



10. APR. 2020

ANUNȚ

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Vă aducem la cunoștință faptul că Instituția Casei Județene de Pensii Galați dorește să achiziționeze „servicii de paza și protecție, transport valori” anul 2020 - cod CPV: 79713000-5

Cei interesați, sunt rugați să depună ofertă de preț în plic sigilat, la Registratura Casei Județene de Pensii Galați - județul Galați, str. Științei, nr. 97, până cel târziu la data de 27.04.2020, ora 11.00 cu respectarea condițiilor impuse prin Caietul de sarcini atașat și va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al operatorului economic raportat la contractul de servicii ce urmează a fi încheiat, este autorizat.

- Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat.
- Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale.
- Ofertă financiară (va fi exprimată în lei tarif luna)
- Ofertă tehnică.

Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică de servicii, începând cu data semnării contactului și până la data de 31.12.2020

Valoarea estimată a contractului: 180000 lei fără TVA.

Criteriul de atribuire: Prețul cel mai mic.

Oferta se va depune în plic sigilat la registratura Casei Județene de Pensii Galați, Str. Științei, nr. 97, până la data de 27.04.2020, ora 11.00.

DIRECTOR EXECUTIV

ARADIA DENIS



SERVICIUL JURIDIC,
GRUIA CEZARINA

DIRECTOR EXECUTIV ADJ,

MIHAILA MIRELA

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,
MIRON CARMEN

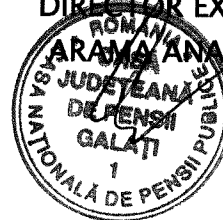


MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV ADJ
MIHAILA MIRELA

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
ARANA ANA DENIS



NORME PROCEDURALE INTERNE

pentru achiziția publică – servicii de paza și protecție, transport valori

Capitolul 1

Cadrul legal și principii

Art. 1.

Prezentele norme procedurale interne sunt *întocmite în baza Legii nr. 98/2016 și Hotărârea 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 și* au drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru servicii de paza și protecție, transport valori, precum și a căilor de atac al actului sau deciziei autorității contractante care aplică aceste proceduri.

Principii și obiective propuse

La atribuirea contractelor de achiziție se au în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proportionalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor;
- g) asumarea răspunderii.

La atribuirea contractului de achiziție se au în vedere următoarele obiective:

- prestarea serviciilor de asigurare a pazei bunurilor și valorilor detinute de achizitor.



Capitolul 2

Dispoziții generale

Art. 2.

Prevederile prezentelor norme se aplică în cazul achiziționării de servicii de paza și protecție, transport valori, a căror contravaloare se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

Art. 3.

Procedura de achiziție se poate declanșa numai dacă sunt prevederi în bugetul instituției pe anul în curs.

Capitolul 3

Definiții

Art. 4.

În sensul prezentelor norme procedurale interne, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) achiziție publică: dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;

b) autoritate contractantă: CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GALATI – persoana juridică care atribuie contractul de prestări servicii de paza și protecție, transport valori, în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;

c) prestator de servicii pentru paza și protecție, transport valori: operator economic–persoana juridică care asigură servicii de paza și protecție, transport valori;

d) contract de achiziție publică: contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și prestator;

e) prestator: ofertantul căruia i se atribuie contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;

f) contract de servicii: contract de achiziție publică care are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;

g) ofertant: oricare prestator care furnizează pachetul de servicii pentru paza și protecție, transport valori, care a depus oferta;

h) ofertă: documentație care cuprinde documente de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară;

i) propunere tehnică: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din Caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractantă;



j) propunere financiară: document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț/ tarif, alte condiții financiare și comerciale;

k) garanție pentru participare: depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei în scopul de a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de achiziție publică;

l) fonduri publice: sume alocate din bugetul asigurărilor sociale de stat sau, după caz, din bugetul de stat;

m) cai de atac: contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă; Oricare eventuală contestație se va referi expres la unul sau mai multe loturi și se soluționează pentru fiecare lot în parte, loturilor pentru care nu au fost depuse contestații li se vor atribui contractele de achiziție publică;

n) zi : zi calendaristică;

o) garanție de bună execuție : depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, în scopul asigurării beneficiarului de îndeplinirea cantitativă și calitativă a contractului în perioada convenită;

p) garanție de bună conduită : depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, în scopul de a proteja autoritatea contractantă de riscul unui eventual comportament necorespunzător, pentru întreaga perioadă cuprinsă între data depunerii contestației/cererii/plângerii și data rămânerii definitive a deciziei Consiliului/hotărârii instanței de judecată de soluționare a acesteia.

Cuantumul garanției (de participare, de bună execuție și de conduită) se stabilește prin documentația de atribuire.

Capitolul 4

Procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică

Art. 5.

Procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de paza si protectie, transport valori este o procedură publică prin care operatorii economici – categorii profesionale



de profil, pot depune oferte urmare anunțului publicat și în conformitate cu documentația de atribuire.

Fiecare procedură presupune:

- a) publicarea anunțului privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii de paza și protecție, transport valori;
- b) publicarea pe *site-ul* CJP Galați a anunțului și a documentației de atribuire;
- c) întocmirea răspunsurilor, în termenele prevăzute în documentația de atribuire, la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire și publicarea acestora pe *site-ul* CJP Galați fără a se preciza numele potențialului ofertant care a solicitat clarificări;
- d) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare, până la data și ora fixată prin documentația de atribuire;
- e) deschiderea ofertelor ce cuprind documentele de calificare, propunerile tehnice și economice, la data și ora fixată prin documentația de atribuire;
- f) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;
- g) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- h) formulare de puncte de vedere către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor cu privire la eventuale contestații depuse.
- i) soluționarea eventualelor contestații administrative, dacă se depun ca atare.
- j) încheierea contractului de achiziție publică.

Capitolul 5

Publicitatea, candidaturi

Art. 6.

Autoritatea contractantă va publica anunțul de participare pe *site-ul* instituției - peniigalati@gmail.com, cu cel puțin 10 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, anunțul cuprinzând următoarele date:

- denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, ale autorității contractante;
- tipul contractului de servicii pentru care sunt solicitate oferte;



- indicații referitoare la posibilitățile ofertanților de a depune oferta;
- durata sau termenul limită de prestare a serviciilor;
- data limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- alte informații, dacă este cazul.

Art. 7.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată limită pentru depunerea ofertei, în acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere, pe site-ul CJP Galați.

Art. 8.

Orice prestator care furnizează pachetul de servicii pentru paza și protecție, transport valori, așa cum a fost definit la art.4, lit. c) și d), are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

Art. 9.

(1) Numărul de prestatori care au dreptul de a depune ofertă, este nelimitat.

(2) În cazul în care, ofertantul/candidatul își demonstrează situația economică și financiară ori capacitatea tehnică și/sau profesională prin prezentarea unui angajament de susținere din partea unui terț, autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare această susținere pentru verificarea îndeplinirii cerințelor minime impuse în cadrul documentației de atribuire.

Pentru a fi luată în considerare susținerea acordată, angajamentul ferm trebuie să reprezinte un document care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare.

În cazul în care susținerea terțului se referă la asigurarea unor resurse care pot fi puse efectiv la dispoziția ofertantului – fonduri financiare, utilaje, echipamente, personal, angajamentul ferm prezentat de ofertant/candidat trebuie să prevadă care sunt resursele respective și să evidențieze faptul că disponibilizarea acestora se va realiza necondiționat, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului în cauză.

În cazul în care susținerea terțului vizează îndeplinirea unor cerințe minime de calificare cum ar fi experiența similară reflectată prin prezentarea unor liste de produse/servicii/lucrări furnizate/prestate/executate într-o perioadă anterioară sau îndeplinirea unui nivel minim al cifrei de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului de achiziție publică, angajamentul ferm prezentat de ofertant/candidat trebuie să garanteze autorității contractante



faptul că, în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului, persoana susținătoare se obligă să asigure îndeplinirea completă și reglementară a obligațiilor contractuale prin implicarea sa directă.

