

NORME PROCEDURALE INTERNE
privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în
Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 (servicii sociale și alte servicii specifice)
a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute
la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Servicii de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor
și monitorizare a sistemelor de alarmă

COD CPV: 79713000-5 servicii de pază;

79711000-1 servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă

INTRODUCERE

Prezentele norme au fost întocmite cu respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice.

CAP.	I	Dispoziții Generale
CAP.	II	Definiții. Principii
CAP.	III	Etapele procedurii
CAP.	IV	Evaluarea ofertelor
CAP.	V	Reguli generale de participare
CAP.	VI	Evitarea situațiilor de concurență neloială
CAP.	VII	Continutul ofertelor
CAP.	VIII	Criteriu de atribuire
CAP.	X	Publicitatea
CAP.	IX	Documentele de calificare
CAP.	X	Elaborarea și înregistrarea ofertei
CAP.	XI	Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei
CAP.	XII	Etapă de finalizare a contractului de servicii
CAP.	XIII	Constituirea dosarului de achiziție
CAP.	XIV	Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate
CAP.	XV	Încheierea contractului de servicii
CAP.	XVI	Dispoziții finale

CAP. I Dispoziții Generale

Art. 1 - Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare *Norme* au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru reprezentate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

CAP. II Definiții. Principii

Art. 2 - În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **autoritate contractantă** – Academia Română
- b) **servicii** - servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- c) **achiziție publică** - dobândirea definitivă sau temporară de către autoritatea contractantă a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- d) **prestator** - persoana juridică care prestează servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- e) **ofertant** - oricare prestator care a depus oferta ;
- f) **operator economic** - *ofertantul care participa la procedura de atribuire și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică ;*
- g) **contract de achiziție publică** - contract încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și prestator ;
- h) **contract de servicii** - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

- i) **caietul de sarcini** - documentul ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de servicii și de procedura de atribuire a acestuia ;
- j) **oferta** - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire ;
- k) **propunere tehnică** - document al ofertei elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilită de autoritatea contractantă ;
- l) **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 ;
- m) **zi** - zi calendaristică.

Art. 3 - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

- a) **nediscriminarea** - respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- b) **tratamentul egal** - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) **recunoasterea reciprocă** - respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) **transparența** - respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) **proporționalitatea** - respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) **asumarea răspunderii** - respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

CAP III Etapele procedurii

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- a) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- b) Elaborarea caietului de sarcini;
- c) Publicitatea procedurii;
- d) Raspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- e) Primirea ofertelor;
- f) Desemnarea Comisiei de evaluare;
- g) Anularea procedurii de atribuire;
- h) Raportul procedurii de atribuire.

Subcapitolul III.1- Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art.5 - Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 - Realizarea activităților prevăzute la art.5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referatului de necesitate în care este prevăzută estimarea valorii achiziției publice
- b) Nota justificativă privind alegerea procedurii

Subcapitolul III.2 — Elaborarea caietului de sarcini

Art. 7- Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regurilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art.8 - Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autorității contractante;
- b) Cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
- c) Cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- d) Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;
- e) Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate;
- f) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- g) Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- h) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- i) Modul de comunicare

Subcapitolul III.3 — Publicitatea procedurii

Art. 9 - Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 10 - Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin Publicarea unui *Anunț de participare* care se întocmește conform modelului prevăzut în Anexa nr 1 la prezentele norme pe site-ul Academiei Române.

Subcapitolul III.4 — Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți

Art. 11 - Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini pe adresa de e-mail achizitii@acad.ro.

Art.12 - Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Subcapitolul III. 5— Primirea ofertelor

Art.13 - Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini și în *Anunțul de participare*.

Art.14 - Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în caietul de sarcini și în *Anunțul de participare*.

Art.15 - Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Subcapitolul III. 6 Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 16 - (1) Înainte de aplicarea procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri permanenți și 3 membri de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii de către ofertanți a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în caietul de sarcini;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al

- modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertelor câștigătoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unui propunerii de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- i) elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzut în prezentele norme.

Art. 17 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 18 - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o *Declarație de confidențialitate și imparțialitate* (Anexa 2) prin care se angajează să respecte prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016 și prin care confirmă, următoarele:

- a) nu detine parti sociale părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) nu este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) nu are direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare

(2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Subcapitolul III. 7 Anularea procedurii de atribuire

Art. 19 - Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

Subcapitolul III. 8 Raportul procedurii

Art.20 - Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziției și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii.
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.

