art.222 alin. (2) și art.223 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

18.2. În situația rezilierii din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

18.3. În situația în care executarea parțială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă au fost recepționate o parte din servicii conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

18.4. Nerespectarea în mod repetat de către oricare parte a obligațiilor contractuale va fi adusă la cunoștință celeilalte părți prin notificări scrise și transmise, notificări care vor face referire la neîndeplinirea respectivă precum și la durata ei. Prin notificări se vor solicita justificări privind neîndeplinirea obligațiilor, pe care cealaltă parte este obligată să le furnizeze în termen de maxim 3 zile de la data primirii notificării.

18.5. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

18.6. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract. Partea care nu și-a executat obligațiile va fi considerată în întârziere cu privire la executarea obligațiilor sale imediat după expirarea termenului contractual corespunzător îndeplinirii fiecărei obligații stabilite în contract, în conformitate cu art. 1523 și următoarele din Codul Civil.

18.7. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cel mult 15 zile de la emiterea unor decizii ale Curții Europene de Justiție sau în cazul în care furnizorul se regăsește într-una dintre situațiile de excludere și/sau de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului în scris.

19. Recepție si verificări

19.1. Recepția și verificările serviciilor vor fi efectuate atât de către Prestator cât și de către Achizitor care are dreptul de a verifica în orice moment modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

19.2. Verificări care se efectuează de către prestator, prin personal numit în acest scop (șef obiectiv, inspectori si auditori):

- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau ebrietate, etc);
- Dotarea conform prevederilor contractului și cerințelor specifice obiectivului păzit (uniforme, însemne distinctive ale societății, echipament, mijloace de apărare, mijloace de comunicație, etc);
- Predarea-primirea serviciului între schimburi, prezentarea la ora și locurile stabilite;
- Existența și consemnarea zilnică în registrele specifice executării și evidențierii serviciului de pază (conform H.G nr. 301/2012).
- Respectarea prevederilor planului de pază, consemnul general și particular al posturilor.

19.3. Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de Achizitor (*se vor specifica și termenele de acceptanță/recepție în corelație cu graficul de plăți*):

- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejurimi, dotări, mobilier, etc.);
- Încadrarea cu personal atestat sau în curs de calificare conform legii a tuturor posturilor de pază, prezența la posturi a agenților de securitate, comportamentul, starea acestora și dotarea conform cerințelor stabilite prin contract.
- Existența registrelor de lucru pentru serviciul de pază, care vor fi înregistrate de prestator și vizate de Achizitor spre neschimbare.
- Calitatea serviciului prestat potrivit clauzei 12.

19.4. Efectuarea prestației de pază în condițiile stabilite prin contractul de prestări servicii de pază va fi confirmată de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului printr-un proces verbal de recepție a serviciilor de pază. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal, condiționează plata prestației.

19.5. În conformitate cu prevederile din prezentul contract, Achizitorul va notifica, în scris, Prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

20. Soluționarea litigiilor

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

20.2 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente.

21. Comunicări

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

21.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

22. Forța majoră

22.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2 Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

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

22.4 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.

22.5 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.

22.6 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maxim două zile de la încetare.

22.7 Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 30 zile fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24.2. Prezentul contract se completează de drept cu orice clauze imperative impuse de Legea 98/2016 și legislația complementară, acestea fiind obligatorii pentru părți.

Părțile au încheiat astăzi,, prezentul contract în două exemplare originale, din care un exemplar pentru Prestator și un exemplar pentru Achizitor.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

Reprezentant legal

Reprezentant legal

Avizat,

Intocmit,

Diana ECHIM VERNESCU

Marius RINCIOG

Sef Serviciu Economic

Consilier achizitii publice