Susținătorul răspunde pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, aceasta din urmă având posibilitatea de acțiune directă împotriva susținătorului.

Angajamentul ferm prezentat de ofertantul câștigător face parte integrantă din contractul de achiziție publică.

Art. 10.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, oricărui prestator, să prezinte documente în copii certificate conform cu originalul, edificatoare, care să dovedească:

- forma de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din România;
- numărul de personal angajat cu contract de muncă și/sau convenție;

Art. 11.

Autoritatea contractantă va face cunoscut prestatorilor toate informațiile referitoare la documentele pe care aceștia trebuie să le prezinte, precum și orice alte modalități care urmează să fie utilizate în scopul verificării eligibilității, înregistrării capacității tehnice și capacității economico-financiare a acestora prin documentația de atribuire.

Capitolul 6

Eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate economico-financiară

1) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant/candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant/candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) a intrat în faliment;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;



- c) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- f) nu răspunde în termenul stabilit solicitărilor de clarificări ale autorității contractante sau răspunde incomplet sau neconcludent solicitărilor menționate.

Art. 12.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, oricărui prestator, să prezinte documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din România.

Art. 13.

Ofertantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea contractantă prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către autoritatea contractantă a capacităților sale materiale și a sistemului de asigurare a calității serviciilor.

Capitolul 7

Documentația de atribuire

Conținutul documentației de atribuire

Art. 14.

Autoritatea contractantă va asigura întocmirea documentației de atribuire, care va cuprinde:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, în special cu privire la adresă inclusiv telefon, fax, mail – persoane de contact, mijloace de comunicare etc;
- b) instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- c) cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- e) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare ;



- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- h) informații privind modul de constituire a garanțiilor de participare, de bună execuție și de bună conduită, precum și cuantumul acestora în funcție de valoarea ofertelor depuse.

Caietul de sarcini

Art. 15.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice ale serviciilor solicitate. Acestea definesc, după caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță.

Vor fi menționate procedurile de paza și protecție, transport valori care se efectuează, duratele aferente, orarul de prestare, modul de efectuare etc.

Capitolul 8

Dreptul de a solicita clarificări

Art. 16.

(1) Orice prestator, care a luat cunoștință, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, de prevederile documentației de atribuire, are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

(2) Autoritatea contractantă va transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai acelor solicitări primite înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă va publica conținutul răspunsului la solicitările de clarificări pe site-ul CJP Galați.

Art. 17.

1) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, sau modifica din proprie inițiativă, documentația de atribuire.

2) Orice astfel de completare va fi publicată de către autoritatea contractantă, pe site-ul CJP Galați.



Capitolul 9

Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei

Art. 18.

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice și a conformității ofertei cu Caietul de sarcini.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Art. 19.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

Art. 20.

(1) Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în documentația de atribuire și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

Art. 21.

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

Art. 22.

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Capitolul 10

Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limita stabilită pentru depunerea ofertei, printr-o solicitare scrisă în acest sens.

Art. 23.



Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.

Art. 24.

(1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate a ofertei; perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

(2) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertanților, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade; în cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru participare trebuie să fie prelungită în mod corespunzător.

(3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

(4) Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră ca și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă după sine pierderea garanției pentru participare.

Capitolul 11

Comisia de evaluare

Art. 25.

(1) Autoritatea contractantă va constitui o comisie de evaluare care răspunde de următoarele activități:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din Caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;
- d) are dreptul de a solicita completarea ofertei cu documente constatate a fi neconforme cu documentația de atribuire, care sunt în afara termenelor de valabilitate sau care nu au fost depuse;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare.

(2) Comisia de evaluare va fi formată din cel puțin 3 membri cu pregătire profesională și experiență relevantă în domeniu.



(3) Comisia de evaluare se numește prin decizia conducătorului autorității contractante.

Art. 26.

Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare, următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
- b) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Capitolul 12

Criterii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

- (1) Autoritatea contractantă va preciza în anunțul de participare, în documentația de atribuire și în anunțul de atribuire, criteriul pe baza căruia se atribuie contractul/contractele.
- (2) Contractul de achiziție publică va fi atribuit, ofertelor cu pretul cel mai scăzut.

Art. 27.

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractele de achiziție publică este **„oferta cea mai avantajoasă, pretul cel mai scăzut.”**

Capitolul 13

Forme de comunicare

Art. 28.

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită sub forma de document scris, în limba română.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
- (3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
- (4) Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:



- a) prin posta;
- b) prin fax;
- c) prin mijloace electronice;

Capitolul 14

Deschiderea si evaluarea ofertelor

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora și în locul indicate în documentația de atribuire.
- (2) Orice ofertant sau împuternicit al acestuia, are dreptul de a fi prezent la deschidere.
- (3) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca și singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.
- (4) Comisia de evaluare va respinge orice ofertă întârziată sau care nu a constituit corect garanția de participare.

Art. 29.

Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Art. 30.

- (1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.
- (2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:
 - a) denumirea ofertanților;
 - b) modificările și retragerile de oferte;
 - c) existența garanțiilor de participare;
 - d) elementele principale ale propunerilor financiare;
 - e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.
- (3) Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat, atât de membrii comisiei cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

Art. 31.

- (1) Evaluarea ofertelor se realizează în ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.



(2) La întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(3) O ofertă este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a prezentat documente relevante în acest sens;

b) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare din următoarele motive:

– în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;

– respectiva oferta alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;

c) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată.

d) dacă, urmare verificărilor, se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

O ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat atunci când prețul oferit, fără TVA, reprezintă mai puțin de 70% din media aritmetică a prețurilor oferite.

În cazul în care, pe parcursul evaluării, se constată existența unei oferte cu preț aparent neobișnuit de scăzut autoritatea contractantă poate efectua verificări detaliate în legătură cu următoarele aspecte:

a) fundamentarea economică a modului de formare a prețului, aferent metodelor de execuție utilizate, procesului de producție sau serviciilor prestate;

b) soluțiile tehnice adoptate și/sau orice condiții deosebit de favorabile de care beneficiază ofertantul pentru prestarea serviciilor;

c) respectarea dispozițiilor privind protecția muncii și condițiile de lucru aplicabile pentru prestarea serviciului;

d) posibilitatea ca ofertantul să beneficieze de un ajutor de stat.

În scopul efectuării verificărilor prevăzute anterior, autoritatea contractantă va solicita ofertantului inclusiv documente privind, după caz, prețurile la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare a forței de muncă, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă informațiile solicitate sau aceste informații nu pot justifica prețul aparent neobișnuit de scăzut, oferta poate fi declarată ca fiind inacceptabilă.

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;



- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, 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;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) ofertantul prin răspunsurile sale, modifică conținutul propunerii financiare cu excepția situației în care modificarea este determinată de corecția erorilor aritmetice.
- e) în cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente.
- (4) Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și conforme și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.
- (5) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la eligibilitate și înregistrare.
- (6) Comisia de evaluare poate formula solicitări de clarificări către agenții economici care au depus oferte, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens, în vederea edificării corecte a documentațiilor depuse. În funcție de răspunsurile la solicitările de clarificări, comisia de evaluare continuă evaluarea ofertelor și, în eventualitatea în care răspunsurile la solicitările de clarificări nu sunt suficient de concludente, poate decide inclusiv suspendarea procedurii de atribuire până la edificarea completă asupra tuturor aspectelor.
- (7) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și dacă este cazul, pe cei excluși.
- (8) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește clasamentul ofertanților, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, având obligația de a transmite în cel mult 5 zile, tuturor ofertanților, o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii de achiziție, distinct.
- (9) În cazul ofertanților câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta lor a fost declarată câștigătoare, numărul de locuri atribuite pentru contractare conform punctajului obținut și faptul că aceștia sunt invitați în vederea încheierii contractului de achiziție publică, precum și data la care aceștia trebuie să se prezinte la autoritatea contractantă.

Capitolul 15



Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică și numai în următoarele circumstanțe:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- d) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 32.