CAP. IV Evaluarea ofertelor

Art. 21 - La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 22 - (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

- (2) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;
- (3) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

CAP. V Reguli generale de participare

Art. 23 - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura internă pentru atribuirea contractului de servicii.

CAP. VI Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 24 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, autoritatea contractantă va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

CAP. VII Conținutul ofertelor

Art. 25 În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.),
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul competent teritorial, din care sa rezulte date despre sediul social si obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de O.R.C.; certificatul va fi eliberat în asa fel încât informațiile cuprinse în acest document sa fie valabile/reale la data prezentării documentului, daca vor fi solicitate de autoritatea contractanta, în original / copie conform cu originalul,
- Licența pentru prestarea serviciilor de pază - eliberată în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (2) din Legea nr. 333/2003 valabilă la data prezentării;
- Licența pentru prestarea serviciilor de proiectare, producere, instalare și întreținere a sistemelor de alarmare împotriva efracției - eliberată în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (2) din Legea nr. 333/2003 valabilă la data prezentării;
- Document de autorizare și funcționare a dispeceratului propriu de monitorizare a sistemelor de alarmare împotriva efracției, avizat de poliție cu respectarea condițiilor prevăzute de art. 93 alin. (1) din H.G. nr. 301/2012,
- Poliță de asigurare de răspundere civilă pentru servicii de paza de minim 2.000.000 euro pe an (agregat) si minim 750.000 euro pe eveniment pentru serviciile de paza umană,
- Bilanturi contabile sau extrase de bilant inregistrate la organele competente, pe anii 2022, 2023, 2024.
- Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, însoțită de certificate/documente emise sau contrasemnate de catre o autoritate sau de catre clientul beneficiar (contracte, recomandari, procese

verbale, documente constatatoare sau orice alte documente doveditoare ale experienței similare).

- certificat pentru Sistemul de Management al Calității pentru servicii de paza
- certificat pentru Sistemul de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale
- certificat pentru Sistemul de Management al Serviciilor de Paza
- certificat pentru Sistemul de management al securității informației

Formulare standard:

1. Scrisoare de înaintare
2. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese,
3. Formular de propunere tehnică
4. Formular de ofertă financiară
5. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani
6. Informații generale
7. Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale

CAP. VIII Criteriul de atribuire:

Art. 26 Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate-preț:

Nr crt	Factori de evaluare	Punctaj
1	Pretul	75
2	FACTOR TEHNIC	25
2.1	Experienta Sefului de Obiectiv – persoana direct responsabilă de împlinirea contractului- experienta (nr. ani vechime)	5
2.2	Seful de obiectiv să dețină calificarea de Manager de Securitate	5
2.3	Seful de obiectiv să dețină certificat de absolvire a unui „Curs de pregătire a voluntarilor în acordarea primului ajutor de bază”	3
2.4	Seful de obiectiv să dețină certificat de calificare în ocupația de „Formator”	2
2.5	Aviz dispecerat cu minim 7 echipaje dotate cu GPS și sistem de înregistrare a datelor la nivel de București	5
2.6	Licența de frecvență radio proprie emisă de către ANCOM în vederea utilizării stațiilor de emisie recepție pentru o comunicare mai bună și mai eficientă	3
2.7	Certificat General de Operator - Serviciu mobil terestru emis de către Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații	2
	Total	100

Punctarea criteriilor de atribuire se efectuează astfel:

1. Pretul

Descriere: Punctajul se acordă astfel:

- a. 75 puncte – Pentru valoarea totală cea mai mică (V_{min}) dintre ofertele declarate acceptate se acordă punctajul maxim;
- b. Pentru altă valoare ofertată (V_n) dintre ofertele declarate corespunzătoare, punctajul se calculează după formula: $P_n = (V_{min} / V_n) \times 75$.

2. Factorul tehnic

2.1 Experiența Șefului de Obiectiv – persoana direct responsabilă de împlinirea contractului-experiența (nr. ani vechime)

Descriere: Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru Șeful de Obiectiv cu vechimea cea mai mare se acordă 5;
- b) Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă proporțional, astfel: $P = V(n) \times 5 / V_{max}$

Legenda: $V(n)$ = vechimea Șefului de obiectiv pentru care se calculează punctajul,

V_{max} = valoarea maximă a vechimii Șefului de obiectiv

2.2 Șeful de obiectiv să dețină calificarea de Manager de Securitate

Descriere: Punctajul se acordă astfel:

Dacă Șeful de Obiectiv propus deține calificarea de Manager de Securitate se acordă 5 puncte, în caz contrar punctajul acordat va fi 0 puncte

