



PRIMĂRIA MIERCUREA-CIUC
CSÍKSZEREDA VÁROSHÁZA

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE | PARTER, BIROUL NR. 21
KÖZBESZERZÉSI RÉSZLEG | FÖLDSZINT, 20. ÉS 21. SZÁMÚ IRODA
0266 315 120 / 216

Nr. înreg.: 41985 / 25.09.2025

Aprobat,
Viceprimar

Bors Béla

**ANUNȚ DE PARTICIPARE
PPENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE**

"Servicii de pază"

Cod CPV 79713000-5 Servicii de pază (Rev.2)

Autoritatea contractantă: MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC

Obiectul contractului: Obiectul contractului îl constituie achiziția de servicii de pază.

Calitatea autorității contractante în cadrul proiectului: Achizitor

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Autoritatea contractantă:

Municipiul Miercurea - Ciuc

Adresa: P-ța Cetății nr. 1/Str. Mihai Eminescu 3A, jud. Harghita

Telefon/fax: 0266-315-120

Tipul autorității contractante și activitatea principală:

Unitate administrativ teritorială, iar activitatea este specifică de servicii publice locale

Reprezentat prin Bors Béla – Viceprimar, în calitate de achizitor.

1.2

- a) **Termen limită de depunere a ofertelor** (data și ora) 13.10.2025 ora 12:00
- b) **Adresa unde se primesc ofertele:** conform procedurii proprii de atribuire, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea 98/2016.:
Primăria Municipiului Miercurea-Ciuc, Str. Mihai Eminescu nr. 3A, jud. Harghita.
- c) **Data deschiderii ofertelor** (data și ora) 13.10.2025 ora 12:00

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII

2.1 Titlu:

Servicii de pază

Tipul contractului: contract de achiziție publică de servicii

2.2 Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate:

Obiectul procedurii îl constituie achiziționarea serviciilor de pază.

Pe durata lucrărilor de reabilitare a sediului principal al Primăriei Mun. Miercurea-Ciuc din Piața Cetății nr. 1, activitatea și personalul au fost relocalate la imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A, respectiv în imobilul situat pe Str. Mihail Sadoveanu nr. 4. În măsura în care vor putea fi demarate lucrările de reabilitare a Centrului de relații cu clienții din imobilul situat pe Str. Mihail Sadoveanu nr. 4, activitatea și personalul din acest imobil vor fi relocalate în unul sau două imobile închiriate. În această situație paza prevăzută pentru imobilul situat pe Str. Mihail Sadoveanu nr. 4, respectiv paza de la poarta secundară a sediului principal de pe Piața Cetății nr. 1 se vor muta la imobilele închiriate.

Efectuarea serviciului de paza pe locații, după cum urmează:

1. La imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A / la sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc – Piața Cetății nr. 1 / imobil închiriat pe raza Mun. Miercurea-Ciuc:
 - a) Un post fix, permanent 24 h – 24 h, neînarmat, la poarta principală;
 - b) Un post fix, luni-joi între orele: 8⁰⁰ – 16⁰⁰ și vineri: 8⁰⁰ - 13³⁰ neînarmat, la poarta secundară. Aceste servicii se vor presta doar la comanda scrisă a achizitorului, în care se va preciza locul prestării serviciilor și data stabilită pentru începerea prestării serviciilor.
 - c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.
 - d) În caz de nevoie (alegeri locale, naționale, etc.) se va asigura paza inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică în baza comenzii depuse cu 24h înaintea evenimentului.
2. La Centrul de relații cu publicul situat în str. Mihail Sadoveanu nr. 4:
 - a) Un post cu agent înarmat care stă la dispoziția Primăriei Miercurea Ciuc – la Centrul de Relații cu Publicul, după următorul orar:
Luni..... 7³⁰ – 17⁰⁰;
Marți..... 7³⁰ – 17⁰⁰;
Miercuri..... 7³⁰ – 17⁰⁰;
Joi..... 7³⁰ – 16⁰⁰;
Vineri..... 7³⁰ – 13⁰⁰;

- b) Zilnic se va asigura paza transportului încasărilor în numerar la Trezoreria Municipiului Miercurea Ciuc, timp în care se va asigura în continuare paza casieriei;
 - c) Sâmbătă și Duminică: La comanda SPCLEP, transmisă în prealabil cu 5 zile, în intervalul orar stabilit în comandă un post cu agent neînarmat;
 - d) În caz de nevoie (alegeri locale, naționale, etc.) se va asigura paza inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică în baza comenzii depuse cu 24h înaintea evenimentului.
 - e) Monitorizarea video în afara programului se va realiza la sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc – Piața Cetății nr. 1 / imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A.
 - f) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