Decizia de anulare nu creează nicio obligație autorității contractante față de participanții la procedura de achiziție publică, cu excepția returnării garanției pentru participare.

Art. 33.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de achiziție publică, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte precum și motivul anulării.

Capitolul 16

Incheierea, îndeplinirea, modificarea și finalizarea contractelor de achiziție publică

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractele de achiziție publică cu ofertanții ale căror oferte au fost stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractele de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Contractul poate înceta în următoarele condiții:
 - a) prin expirarea termenului și realizarea obiectivului contractului;
 - b) prin acordul de voință al părților;
 - c) prin lichidarea sau declararea în stare de faliment a PRESTATORULUI;
 - d) prin denunțarea unilaterală a contractului (cu respectarea obligațiilor contractuale) în urma unui preaviz de 30 zile;
 - e) prin reziliere.



(4) Contractul se consideră reziliat de drept prin nerespectarea obligațiilor asumate în contract, imputabile uneia din părți, după notificarea acesteia.

Rezilierea se comunică în scris.

Rezilierea totală sau parțială a contractului nu are niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Art. 34.

În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică.

Capitolul 17

Dosarul achiziției publice

Art. 35.

(1) Autoritatea contractantă va întocmi dosarul achiziției publice.

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

a) Normele procedurale interne pentru achiziția publică de servicii de paza și protecție, transport valori;

b) Notă justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;

c) Notă justificativă privind cerințele minime de calificare referitoare la eligibilitate, la situația economică și financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională;

d) Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;

e) Documentația de atribuire;

f) Decizie de numire a comisiei de evaluare;

g) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;

h) Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;

i) Raportul procedurii de atribuire;

j) Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;

k) Contractul de achiziție publică;

l) Anunțul de atribuire.

m) Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor.

(3) Raportul procedurii cuprinde următoarele elemente:

a) denumirea și sediul autorității contractante;

b) obiectul contractului de achiziție publică;

c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;

d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



- e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a căru/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) dacă este cazul, justificarea hotărârii de suspendare/anulare a procedurii de atribuire.

Art. 36.

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

Capitolul 18

Căi de atac

Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție publică și care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a actelor și deciziilor considerate neconforme, are dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute de prezentele norme procedurale interne.

Intocmit ,
Compartiment Achiziții Publice
Miron Carmen



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV
ARĂMANA DENIS



CAIET DE SARCINI

**pentru atribuirea contractului de achiziție publică servicii de
paza, protecție și transport valori la sediul CJP Galați și CLP
Tecuci**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului de servicii de paza, protecție și transport valori, și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice. Cerințele impuse în caietul de sarcini, vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior, cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Denumirea și obiectul contractului:

Contract de servicii de paza și protecție
CPV- 79713000-5; anexa 2B la Legea 98/2016.

Locul de prestare a serviciilor:

Casa Județeană de Pensii Galați, str. Științei, nr. 97 – 24 ore/zi
Casa Locală de Pensii Tecuci, B-dul Victoriei nr.33 – 8 ore/zi

Se va depune o singură ofertă care să cuprindă servicii de paza pentru CJP Galați și CLP Tecuci.

Sursa de finanțare:

Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat și Bugetul Accidente de Muncă și Boli Profesionale



Procedura de atribuire:

Atribuirea contractului se va face prin procedura simplificata proprie, in baza normelor procedurale interne si se va finaliza cu incheierea unui contract de servicii de paza, protectie si transport valori.

Criteriul de atribuire:

- pretul/tariful cel mai scazut (lei / ora) fara TVA conform art. 34, din HG 395/2016.

Pretul contractului:

- pretul/tariful contractului este in lei/ora, la care se adauga TVA;
- tariful ofertantului declarat castigator, este ferm pe toata perioada derularii contractului si este cel prezentat in oferta financiara din contract.

Ajustarea pretului/tarifului:

Ajustarea pretului contractului se poate face numai in cazul unor modificari legislative cum ar fi: cresterea salariului minim brut pe tara stabilit in plata, sau a unor posturi suplimentare care nu au fost prevazute initial.

Orice modificare a pretului/tarifului, datorita modificarilor legislative – ex: cresterea salariului minim brut pe tara, sau datorata suplimentarilor de servicii, care nu au putut fi prevazute in contractul initial, se va face justificat, prin act additional la contractul initial si cu incadrarea in creditele bugetare alocate.

Durata contractului:

Prezentul contract produce efecte incepand de la data de 01.05.2020, pana la 31.12.2020.

Plata:

Plata se va efectua cu ordin de plata, in perioada 24-31 a lunii urmatoare, pentru luna pentru care s-a emis factura, in limita fondurilor bugetare alocate in luna respectiva, pentru articolul bugetar de la care se executa plata.



La fiecare factura, pentru sediul din Galați și pentru sediul din Tecuci, se va anexa de către prestator, procesul verbal de recepție a serviciilor executate, semnat de reprezentantul prestatorului și al autorității contractante.

Documentele contractului:

Documentele contractului sunt:

- Norme procedurale interne
- Caietul de sarcini
- Fișa de date a achiziției
- Oferta financiară și tehnică
- Formulare
- Clauze contractuale pentru prestarea de servicii de pază și protecție.

Capacitatea tehnică și profesională: - va fi prezentată de ofertant. Se solicită ca executantul să aibă competente, atestate, recomandări, autorizări, valabile la data depunerii ofertei pentru servicii de pază și protecție.

Se solicită prestatorului pentru serviciile de pază următoarele atribuții:

- preia pe baza de proces verbal predare-primire serviciul de pază și mijloacele de autoapărare.
- supraveghează accesul în sediu atât al personalului propriu angajat pe bază de card de acces cât și a persoanelor străine în baza actului de identitate,
- execută controlul personalului angajat la intrarea/ieșirea din cadrul societății;
- oprește, legitimează și stabilește identitatea persoanelor care nu-și justifică prezența în obiectivul păzit ori sunt suspecte de săvârșirea unor fapte antisociale;
- nu permite introducerea sau scoaterea de obiecte, bunuri sau valori fără forme legale în/ din obiectiv;
- nu permite ieșirea din obiectiv în timpul programului a salariaților fără bilet de voie eliberat de cei în drept,
- folosește mijloace de autoapărare și imobilizează persoanele suspecte în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- nu permite intrarea în obiectiv a niciunei persoane cu obiecte ce prezintă pericol de incendiu sau explozie sau în stare de ebrietate;
- interzice salariaților introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice;
- se documentează asupra locurilor în care se afla mijloacele de stingere a incendiilor și instalațiilor sanitare;
- sesizează conducerea obiectivului despre producerea oricărui eveniment în timpul programului;



- în caz de alarmare a personalului obiectivului ia măsuri urgente de blocare a căilor de acces în unitate și acționează în zona alarmată;
- părăsește postul numai după predarea serviciului pe baza de proces verbal;
- nu se angajează în discuții cu personalul angajat decât pentru probleme strict de serviciu,
- nu folosește telefoanele din dotarea sediului decât în interes de serviciu;
- nu permite accesul în sediu după terminarea programului de lucru decât a persoanelor nominalizate în acest sens.