2.3 Șeful de obiectiv să dețină certificat de absolvire a unui „Curs de pregătire a voluntarilor în acordarea primului ajutor de bază”

Descriere: Punctajul se acordă astfel:

Dacă Șeful de Obiectiv propus deține certificat de absolvire a unui „Curs de pregătire a voluntarilor în acordarea primului ajutor de bază” se acordă 3 puncte, în caz contrar punctajul acordat va fi 0 puncte

2.4 Șeful de obiectiv să dețină certificat de calificare în ocupația de „Formator”

Dacă Șeful de Obiectiv propus deține certificat de calificare în ocupația de „Formator” se acordă 2 puncte, în caz contrar punctajul acordat va fi 0 puncte

2.5 Aviz dispecerat cu minim 7 echipaje dotate cu GPS și sistem de înregistrare a datelor la nivel de București.

Descriere: Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru ofertantul care deține aviz dispecerat cu numărul maxim de echipaje de intervenție la nivelul orașului București dotate cu sisteme de îndetificare a poziției și urmărirea traseelor în timp real (GPS) a căror capacitate de stocare a datelor să fie de minim 20 zile, se acordă punctajul maxim;
- b) Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă proporțional, astfel: $P = NI(n) \times 5 / NI_{max}$

Legenda: $NI(n)$ – Număr de echipaje propuse pentru care se calculează punctajul;

NI_{max} – Cel mai mare număr de echipaje propuse.

c) Daca masinile destinate serviciului de interventie rapida nu sunt dotate cu GPS si sistem de inregistrare a datelor de minim 20 de zile, punctajul acordat este de 0 puncte

2.6 Licenta de frecventa radio proprie emisa de catre ANCOM in vederea utilizarii statiilor de emisie receptie pentru o comunicare mai buna si mai eficienta;

Descriere: Punctajul se acorda astfel:

Pentru detinerea Licentei de frecventa radio proprie emisa de catre ANCOM se acorda 3 puncte in caz contrar punctajul acordat va fi 0 puncte

2.7 Certificat General de Operator - Serviciu mobil terestru emis de catre Autoritatea Nationala pentru Administrare si Reglementare in Comunicatii

Descriere: Punctajul se acorda astfel:

Pentru detinerea Certificatului General de Operator - Serviciu mobil terestru emis de catre Autoritatea Nationala pentru Administrare si Reglementare in Comunicatii, se acorda 2 puncte in caz contrar punctajul acordat va fi 0 puncte

CAP. IX Documentele de calificare

Art. 27 **Documentele de calificare** ale ofertanților sunt:

1. Declaratie pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese conform art. 58-62 din Legea nr. 98/2016. În ceea ce priveste evitarea conflictului de interese, conform art. 58-62 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta va lua masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, în scopul evitarii denaturarii concurenței si al asigurării tratamentului egal pentru toti operatorii economici. Se vor prezenta certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), la momentul prezentării.

2. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă tribunalul competent teritorial, din care sa rezulte date despre sediul social si obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de O.R.C.; certificatul va fi eliberat în asa fel încât informatiile cuprinse în acest document sa fie valabile/reale la data prezentarii documentului. Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de înregistrare în conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

3. Licenta eliberata de Inspectoratul General al Politiei Române eliberată în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (2) din Legea nr. 333/2003 valabilă la data prezentării;

4. Licența pentru prestarea serviciilor de proiectare, producere, instalare și întreținere a sistemelor de alarmare împotriva efracției - eliberată în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (2) din Legea nr. 333/2003 valabilă la data prezentării;

În cazul în care, valabilitatea autorizatiilor nu este pe toata durata de derulare a contractului, la solicitarea entitatii contractante, ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, va depune un angajament prin care se angajeaza ca va prelungi valabilitatea acestuia, pe toata durata de derulare a contractului si vor depune la entitatea contractanta prelungirea valabilitatii acestuia.

5. Ofertantul va oferi informatii cu privire la capacitatea sa economica si financiara. Cifrele de afaceri corespunzatoare datelor din situatiile financiare anuale la 31 decembrie, pentru anii 2022, 2023 și 2024. Valoarea față de care se raportează cerința minimă de calificare nivelul minim anual al cifrei de afaceri impus este dublul valorii estimate a celui mai mare contract subsecvent respectiv 2.883.600

lei fără TVA.

Ofertantul va prezenta bilanturi contabile sau extrase de bilant înregistrate la organele competente, iar dacă din motive obiective parte din acestea nu sunt disponibile, alte documente edificatoare. În situația în care ofertantul a fost înființat sau și-a început activitatea economică în mai puțin de 3 ani, se solicită prezentarea datelor privind cifra de afaceri, corespunzător perioadei efective de activitate.