În cazul lucrărilor de reabilitare a Centrului de relații cu publicul, prin dispoziția scrisă a achizitorului se poate modifica locația prestării serviciilor.
3. Arhiva provizorie de la fostul Restaurant Jigodin, Jigodin Băi fn:
 - a) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.
 - b) Monitorizare video de la distanță a camere de supraveghere (prin Internet).
4. La sediul Pieței Agroalimentare – str. Pietii nr. 2, inclusiv pe platoul pieței la standurile de comercializare:
 - a) un post fix, neînarmat pe o perioadă de 12 luni de la data semnării contractului după următorul orar:
Luni – Vineri: 09⁰⁰ – 12⁰⁰
Sâmbătă: 09⁰⁰ – 11⁰⁰

- b) Restul orelor în care se asigură paza obiectivului se va achita de către Bemaki Construct SRL și Consignația Korall SRL în baza acordului de parteneriat ce se va încheia cu Municipiul Miercurea Ciuc.
 - c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

4. La baza de producție al Direcției floricole, spații verzi, baze sportive, întreținere, transport și piață – str. Jókai Mór nr. 2:

- a) în perioada ianuarie-decembrie se va asigura paza obiectivului din 3 în 3 zile (1 zi din 3) cu un post fix neînarmat după următorul orar: 15,00-07,00.
- b) în perioada iunie-decembrie se va asigura paza obiectivului din 3 în 3 zile (1 zi din 3) cu încă un post fix neînarmat după următorul orar: 15,00-07,00.
- c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

5. Ocazional:

- pentru evenimentele, programele culturale organizate de Municipiul Miercurea Ciuc – Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret în conformitate cu comanda ocazională depusă înaintea evenimentului, pe bază de comandă, în limita maximă de: 2500 ore. (Precizarea în ofertă prețul unitar / oră / agent.)

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu achiziționa întreaga cantitate de servicii ce face obiectul contractului.

2.3 Denumirea contractului și locul de livrare sau prestare

" Servicii de pază " – Locațiile prestării serviciului:

- Primăria Municipiului Miercurea Ciuc:

- a) imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A / sediul central situat în P-ța Cetății nr.1 / sau imobil sau imobile închiriate pe raza Mun. Miercurea-Ciuc;
- b) imobilul situat în Str. Mihail Sadoveanu nr. 4 / sau imobil sau imobile închiriate pe raza Mun. Miercurea-Ciuc;

- Arhiva provizorie de la fostul Restaurant Jigodin, Jigodin Băi fn.;

- Piața Agroalimentară situată în Str. Pieții nr. 2;

- Baza de producție al Direcției floricole, spații verzi, întreținere, transport și piață – str. Jókai Mór nr. 2;

și ocazional la diferite evenimente și programe culturale organizate de Primărie.

2.4 Durata contractului de achiziție:

Durata contractului este de 12 luni de data semnării acestuia de către ambele părți.

2.5 Valoarea estimată a contractului: 684.381,82 lei fărăTVA

2.6 Sursa de finanțare Buget local

2.7 Devizarea pe loturi: NU

3. INFORMAȚII DETALIAȚE COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

3.1 Criterii de atribuire:

Unul dintre criteriile de mai jos:

- prețul cel mai scăzut;
- costul cel mai scăzut;
- cel mai bun raport calitate preț
- cel mai bun raport calitate-cost;

Achizitorul urmărește aplicarea procedurii de atribuire, care oferă posibilitatea de a fi selectată oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere al calității și a prețului oferit și în același timp care permite încadrarea în limitele bugetului alocat.

Astfel, criteriul de atribuire este **cel mai bun raport calitate-preț**, aplicând următorii factori de evaluare menționați:

1. Prețul ofertei – max. 70 puncte

Metoda de calcul:

a. Se va realiza un clasament al ofertelor în funcție de preț:

P_1 – prețul cel mai scăzut

$P_{2...n}$ – Prețul celorlalți ofertanți, mai mare decât P_1

b. Se acordă punctaj pentru criteriul "preț":

P_170 puncte

$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriul preț}$

2. Experiență similară – max. 30 puncte

Metoda de calcul:

Se acordă punctaj pentru criteriul "experiență similară":

a) Experiență similară în valoare de cel puțin 450.000 lei fără TVA.....0 puncte

b) Experiență similară în valoare de 450.001 – 525.000 lei fără TVA10 puncte

c) Experiență similară în valoare de 525.001 – 600.000 lei fără TVA20 puncte

Experiență similară în valoare de peste 600.000 lei fără TVA.....30 puncte

Notă: Ofertanții care nu prezintă documentele edificatoare prevăzute la pct. III.3 în cuantumul minim stabilit (cel puțin 450.000 lei fără TVA), vor fi descalificați.