Obligațiile personalului de paza:

În conformitate cu prevederile Legii nr 333/08.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, personalul de paza este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

În timpul serviciului personalul de paza este obligat:

- să păzească cu responsabilitate obiectivul și bunurile primite în paza ;
- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului pentru prevenirea și contracararea oricărui act sau fapt de natură să aducă prejudicii;
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și dispozițiile interne ;
- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, aceluia care încalcă normele interne stabilite în regulamente proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunilor, luând măsuri pentru conservarea, întocmind totodată un proces verbal despre luarea acestor măsuri:
- să ia în primire pe baza de proces verbal, (predare-primire), tot ce se prevede pentru consemnul postului iar dacă constată nereguli se edifica asupra acestora, raportează șefilor ierarhici și consemnează în procesul verbal de predare-primire a serviciului;
- să nu părăsească postul de paza fără aprobare ;
- să nu permită pătrunderea în obiectiv a niciunei persoane străine- cu excepția celor desemnați de **conducătorii/ acesteia**.
- să fie permanent în măsură să nu facă uz de mijloace de autoapărare din dotare pe care le va ține asupra sa numai în condițiile prevăzute de lege
- să fie apt pentru a mânui mijloacele tehnice de paza și alarmare legătura iluminare stins incendii :
- să nu consume băuturi alcoolice și să nu practice alte activități care să-l sustragă de la îndeplinirea îndatoririlor de serviciu (joc de cărți, șah, table, discuții cu alte persoane, citit, etc.);
- să aibă ținută regulamentară și curată să fie ascultător și respectuos în raporturile de serviciu ;



- la izbucnirea unui incendiu sau in caz de calamitate naturala anunța dupa caz pompierii, conducerea obiectivului si conducerea societății prestatoare a serviciului de paza si ia masuri de limitare a urmărilor acestora in acest scop folosind mijloacele existente, salvează persoanele si bunurile puse in pericol reținând eventual făptuitorii ;
- in caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apa, de combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice si in orice alte împrejurare care sunt de natura sa producă pagube, sa aducă de îndată la cunoștința celor in drept asemenea evenimente si sa ia primele masuri imediat dupa constatare ;
- sa incunostinteze de indata conducerea unității si pe șeful sau ierarhic despre producerea oricărui eveniment in timpul executării serviciului si despre masurile luate ;
- sa sesizeze politia in legătura cu orice fapta de natura prejudiciara a patrimoniul unității si sa dea concursul pentru indeplinirea misiunilor politiei pentru prinderea infractorilor;
- în caz de atac asupra obiectivului ia masuri de apărare a bunurilor si persoanelor, respingerea atacului si prinderea agresorilor, solicitând intervenția forțelor de Politie ;
- sa dovedească in întreaga activitate, disciplina si sa respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza si securitatea bunurilor încredințate
- sa nu permită accesul in obiectiv persoanelor aflate sub influenta băuturilor alcoolice ,
- sa fie vigilent si sa păstreze secretul de serviciu daca, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date si informații .
- sa cunoască si sa respecte Regulamentul de Ordine Interioara ;
- sa poarte in timpul serviciului uniforma si însemnele societății prestatoare a serviciului de pază .
- sa respecte cu strictete prevederile Legii 18/1996 ,
- sa execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici
- sa execute, in raport cu specificul obiectivului, bunurilor sau valorilor pazite, orice alte sarcini care i-au fost încredințate potrivit planului de paza;

Moduri de actiune in diferite situatii:

1. La producerea unui incendiu inundație sau calamități naturale, agenții de paza împreuna cu personalul existent vor lua masuri pentru protejarea bunurilor si persoanelor din obiectiv, vor localiza locul unde se petrece evenimentul si vor încerca folosind (dupa caz) mijloacele din obiectiv (extinctoare hidranti, pompe de apa) limitarea sau lichidarea acestuia.
2. Daca situația o impune vor solicita sprijin (dupa caz Ambulanta, Pompieri, lucratori de specialitate):
- 3 . In situația producerii unor calamități naturale agentul de paza ia masuri pentru salvarea personalului expus efectelor acesteia si informeaza oportun conducerea beneficiarului si dispeceratul societății prestatoare a serviciului de paza, de asemenea vor intari posturile de paza pentru a evita orice tentative de intrare frauduloasa in obiectiv;



În situația constatării unor defecțiuni la instalațiile electrice, sanitare etc, agenții vor lua măsuri de limitare a efectelor acestora și anunțarea oportuna a lucrătorilor de specialitate pentru remedierea defecțiunilor descoperite și informarea celor interesați și a dispeceratului societății prestatoare a serviciului de pază. În acest scop beneficiarul va numi specialiști care vor fi solicitați în astfel de situații și vor afișa un tabel cu aceste persoane la intrarea în obiectiv.

4. Atac terorist - agentul de pază folosind mijloacele de apărare acționează pentru reținerea teroriștilor, concomitent cu solicitarea de sprijin a organelor de Poliție și raportează situația dispeceratului societății prestatoare a serviciului de pază căruia îi solicita ajutorul pentru trimiterea echipei de intervenție.

Garantia de participare:

Suma fixă 2500 lei, ce se va depune la casieria Casei Județene de Pensii Galați, str. Stiinței, nr. 97, cf art. 36, (6) din HG 395/2016, sau ofertantul poate constitui garanția de participare și prin virament bancar sau o altă formă de la art. 36 (1) HG 395/2016.

Dovada constituirii garanției se prezintă în original, până la data și până la ora limită de depunere a ofertelor.

Dovada constituirii garanției de participare nu se va depune în plic sigilat, ci se va prezenta separat, la vedere, de către persoana împuternicită din partea ofertantului.

Cerințe de eligibilitate, de calificare și selecție:

- Motivele de excludere care sunt de la art. 164-171 din Legea 98/2016. Prezentarea de acte doveditoare.
- Ofertanții care vor să depună oferta, vor prezenta licența de funcționare, sau atestatul pentru servicii de pază eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române, cu avizul prealabil al serviciului Român de Informații, conform art. 20 din Legea nr. 333/2003 privind paza și protecția.
- Paza se organizează și se efectuează potrivit planului de pază stabilit conform art. 5 (3) din legea nr. 333/2003.
- Capacitatea de exercitare a activității profesionale – capacitatea de a îndeplini obligațiile contractuale.
- Ofertanții trebuie să aibă obligatoriu punct de lucru cu reprezentare în județul Galați și să poată acoperi serviciile de pază atât pentru sediul din Galați, cât și pentru sediul din Tecuci.
- Nu se admit subcontractanți.
- Ofertanții vor depune oferta pentru servicii de pază la ambele sedii și din Galați și din Tecuci. Nu se va depune oferta numai pentru un sediu.
- Prestatorul va prezenta conform documentației de atribuire, cel puțin un contract încheiat cu altă instituție și va prezenta cel puțin o recomandare de la autoritatea cu care a mai avut contracte.



- Prestatorul se obliga sa ia toate masurile pentru prevenirea si descoperirea furturilor.
- Pe perioada derularii contractelor, prestatorul va pune la dispozitia autoritatii contractante o lista nominala a personalului de paza (care va fi actualizata in caz de: boala prelungita, demisie, etc).
- Materialele de birotica, necesare desfasurarii contractului, sunt puse la dispozitia personalului de paza, de catre prestator (ex: registru de paza,instrumente de scris, etc)
- Prestatorul se obliga sa instiinteze verbal si in scris achizitorului, in legatura cu producerea oricaror situatii de urgenta (furt, avarii, inundatii, distrugerii, situatii care prezinta risc pentru obiectiv,.).De asemenea va lua masurile necesare pentru limitarea consecintelor evenimentelor.
- Prestatorul se obliga sa pastreze secretul datelor si informatiilor confidentiale, care i-au fost aduse la cunostinta in timpul desfasurarii activitatii cum ar fi: Regulamentul intern, detalii plan de paza, amplasare camere de supraveghere, parole,etc.
- Personalul de paza angajat, nu va cuprinde angajati temporari sau sezonieri.
- Prestatorul va face periodic instructajul de protectia muncii si PSI, cu personalul de paza si transport, conform legii. Fisele de instruire vor fi intocmite de prestator in vederea controlului de catre organele in drept.

Date referitoare la desfasurarea achizitiei:

Transmiterea invitatiei de participare pe site pensiigalati@gmail.com
10.04.2020

Data limita solicitare clarificari si raspuns la clarificari	13.04.2020
Data limita de primire a ofertelor	27.04.2020 ora 11.00
Data la care se vor deschide ofertele	27.04.2020 ora 12.00
Stabilirea ofertei castigatoare sau anulare procedura	27.04.2020
Comunicarea rezultatului procedurii	27.04.2020
Contestatii si solutionari contestatii, daca este cazul	29.04.2020
Semnarea contractului	30.04.2020

Subcontractanti :

Nu se admit subcontractanti.

Fiecare operator economic va depune oferta individuala pentru ambele sedii din Galati si din Tecuci.