6. Ofertantul va oferi informații cu privire la experiența similară respectiv, principalele prestări de servicii din ultimii 3 ani (raportate la termenul limită de depunere a ofertelor), cu date privind valori sau cantități, după caz, perioade de prestare, beneficiari, din care să reiasă că Ofertantul a prestat servicii similare, a căror valoare cumulată să reprezinte cel puțin valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent, respectiv 1.441.800 lei fără TVA, prin unul sau mai multe contracte. Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea de certificate/documente emise sau contrasemnate de către o autoritate sau de către clientul beneficiar (contracte, recomandări, procese verbale, documente constatatoare sau orice alte documente doveditoare ale experienței similare).

7. Ofertantul va dovedi respectarea standardelor de asigurare a calității prin prezentarea următoarelor documente:

- certificat pentru Sistemul de Management al Calității pentru servicii de paza
- certificat pentru Sistemul de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale
- certificat pentru Sistemul de Management al Serviciilor de Paza
- certificat pentru Sistemul de management al securității informației

Neprezentarea documentelor de calificare, conduce la descalificarea ofertantului de a participa la procedura de achiziție.

CAP. X Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 28 - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și caietul de sarcini.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioadă derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare și caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

CAP. XI Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 29 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

CAP. XII Etapa de finalizare a acordului cadru și a primului contractului subsecvent

Art. 30 - (1) Etapa de finalizare a acordului cadru și a primului contractului subsecvent: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publică.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea acordului cadru și a primului contractului subsecvent se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

CAP. XIII Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 31 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. caietul de sarcini;
- c. nota justificativă privind alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;
- d. decizia de numire a comisiei de evaluare;
- e. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- f. invitația de participare privind achiziția de servicii;
- g. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- h. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor;
- i. acordul cadru și contractele subsecvente, semnate în formă autentică.

CAP. XIV Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

Art. 32 - Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor care constituie dosarul achiziției publice.

Art. 33 - Referatul de necesitate privind achiziția de servicii este întocmit de Serviciul Administrare Patrimoniu, avizat de Directorul Economic și Directorul General și aprobat de Secretarul General.

Art. 34 - Nota justificativă privind alegerea procedurii este întocmită de persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, avizată de Directorul General și aprobată de Secretarul General.

Art. 35 - Raportul procedurii de achiziție publică este întocmit de membrii Comisie de evaluare și aprobat de de Secretarul General.

Art. 36 - Contractul de prestari servicii încheiat cu ofertantul a cărei ofertă a fost acceptată, este întocmit de persoana responsabilă de achizițiile publice, avizat de Directorul Economic, Directorul General, persoana desemnată să pună viza CFP și aprobat de Secretarul General.

CAP. XV Încheierea acordului cadru

Art. 37 - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia acordul cadru și contractele subsecvente, în formă autentică, cu ofertantul a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare.

CAP. XVI Dispoziții finale

Art. 38 - Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de către Secretarul General al Academiei Române.

Art. 39 - Prezentele norme de procedură internă privind atribuirea contractelor de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 (servicii sociale și alte servicii specifice) a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, intră în vigoare la data aprobării de către Secretarul General al Academiei Române.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Către cei interesați,

*Prin prezenta, vă aducem la cunoștință faptul că Academia Română este interesată să achiziționeze **Servicii de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor și monitorizare a sistemelor de alarmă.***

Documentația de atribuire se regăsește pe site-ul Academiei Române, rubrica Achiziții Publice.

Persoana de contact pentru detalii privind desfășurarea achiziției publice este d-na. Lucia Andrei, tel: 021.212.86.40 int 178.

Data limită până la care ofertanții pot depune ofertele la Registratura Academiei Române este, ora 10.

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul _____, membru in comisia de evaluare pentru
(numele si datele de identificare)
 atribuirea contractului de achizitie publica _____, numit prin
 documentul _____ emis de ACADEMIA ROMÂNĂ , la data de _____,
 declar pe propria raspundere urmatoarele:

- a) nu detin parti sociale părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) nu am direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare

Voi anunta autoritatea contractanta in situatia aparitiei unui conflict potential sau aparent si care ar putea inpieta asupra procesului de evaluare pentru care am fost nominalizat.

Daca ma aflu in oricare din situatia de mai sus inteleg sa fiu de acord cu inlocuirea mea cu alta persoana.

Semnatura _____

Data _____