Punctajul total obținut este egal cu suma punctelor obținute pentru criteriul "Prețul ofertei" și a pentru criteriul "Experiența similară".

Se realizează un clasament al punctajelor obținute, iar ofertantul care obține cele mai multe puncte (cu ofertă tehnică și financiară conformă), va fi declarat câștigător.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea sistemului de factori de evaluare detaliate mai sus. Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Departajarea ofertelor cu punctaj egal, situate pe primul loc, se va face conform art. 139 alin (3) din H.G. 395/2016: în cazul în care vor exista punctaje egale, autoritatea contractantă va departaja oferta câștigătoare după cum urmează:

Punctajul cel mai mare obținut la criteriul – Prețul ofertei. Dacă și după această departajare există egalitate se vor departaja după punctajul maxim obținut la criteriul –Experiență similară. În cazul în care persistă egalitatea, pentru departajare autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici în cauză, noi propuneri financiare.

Având în vedere criteriul de atribuire ales, și anume cel mai bun raport calitate preț, s-au ales ca factori de evaluare prețul ofertat și experiența similară.

Justificarea alegerii factori de evaluare utilizați și ponderea acordată acestora:

1 Prețul ofertei-este important pentru utilizarea eficientă a resurselor financiare disponibile.

2. Experiența similară este important în vederea asigurării calității serviciilor, fiind preferate ofertanții cu experiență în domeniul contractului.

3.2 Informații privind garanția de participare:

Nu este cazul.

3.3 Ajustarea prețului contractului

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară. Prețul nu se ajustează.

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1 Limba de redactare a ofertei: Limba română;

4.2 Moneda în care este exprimat prețul contractului: Lei;

4.3 Perioada minima de valabilitate a ofertei: 90 zile, începând cu data limită de depunere a ofertelor;

4.4 Modul de prezentare a ofertei: Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile – **Formular nr. 9**.

Oferta, în original trebuie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă și va fi semnată de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul în care aceasta este semnată de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire în acest sens.

Oferta poate fi trimisă pe adresa de e-mail achizitii@miercureaciuc.ro, sau poate fi depusă la registratura Primăriei într-un plic sigilat!

Ofertantul va marca pe plic următoarele informații:

- numele și adresa ofertantului;
- numele și adresa autorității contractante;
- titlul contractului;
- termenul limită;
- mențiunea de a nu se deschide plicul până la data de: **13.10.2025, ora: 12:00**.

Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Documentele de participare la procedură se primesc de autoritatea contractantă numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta până la data și ora deschiderii procedurii.

Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată durata de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă, și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de aceasta, și să fie însoțită de un OPIS.

Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită, pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentație de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Oferta care este depusă la o altă adresă, decât cea stabilită de autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțul de participare sau după expirarea datei- limită pentru depunere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Notă:

- a) în cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare, atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens;
- b) riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei de depunere vor fi respinse din cadrul procedurii;
- c) în cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;

Oferta se va elabora în conformitate cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini la **Cap. III. Modul de prezentare a ofertei**, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

Împreună cu oferta, se vor mai depune și următoarele documente:

1. Scrisoarea de înaintare: **Formularul nr. 1;**
2. Împuternicire legală – semnată de către reprezentantul legal, în original, dacă documentele nu sunt semnate de către administrator/reprezentant legal. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul pentru procedura de atribuirea contractului: **Formularul nr. 2.**

Reguli de comunicare și transmiterea datelor:

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici (cel puțin 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor). Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din propria inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză. Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe siteul propriu, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire. Răspunsurile la solicitările de clarificări se elaborează de către autoritatea contractantă și se publică pe siteul propriu (răspunsurile însoțite de întrebările aferente, fără a dezvălui identitatea solicitanților). Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante pe e-mail: achizitii@miercureaciuc.ro

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin mail, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă, de cel mult 2 zile lucrătoare.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin mail la adresa achizitii@miercureaciuc.ro, sau la sediul autorității contractante.

1. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, legislației în vigoare, prevederilor contractuale și caietului de sarcini, conținută în această documentație.
2. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei:
 - orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.
 - ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică;
 - ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare;
 - autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
 - Eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete.
 - Niciun cost suportat de către operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.
 - Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură.
 - Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către autoritatea contractantă nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

4.5 Documente de calificare

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

- 4.5.1 Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 3.**
- 4.5.2 Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 4.**
- 4.5.3 Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 5.**
- 4.5.4 Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 6.**

Persoanele cu funcție de decizie din partea beneficiarului, în ceea ce privește, organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

Korodi Attila – Primar
Bors Béla – Viceprimar
Sógor Enikő – Viceprimar
Wohlfart Rudolf – Secretar general al Municipiului
Dósa Szilárd- Administrator public
Dosa Eszter Zsuzsanna– Director executiv
Gyenge Áron – Director executiv
Bilibók Katalin – Consilier
Fogadós János – Consilier

Hainal Levente – Consilier
Graur Adrian – Inspector de specialitate
Burista Csilla – Director
Salamon Ildikó - Șef serviciu
Kató Elemér- consilier
Péli Piroska - Referent
Prigye Kinga- Șef serviciu
Țiriac Rodica – Șef serviciu
Geréd Enikő – Șef serviciu
Albert Sándor – Arhitect șef
Burista Lóránd – Consilier achiziții publice
Tankó Anna Etelka Georgeta – Consilier juridic
Váta Mónika – Consilier achiziții publice
Draghici Silviu – Consilier achiziții publice

- 4.5.5 Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în nici una din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică/sectorială. **Se va prezenta Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 265 din 22 iulie 2022 privind "Registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului" -valabil la momentul prezentării.**
- 4.5.6 Experiență similară în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Legea 98/2016:
Modalitatea de îndeplinire cu privire la experiența similară:
-Se solicită prezentarea de către operatorul economic contracte, recomandări, procese verbale de recepție precum și orice alte documente din care să rezulte că au fost prestate servicii similare obiectului procedurii de achiziție **în valoare de cel puțin 450.000 lei fără TVA** cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, la nivelul unuia sau mai multor contracte, și care să ateste îndeplinirea în bune condiții a contractului.
- Ofertantul trebuie să facă dovada că, în ultimii 3 ani calculati până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor a dus la bun sfârșit, la nivelul unuia sau mai multor contracte, servicii similare sau superioare din punctul de vedere al complexității și/sau scopului cu cele care fac obiectul contractului de achiziție publică care urmează a se atribui.
-Odată cu oferta se va depune o copie despre contractul/contractele de servicii menționate în listă prin care operatorul economic demonstrează experiența similară solicitată. Prin servicii duse la bun sfârșit în cadrul perioadei de 3 ani, se înțeleg cele precizate în Instrucțiunea nr. 2/2017, art.9 alin (3) respectiv:
a) servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/activităților ce reprezintă experiență similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent;
b) servicii recepționate la sfârșitul prestării; sfârșitul prestării nu presupune expirarea perioadei de garanție.

Notă:

- a) Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente contractului.

- b) În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competențele acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.
- c) Operatorii economici nerezidenți, străini vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitatea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/ țara în care operatorul economic este stabilit. Documentul trebuie să fie tradus în limba română de către un traducător autorizat.

4.5.7 Certificate constatatoare în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată "conform cu originalul", privind **lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat** (buget local, buget de stat, etc.), valabile în momentul prezentării, atât pentru sediul social, cât și pentru punctele de lucru.

4.6 Oferta tehnică:

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică, astfel încât să se asigure valabilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul caietului de sarcini.

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin:

- a) **Formularul nr.7 „Formularul de ofertă Tehnică”** incluzând opisul cu indexul documentelor depuse și cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document în parte(v. în documentul intitulat "Formulare" atașat la documentația de atribuire);
- b) Licența de funcționare emisă conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu valabilitatea menționată de emitent, valabilă la data depunerii ofertei la achizitor.
- c) Declarație de acceptare a clauzelor contractuale obligatorii – **Formular nr.10.**
- d) Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, operatorii economici, asociații/terții sustinatori/subcontractanții propuși(dacă este cazul) au ținut cont de obligațiile aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, prin legislația națională, prin contracte colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. În acest sens se solicită declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și relații de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii– **Formularul nr. 11.**
- e) Documentele edificatoare cu privire la deținerea planului de pază și a echipamentelor specificate în capitolul: „III.1 Modul de prezentare a ofertei tehnice, punctele 3.1.2 și 3.1.3” din caietul de sarcini.
- f) Declarație pe propria răspundere din care să rezulte faptul că ofertantul respectă în totalitate cerințele din documentația de atribuire, respectiv legislația aplicabilă menționată în caietul de sarcini.
- g) Model contract semnat.