Precizari :

Documentele care insotesc oferta si propunerea financiara se vor prezenta astfel:

- Scrisoare de inaintare – la cerere



- Imputernicire și copie a cărții de identitate – la vedere;
- Document în original cu constituirea garanției de participare – la vedere;

Depunerea ofertelor se va face la sediul autorității contractante Casa Județeană de Pensii Galați, str. Științei, nr. 97, în plic sigilat cu mențiunea: „**Oferta: Procedura simplificată proprie: servicii de pază și protecție, transport valori pentru sediul Casa Județeană de Pensii Galați și sediul Casa Locală de Pensii Tecuci an 2020.**”

Contractul se va încheia pentru perioada de la 01.05.2020 până la 31.12.2020.

Obligațiile principale ale achizitorului:

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

Achizitorul se obligă să plătească pretul facturilor către prestator, de regulă în perioada 24-31 a lunii următoare, pentru luna pentru care s-a emis factura, în limita fondurilor bugetare alocate în luna respectivă pentru articolul bugetar de la care se execută plata, conform legislației în vigoare.

La factura originală, se va anexa procesul verbal de recepție a serviciilor executate, semnat de reprezentatul prestatorului și al autorității contractante.

Garantia de bună executie a contractului:

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună executie a contractului, conform art. 40, alin 3, din HG 395/2016, în cuantum de 1% din pretul fiecărei facturi emise achizitorului, care se virează în contul de garanții de bună executie. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună executie, conform art. 41, din HG 395/2016, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei prestații asupra garanției de bună executie, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună executie conform art. 42, din HG 395/2016.

Partile convin, că garanția de bună executie se constituie prin rețineri succesive din plata convenită pentru fiecare factură și virarea acestei sume în contul deschis de prestator.

În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția Casei Județene de Pensii Galați, la Trezoreria Statului, conform HG 395/2016 art. 40, alin 4,5. Eliberarea garanției, se va face la cererea prestatorului, dacă termenul de mai sus a expirat.

Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

Garantia serviciilor executate, este distinctă de garanția de bună executie a contractului.



Receptie si verificari:

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini si din contract.

Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica, in scris, prestatorului identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

Legislatia aplicata:

Legea 98/2016, privind achizitiile publice

HG 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Legea 101/2016, privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

Limba de redactare a ofertei; - limba romana

Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor:

In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,1% pe zi din pretul contractului, calculata conform prevederilor Codului de procedura fiscala.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 25 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati ca penalitati o suma echivalenta cu o cota procentuala din plata neefectuata de 0,1% pentru fiecare zi pana la indeplinirea obligatiilor.

Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, prin notificari scrise, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate, de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

Rezilierea contractului se poate face si la solicitarea unei parti, in conditiile anuntarii intentiei de reziliere cu 30 zile, se vor efectua toate decontarile dintre parti pentru toate actiunile aflate in curs.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa, adresata prestatorului, fara nicio compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



plata corespunzătoare pentru partea din contract indeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Soluționarea litigiilor:

Achizitorul și prestatorul vor depune 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 prezentului contract.

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 dispută să se soluționeze conform Legii 101/2016, privind remediile și caile 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.

Director executiv adjunct,
Mihaila Mirela

Intocmit,
Compartimentul Achiziții
Miron Carmen

FISA DE DATE A ACHIZITIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: Casa Judeteana de Pensii		
Adresa: str. Stiintei nr. 97		
Localitate: Galati	Cod postal: 800189	Tara: Romania
Persoana de contact: MIRON CARMEN	Telefon: 0236-416585	
In atentie:		
E-mail: carmen.miron@cnpp.ro	Fax: 0236-470177	
Adresa/ele de internet (daca este cazul):		
Adresa Autoritatii contractante:		
Casa Judeteana de Pensii Strada Stiintei nr. 97 loc Galati		

I. b. Principala activitate sau activitati ale Autoritatii contractante

☒ ministere ori alte autoritati publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agentii nationale ☐ autoritati locale ☐ alte institutii guvernate de legea publica ☐ institutie europeana/organizatie internationala ☐ altele (specificati) _____	☒ servicii publice centrale ☐ aparare ☐ ordine publica/siguranta nationala ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sanatate ☐ constructii si amenajarea teritoriului ☐ protectie sociala ☐ cultura, religie si activ. recreative ☐ educatie ☐ altele (specificati) _____
--	---

Autoritatea contractanta achizitioneaza in numele altei autoritati contractante DA ☐ NUX

Alte informatii si/sau clarificari pot fi obtinute:		
	☒ la adresa mai sus mentionata intre orele 9,00-16,00 ☐ altele: (specificati / adresa/fax/interval orar)	
Date limita de primire a solicitarilor de clarificari		
Data: 13.04.2020		
Ora limita : 14,00		
Adresa : Galati, str. Stiintei nr. 97		
Data limita de transmitere a raspunsului la clarificari : 13.04.20 ora 16,00		
Institutiile responsabile pentru solutionare contestatie		
Denumire:		
Adresa:		
Localitatea:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	
Adresa internet:	Fax:	

I. c. Sursa de finantare :

Se specifica sursele de finantare ale contractului ce urmeaza a fi atribuit Bugetul asigurarilor sociale	Dupa caz, proiect/program finantat din fonduri comunitare DA ☐ NU ☒ Daca DA, faceti referire la proiect/program
---	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Achiziție servicii de paza ,protecție și transport valori Casa Locala Tecuci și Casa Județeană de Pensii Galați		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare servicii Casa Județeană de Pensii strada Științei nr.97		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	(c) Servicii ☒
Execuție ☐ Proiectare și execuție ☐ Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă ☐	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Cump. în rate ☐ Combinații între ele ☐	Categoria serviciului Nr. ☐ Pentru categoriile de servicii 1-27 vezi Anexa XVIIA și XVIIIB da ☐ nu ☐
Principală locație a lucrării Cod CPV/ CPSA □□□□□□□□/ □□□□□□	Principalul loc de livrare Cod CPV/CPSA □□□□□□□□/□□□□□□	Principalul loc de prestare Loc.Galați , jud. Galați Loc.Tecuci jud.Galați Cod CPV/ 79713000-5
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: X Încheierea unui acord cadru ☐		
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică Ani 1 luni zile (de la atribuirea contractului) Sau Începând cu □□ / □□ / □□□□ (zz/ll/aaaa/)		
II.1.5. Informații privind acordul cadru (dacă este cazul)		
Acordul cadru cu mai mulți operatori ☐ Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator ☐	
Durata acordului cadru: Durata în ani □□ sau luni □□□		
Justificarea depășirii duratei de patru ani a acordului cadru :		
II. 1.6. Valoarea estimată pentru întreaga durată a acordului cadru (numai în cifre, dacă este cazul) min. lei fără TVA max.lei fără TVA min.Euro .....max.Euro		
II.1.7) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeți ...anexa /caietul de sarcini) da ☐ nu ☐ Dacă da: Un singur lot ☐ Unul sau mai multe ☐ Toate loturile ☐		

II.1.8) Oferte alternative sunt acceptate	DA ☐	NU ☒
---	-----------------------------	--

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantitati / prestatii servicii / lucrari (se vor include eventuale suplimentari si optiunile, daca exista) Servicii Paza pentru Casa Locala Tecuci si transport valori Casa Locala Tecuci si Casa Judeteana de Pensii Galati Daca se stie, valoarea estimata fara TVA _____ Curs _____	
Limite: intre _____ si _____ Curs _____	
II.2.2) Optiuni (daca exista)	da ☐ nu ☐
Daca exista, descrierea acestor optiuni: _____ _____ _____	

III. Conditii specifice contractului

III.1. Garantia de participare (dupa caz)	Solicitat	Nesolicitat ☒
III.2 Alte conditii particulare referitoare la contract (dupa caz)		
III.2.1. Contract rezervat (daca DA scurta descriere)	DA ☐	NU ☒
III.2.2. Altele (daca DA, descrieti)	DA ☐	NU ☒

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectata	
Licitatie deschisa ☐	Negociere cu anunt de participare ☐
Licitatie restransa ☐	Negociere fara anunt de participare ☐
Licitatie restransa accelerata ☐	(Justificare in cazul negocierii fara anunt de participare -se completeaza o anexa distincta)
(justificare accelerare procedura –anexa distincta)	
Dialog competitiv ☐	Cerere de oferta ☒

III.2) Etapa finala de licitatie electronica DA ☐ NU ☒

Daca DA, informatii aditionale despre licitatia electronica _____ _____

III.2.) Legislatia aplicata (se completeaza cu legislatia in vigoare aferenta achizitiilor publice – Legea nr.98/2016; Hotararea 395 /2016, dupa caz, alte acte normative, Ordine ANRMAP)

IV. CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE

IV.1) Situatia personala a candidatului / ofertantului	Daca DA
Declaratie privind eligibilitatea Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Prezentarea formularului „Declaratie privind eligibilitatea”
Declaratie privind neincadrarea in prevederile art.181 din ordonanta Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	-Prezentarea formularului „Declaratie privind neincadrarea in prevederile art.181 din ordonanta „ -Prezentarea urmatoarelor certificate:

	a) Certificat de atestare fiscala emis de Administratia Finantelor Publice _taxe achitate la 30.02.2020 (original sau copie legalizata); -b) Certificat fiscal privind impozitele si taxele locale emis de Directia Impozite, taxe si alte Venituri locale, din cadrul Primariei – taxe achitate la 30.02.2020 (original sau copie legalizata);
IV.2) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale (inregistrare)	Cerinta minima obligatorie :
Persoane juridice romane	Prezentarea urmatoarelor documente : a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului valabil la data deschiderii ofertelor (original sau copie legalizata); b) Copie dupa certificatul de inregistrare (semnat si stampilat pentru conformitate cu originalul); c) Copie dupa actul constitutiv ,cu modificarile ulterioare daca este cazul, contractul de societate sau statutul (semnat si stampilat pentru conformitate cu originalul);
Persoane juridice /fizice straine	Documente care dovedesc o forma de inregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional Documentele vor fi prezentate in traducere legalizata
IV. 3.) Situati ^a economico-financiara	Daca DA
Informatii privind situati^a economico-financiara Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Prezentarea urmatoarelor documente : a) Bilantul contabil la data de 31.12.2019 b) Formularul „Informatii generale” anexat
IV.4.) Capacitatea tehnica	Daca DA
Informatii privind capacitatea tehnica Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	a) Lista principale livrari/prestatii/lucrari in ultimii 3 ani Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ b) Lista de experienta similara Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ c) Declaratie privind echipamentele tehnice, utilaje, instalatii Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ d) Informatii privind personalul tehnic de specialitate si de asigurarea calitatii Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ e) Certificat de conformitate produs Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ f) Autorizare pentru comercializare Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ g) Autorizare pentru livrarea produselor Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ h) Alte autorizari specifice domeniilor de activitate Solicitat ☐ Nesolicitat ☒ i) Schite tehnice /fise tehnice/ mostre / fotografii Solicitat ☐ Nesolicitat ☒ j) Informatii privind masurile de protectia mediului Solicitat ☐ Nesolicitat ☒
Informatii privind subcontractanti	Nu este cazul

Solicitat ☐ Nesolicitat X	
IV.5. Standarde de asigurarea calitatii	
Solicitat ☐ Nesolicitat X	
V.5). Daca este aplicabil modul de selectare /preselectare	Nu este cazul

VI. ELABORAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	Limba romana
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	30 de zile
VI. 3) Cuantumul garantiei de participare	2500 lei
VI. 4) Perioada de valabilitate a garantiei pentru participare	30 zile
VI. 5) Modul de constituire a garantiei de participare	virament bancar – cont RO89TREZ25A685003200130X
VI.6) Modul de prezentare a propunerii tehnice	Completarea formularului „Propunere tehnica „(va cuprinde descrierea tehnica detaliata a serviciilor ofertate ,precum si alte informatii considerate semnificative, in vederea verificarii corespundentei propunerii tehnice cu specificatiile tehnice prevazute in caietul de sarcini)cerintele impuse in caietul de sarcini sunt cerinte minime.
VI.7) Modul de prezentare a propunerii financiare	Completarea formularelor: a) " Formular de oferta" care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si care cuprinde si pretul total al serviciilor, in conformitate cu Caietul de sarcini b)"Centralizator de preturi"
VI.8.) Data pentru care se determina echivalenta leu/euro	Cu cel mult 15 zile inainte de data deschiderii ofertelor Curs de referinta comunicat de BNR in ziua .....ora.....
VI.9) Prezentarea ofertei	a) adresa la care se depune oferta Casa Judeteana de Pensii Galati – secretariat ,str, Stiintei nr.97 b) data limita pentru depunerea ofertei 27.04.2020,orele 11 c) numarul de exemplare in copie 1 copie d) mod de prezentare: d.1 Ofertantul trebuie sa prezinte un exemplar al ofertei si al documentelor care o insotesc , in original, si o copie a acestora. d.2 Originalul si copia trebuie sa fie scrise cu cerneala neradiabila , vor fi numerotate si semnate ,pagina cu pagina ,de reprezentantul autorizat corespunzator sa angajeze ofertantul in contract . se va anexa un opis al documentelor prezentate in oferta. d.3 orice stersatura ,adaugire,interliniere sau scris peste cel dinainte, sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana/persoanele autorizata /autorizate sa semneze oferta; d.4 ofertantul trebuie sa sigileze originalul si copia in plicuri separate, marcand separat plicurile cu „Original”,si respectiv „Copie” . plicurile se vor introduce intr-un plic exterior , inchis corespunzator si netransparent.

	d.5 plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa in cazul in care oferta respectiva este declarata intarziata. propunerea tehnica ,propunerea financiara si documentele de calificare se vor introduce in plicuri distincte, marcate corespunzator. d.6 Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa autoritatii contractante si cu inscriptia :” A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA 27.04.2020 orele 11,00 d.7 daca plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la d.6 autoritatea contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei. e) modificarea si retragerea ofertei f) oferte intarziate Se precizeaza adresa autoritatii contractante, denumirea compartimentului/serviciului care inregistreaza (camera, persoana responsabila) Se precizeaza ziua /luna/an – ora limita Se detaliaza modul de prezentare/ ambalare/ sigilare/marcare a plicurilor cu documentelor precum si a mostrelor/ schitelor/ dupa caz. Se precizeaza conditiile de modificare si retragere a ofertei In corelatie cu data limita de depunere a ofertei ; Se precizeaza imprejurarile in care ofertele sunt declarate intarziate (depunere la alta adresa / depunere dupa data/ora limita inscrisa la pct.V.9.)
VI.7) Data limita de depunere a ofertelor	27.04.2020 ,orele 11
VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei	a) modificarea si retragerea ofertei: a.1. Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai inainte de data stabilita pentru depunerea ofertei si numai printr-o solicitare scrisa in acest sens. a.2. Ofertantul nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta dupa expirarea datei limita stabilita pentru depunerea ofertelor , sub sanctiunile excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica si a pierderii garantiei pentru participare. b) oferte intarziate : oferta care este depusa/ transmisa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita in anuntul sau in invitatia de participare ori care este primita de catre autoritatea contractanta dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.
VI.10) Deschiderea ofertelor	Data de deschidere a ofertelor este: la sediul Casei Judetene de Pensii GALATI din str. Stiintei nr.97 27.04.2020 ora 12,00

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Pretul cel mai scazut		x	
VII.2) Cea mai avantajoasa oferta economica		□	
Factor de evaluare	Pondere	Factor de evaluare	Pondere
1.....	.....	6.....	.....
2.....	.....	7.....	.....
3.....	.....	8.....	.....

4.....	.....	9.....	.....
5.....	.....	10.....	.....