4.7 Oferta financiară

- a) Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA reprezentând prețul tuturor serviciilor oferite. – **Formularul nr. 8** – care va prevedea denumirea serviciului, prețul unitar/oră/agent cu și fără TVA conform cerinței din Caietul de sarcini, respectiv prețul total exprimat în lei fără T.V.A.

- b) Oferta financiară se prezintă în scris, semnată de reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta.

4.8 Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta prin solicitare scrisă adresată autorității contractante, până la data și ora deschiderii ofertelor.
2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire.
3. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

4.9 Comunicarea rezultatului procedurii

Autoritatea contractantă va informa ofertanții participanți în procedura de atribuire, asupra rezultatului procedurii, în termen de maxim 3 zile de la întocmirea Raportului de atribuire a contractului de achiziție. Informarea operatorilor economici se va face în scris, prin unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, servicii poștale sub semnătură.

4.10 Precizări privind termenul pentru procedură de contestare :

În conformitate cu prevederile Legii 101/2016.

5. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

- a) **Nediscriminarea și tratamentul egal**, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul atribuirii contractului respectiv de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;
- b) **Recunoașterea reciprocă**, constă în acceptarea serviciilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, a certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile componente din alte state, precum și specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- c) **Transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- d) **Proportionalitatea**, reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, aceasta să nu fie nerelevante și/sau disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit;
- e) **Asumarea răspunderii**, constă în determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Legislație primară

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și

concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Procedura proprie pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

Deschiderea ofertelor

Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți la data, ora și locul indicat în anunțul de participare. Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor elemente principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Oferta inacceptabilă

- Ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016;
- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului/acordului-cadru;
- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului/acordului-cadru, se constată că acceptarea unei astfel de Oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea 98/2016.

Oferta neconformă

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- oferta a fost primită cu întârziere;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;
- este considerată de Autoritatea Contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;
- conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului/acordului-cadru, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- Oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea 98/2016 se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu serviciile astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului/ acordului-cadru la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.
- Ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;
- Ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa;
- Ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;

Ofertă inadmisibilă

- ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse,
- în cazul în care s-a solicitat garanție de participare și aceasta nu a îndeplinit condițiile de formă, quantum, valabilitate, urmare a solicitării obligatorii de clarificări din partea autorității contractante, ofertantul nu corectează/clarifică aspectele solicitate în termenul dat; iii. ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- ofertantul nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de participare/cerințele stabilite în documentația de achiziție;
- ofertantul prezintă o ofertă care constituie o alternativă la prevederile documentației de achiziție;
- ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este solicitată;
- prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv; viii. ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, propunerea financiară sau propunerea tehnică, cerute în mod expres prin documentația de atribuire;
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, ca urmare a solicitării de clarificări, conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, cu excepția încadrării în abateri tehnice minore, vicii de formă, erori aritmetice, conform celor de mai sus;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de achiziție, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

- în cadrul unei proceduri pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

Oferta neadecvată

- Oferta poate fi considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele Autorității Contractante indicate în documentele achiziției.

Oferte admisibile

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile. Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc; respectiv cea cu cel mai mare punctaj. Departajarea ofertelor cu punctaj egal, situate pe primul loc, se va face conform art. 139 alin (3) din H.G. 395/2016: în cazul în care vor exista punctaje egale, autoritatea contractantă va departaja oferta câștigătoare după cum urmează:

Punctajul cel mai mare obținut la criteriul – Prețul ofertei. Dacă și după această departajare există egalitate se vor departaja după punctajul maxim obținut la criteriul –Experiență similară. În cazul în care persistă egalitatea, pentru departajare autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici în cauza, noi propuneri financiare.

Devin anexe, parte integrantă a contractului de achiziție publică, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- Caietul de sarcini;
- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară;

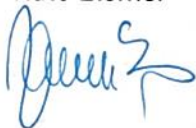
În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Dispoziții finale

Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesară. Procedura se aplică cu data aprobării.

Responsabil proiect

Kató Elemér



Persoane cu atribuții în achiziții publice

Váta Mónika