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul: nu este cazul

VIII.1 AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

DA ☐ NU ☒ X

(daca DA, se precizeaza situatiile in care se accepta ajustarea pretului si modul concret de ajustare)

VIII.2.GARANTIA DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTULUI

DA ☐ NU ☐

VIII.3. Cuantumul garantiei de buna executie 1% din pretul contractului fara TVA

Modul de constituire a garantie de buna executie

Scrisoare de garantie bancara de buna executie

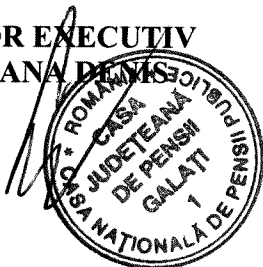
☐ (conform formular anexa....)

Retineri succesive din sume datorate pentru facturi partiale

Virament bancar – cont RO89TREZ25A685003200130X

☐

DIRECTOR EXECUTIV
ARAMA ANA DRAGOMIR



DIRECTOR EXEC ADJ,
MIHAILA MIRELA

(Signature)

Intocmit ,
Compartiment achizitii
Miron Carmen

(Signature)

FORMULARE

Formulare destinate, pe de o parte, sa faciliteze elaborarea si prezentarea ofertei si a documentelor care o insotesc si, pe de alta parte, sa permita Comisiei de evaluare examinarea si evaluarea rapida si corecta a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participa, in mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica are obligatia de a prezenta formularele prevazute in cadrul acestei sectiuni, completate in mod corespunzator si semnate de persoane autorizate.

Formularul 1 - Declaratie pe propria raspundere privind eligibilitatea

Formularul 2 - Fisa de informatii generale

Formularul 3 - Fisa de informatii privind experienta similara

Formularul 4 - Scrisoare de bonitate

Formularul 5 - Scrisoare de inaintare

Formularul 6 - Formularul de oferta

Formularul 7 - Scrisoarea de garantie bancara pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Formularul 8 - Scrisoare de garantie bancara de buna executie (se completeaza numai de catre castigator)

FORMULARUL 1

OFERTANTUL

(denumirea / numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al

(denumirea / numele si sediul / adresa ofertantului) declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situatiile prevazute in Legea nr.98/2016, privind achizitiile publice si Hotararea nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de ,
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

(semnatura autorizata)

FORMULARUL 2

OFERTANTUL

(denumirea / numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea / numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax: Telex:
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare / inregistrare

(numarul, data si locul de inmatriculare / inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:.....

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor / sucursalelor locale, daca este cazul:

(adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de inmatriculare / inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
1_		
2_		
3_		

Media anuala:

Ofertant,

(semnatura autorizata)

FORMULARUL 3

OFERTANTUL

(denumirea / numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ*)

1. Denumirea și obiectul contractului:
Numarul și data contractului:
2. Denumirea / numele beneficiarului / clientului: Adresa
beneficiarului / clientului:
Țara:
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: (se
bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

☐ contractant asociat

☐ subcontractant

- | | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| 4. Valoarea contractului | exprimată în
moneda în care
s-a încheiat
contractul | exprimată
în echivalent
euro |
|--------------------------|--|------------------------------------|

a) inițială (la data semnării contractului):

b) finală (la data finalizării contractului):

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de
soluționare:

6. Durata de valabilitate a contractului

7. Alte aspecte relevante prin care ofertantul / candidatul își susține experiența
similară:

Ofertant,

(semnatura autorizată)

*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract în parte, care vor fi confirmate, la
cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

FORMULARUL 4

Denumirea bancii emitente

SCRISOARE DE BONITATE

Confirmam prin prezenta ca S.C.
cu sediul in înregistrata la Registrul Comertului sub nr.
..... are deschis contul curent la banca noastra cu simbolul
....., in care la data de are suma delei.

S.C.are/nu are angajate credite la Banca
Sucursala/Agentiasi are o cifra anuala de afaceri de mii
lei.

Indicatorii de bonitate calculati pe baza balantei contabile incheiate la data de
..... sunt:

- Lichiditate curenta
- Solvabilitate patrimoniala
- Rentabilitate financiara

Prezenta scrisoare s-a eliberat la cererea societatii in vederea participarii la
licitatia organizata de privind

Scrisoarea nu constituie un angajament din partea bancii pentru acordarea de credite.

Numele, prenumele si functia semnatarilor

Semnatura persoanelor autorizate

FORMULARUL 5

OFERTANTUL
.....
(denumirea / numele)

Inregistrat la sediul autoritatii contractante
nr /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Catre

Ca urmare a anuntului de participare aparut in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a
VI-a, nr .din , privind aplicarea procedurii

(ziua / luna / anul)

pentru atribuirea contractului , noi

(denumirea contractului de achizitie publica)

..... va transmitem alaturat urmatoarele:

(denumirea / numele ofertantului)

1. Documentul privind garantia pentru
(tipul, seria / numarul, emitentul) participare, in cuantumul si in forma
stabilite de dumneavoastra prin documentatia de atribuire;
2. coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original si intr-un numar de
copii:

- a) oferta;
- b) documentele care insotesc oferta.

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Cu stima, Ofertant,

(semnatura autorizata)

FORMULARUL 6

OFERTANTUL
.....
(denumirea / numele)

Inregistrat la sediul autoritatii contractante
nr /

FORMULAR DE OFERTA

Catre

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului
....., ne oferim ca,
(denumirea / numele ofertantului)
in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mentionata mai sus,
sa furnizam
(denumirea produselor)
pentru suma de lei, reprezentand euro,
(suma in litere si cifre) (suma in litere si in cifre)
la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de lei.
(suma in litere si cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa
furnizam produsele cat mai curand posibil dupa semnarea contractului, in decurs de
..... zile calendaristice.
(perioada in litere si cifre)

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de
..... zile, respectiv pana la data de,
(durata in litere si cifre) (ziua / luna / anul)
si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei
de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu
comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor
constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular
de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare,
sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de
atribuire.

7. Intelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

..... , in calitate de , legal
(semnatura)
autorizat sa semnez oferta pentru si in numele.....
(denumirea / numele ofertantului)

FORMULARUL 7

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului
, noi
(denumirea contractului de achizitie publica) (denumirea bancii)
avand sediul inregistrat la
(adresa bancii)
ne obligam fata de sa platim suma de

..... , la prima sa cerere scrisa si fara ca
(in litere si in cifre)
aceasta sa aiba obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca in cererea sa autoritatea
contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau
mai multora dintre situatiile urmatoare:

- a) ofertantul si-a retras oferta in perioada de
(denumirea / numele)
valabilitate a acesteia;
b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul
(denumirea / numele)
nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;
c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul
(denumirea / numele)

a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de

Parafata de Banca.....in ziua ... luna anul
(semnatura autorizata)

FORMULARUL 8*)

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA DE BUNA EXECUTIE

Catre

Cu privire la contractul de achizitie publica ,
(denumirea contractului)
incheiat intre ... , in calitate de contractant, si
....., in calitate de achizitor, ne obligam prin prezenta sa
platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de
reprezentand% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa
cerere insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce revin contractantului, astfel
cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat. Plata se va face in
termenul mentionat in cerere, fara nici o alta formalitate suplimentara din partea achizitorului sau a
contractantului.

Prezenta garantie este valabila pana la data de

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate
a garantiei sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului
bancii, se va obtine acordul nostru prealabil; in caz contrar prezenta scrisoare de garantie isi pierde
valabilitatea.

Parafata de Bancain ziua luna ... anul
(semnatura autorizata)

*) Se completeaza numai de catre castigatorul licitatiei.

Contract de prestari servicii paza

nr. _____ data _____

Conform Legii nr.98/2016, privind achizițiile publice si Hotararea nr.395/2016 pantru aprobarea normelor metodologice de plicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr.98/2016, privind achizitiile publice, s-a incheiat prezentul contract de prestari servicii, intre

....., Galati, str., nr., telefon/fax:
cod fiscal, cont IBAN, reprezentata prin – DIRECTOR
EXECUTIV, in calitate de achizitor, pe de o parte

si

SC, Galati, str., nr....., C.U.I.,
....., telefon/fax cont virament, deschis la,
reprezentata prin- ADMINISTRATOR, in calitate de prestator.

2. Definitii

2.1 - In prezentul contract urmatoorii termeni vor fi interpretati astfel:

- a. **contract** – actul juridic care reprezinta acordul de vointa al celor doua parti, incheiat intre parti, una in calitate de “ achizitor,, si cealalta in calitate de “prestator,, si toate Anexele sale;
- b. **achizitor si prestator** - partile contractante, asa cum sunt acestea numite in prezentul contract;
- c. **pretul contractului** - pretul platibil prestatorului de catre achizitor, in baza contractului, pentru indeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activitati a caror prestare fac obiect al contractului;
- e. **act additional** – document ce modifica prezentul contract de servicii;
- f. **oferta** – documentatia care cuprinde propunerea tehnica si propunerea financiara;
- g. **propunerea tehnica** – document al ofertei, elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractuala;
- h. **propunerea financiara** – document al ofertei prin care se furnizeaza informatiile cerute prin documentatia de atribuire cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale;
- i. **caiet de sarcini** – document, reprezentand anexa a prezentului contract de servicii, intocmit de catre achizitor, care include definirea conditiilor, specificatiilor tehnice si, totodata, indicatiilor privind regulile de baza care trebuie respectate in elaborarea propunerii tehnice de catre prestator;
- j. **documentatie de atribuire** – documentatie ce cuprinde toate informatiile legate de obiectul contractului de achizitie publica si de procedura de atribuire a acesteia, inclusiv caietul de sarcini;
- k. **durata contractului** – intervalul de timp in care prezentul contract opereaza valabil intre parti, potrivit legii, ofertei si documentatiei de atribuire, de la data intrarii sale in vigoare si pana la epuizarea conventionala sau legala a oricarui efect pe care il produce, inclusiv perioada de garantie si eventualele pretentii fondate pe clauzele sale;
- l. **durata de prestare a serviciilor** – intervalul de timp in care prestatorul presteaza serviciile pe care le presupune indeplinirea contractului, astfel cum acestea sunt prevazute in caietul de sarcini si in contract, inclusiv operatiunile preliminare si finale previzibile si imprevizibile, cu exceptia cazurilor de forta majora, incepand cu data incheierii contractului;
- m. **rezilierea contractului** – se intelege desfiintarea pe viitor a contractului de servicii, fara ca aceasta sa aduca atingere prestatiilor succesive care au fost facute anterior rezilierii;
- n. **standarde/conditii tehnice de calitate** – standardele, reglementarile tehnice sau altele asemenea, prevazute in caietul de sarcini si in propunerea tehnica;

o. forta majora - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil si inevitabil, intervenit dupa semnarea contractului si care impiedica executarea acesteia, este considerat ca forta majora, conform legislatiei in vigoare si exonereaza de raspundere, partial sau total partea care o invoca. Nu este considerat forta majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia dintre parti;

p. zi - zi calendaristica; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 Toate documentele contractului, precum si intreaga corespondenta purtata in legatura cu contractul intre Achizitor si Prestator vor fi scrise in limba romana, iar contractul va fi redactat si interpretat in limba romana.

3.2 In prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.3 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.

3.4 Contractul constituie intreaga si singura intelegere intre Parti cu privire la obiectul acestuia si exclude orice alte comunicari, negocieri sau intelegeri scrise sau verbale intre Parti realizate inaintea incheierii contractului.

3.5 Niciun amendament sau alta derogare de la contract nu va avea efect daca este consemnata in scris, data, se refera expres la contract si este semnata de reprezentantii legali ai Partilor.

3.6 Daca oricare dintre clauzele contractului este nula, anulata, interzisa de lege, inaplicabila, aceste imprejurari nu vor afecta validitatea si efectele oricarei alte clauze din contract.

3.7 Inactiunea, intarzierea, toleranta manifestate de una dintre Parti in punerea in aplicare a clauzelor contractului sau acordarea de amanari sau inlesniri catre cealalta parte, nu afecteaza sau restrang drepturile acelei parti rezultate din contract, renuntarea la un drept neputand fi prezumata in nicio situatie.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 – Obiectul principal al contractului – prestarea serviciilor de asigurare a pazei bunurilor si valorilor detinute de achizitor, in sediile din str. Stiintei, nr.97, Galati si Bd. Victoriei nr.33, Tecuci in perioada /perioadele convenite si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract .

5. Pretul contractului

5.1 Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, respectiv pretul serviciilor prestate, platibil prestatorului de catre achizitor, calculat in conformitate cu Anexa B, este de lei.

6. Durata contractului

6.1 Durata prezentului contract este de 12 luni adica de la pana la data de

6.2 Prezentul contract poate inceta in orice moment al derularii acestuia, in functie de reglementarile sau prevederile bugetare ale achizitorului, putând fi prelungit cu acordul partilor prin act aditional in conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, a Hotararii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, pana la data de cu conditia existentei fondurilor bugetare destinate pentru aceasta.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

- Caietul de sarcini
- Anexa B – (calculul pretului total al contractului)
- oferta pret

8. Obligatiile principale ale prestatorului

8.1- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract in conformitate cu obligatiile asumate din caietul de sarcini .

8.2 - Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror:

- i) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.) legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu serviciile prestate si
- ii) daune – interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferenta, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

9. Obligatiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit la prezentul contract, pentru serviciile prestate in termen de 30 de zile lucratoare de la inregistrarea facturii la sediul achizitorului. Facturile lunare vor fi in mod obligatoriu insotite de procesul verbal de receptie.

9.2 - Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit art. 14, serviciile prestate in termenul convenit.

10. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor

10.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, cu 0,02% din suma datorata pentru fiecare zi de intarziere, incepand cu prima zi lucratoare dupa data scadenta pana la ineplinirea efectiva a obligatiilor.

10.2 - In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termenul mentionat la art. 9.1, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,02% din suma datorata pentru fiecare zi de intarziere, incepand cu prima zi lucratoare dupa data scadenta pana la ineplinirea efectiva a obligatiilor.

10.3 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

10.4- Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul, printr-o notificare scrisa, adresata prestatorului, fara nicio compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

11. Alte responsabilitati ale prestatorului

12.1 –(1) Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu caietul de sarcini.

(2) Prestatorul se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materialele, instalatiile, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiva, cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract.

12.2 – Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in conformitate cu caietul de sarcini convenit, anexa la prezentul contract. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

12. Alte responsabilitati ale achizitorului

13.1 – Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/ sau informatii pe care acesta le considera necesare indeplinirii contractului.

13. Receptie si verificari

14.1 - Achizitorul verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din Caietul de sarcini . Receptia serviciilor prestate se face pe bază de proces-verbal de recepție, semnat de ambele părți si aprobat de autoritatea contractanta.

14.2 - Verificarile vor fi efectuate de catre achizitor prin reprezentantii sai imputerniciti in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica in scris prestatorului, identitatea persoanelor imputernicite pentru acest scop.

14. Incepere

15.1- Efectuarea serviciilor de asigurare a pazei bunurilor si valorilor incepe cu data de

15. Ajustarea pretului

16.1 – Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului, sunt tarifele declarate in oferta financiara in conformitate cu Anexa B la contract. Pretul contractului nu se ajusteaza.

16. Amendamente

17.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai în cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

17.2 – Prezentul contract poate fi denuntat unilateral de oricare din partile contractante printr-o notificare adusa la cunostinta celeilalte parti in scris cu 30 de zile inainte de data la care urmeaza incetarea contractului .

17. Cesiunea

18.1 – Prestatorul are obligatia de a nu transfera total sau partial obligatiile sale asumate prin contract, fara sa obtina, in prealabil, acordul scris al achizitorului.

18.2 – Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract.

18. Forta majora

19.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

19.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

19.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

19.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

19.5 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 1 luna, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

19. Solutionarea litigiilor

20.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

20.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative neoficiale, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze, de catre instantele judecatoresti din Romania.

20. Limba care guverneaza contractul

21.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

21. Comunicari

22.1 - (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

22.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

22. Legea aplicabila contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie astaziprezentul contract in doua exemplare , cate unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Prestator,