



SECȚIUEA C CAIET DE SARCINI

- Acord-cadru de prestare a serviciilor de pază (posturi fixe 24/24 și diurne), monitorizare prin dispecerat 24/24 și intervenție la eveniment, încheiat cu un singur operator economic -

I. INTRODUCERE

În cadrul acestei proceduri, **Oficiul de Cadastru și Publicitate imobiliară București, Bulevardul Expoziției, nr. 1A, sector 1, București**, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă (C.I.F. 10103437, cont RO81TREZ23G510103200130X, deschis la Trezoreria Statului), respectiv Promitent-Achizitor/Beneficiar în cadrul Acordului-Cadru.

Caietul de sarcini conține toate cerințele, criteriile, regulile și informațiile necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de achiziție.

Regula de prioritate a documentelor:

- Legislația aplicabilă în vigoare;
- Anunțul / Instrucțiuni pentru ofertanți;
- Caietul de sarcini și anexele tehnice;
- Modelul de contract și anexele contractuale;
- Răspunsurile/clarificările oficiale publicate de AC pe site-ul AC;
- PO-7.5-17B (procedură internă a AC publicată (<https://b.ancpi.ro/anunturi-achizitii/>));
- Propunerea tehnică și propunerea financiară.

Reguli de interpretare

În cadrul prezentului caiet de sarcini:

- termenii de Ofertant/Operator Economic sau Prestator/Furnizor sau Contractant vor avea același înțeles fiind interpretați în funcție de context;
- termenii de Achizitor sau Beneficiar sau Autoritate Contractantă vor avea același înțeles;

Autoritatea contractantă pune la dispoziția operatorilor economici toate informațiile și facilitățile necesare pentru îndeplinirea contractului și asigură, la cerere, posibilitatea vizitării amplasamentului, astfel încât ofertanții să poată obține date complete și relevante pentru elaborarea ofertei.

Abrevieri/acronime/prescurtări și termene utilizate:

DA - documentație de atribuire;

AC - autoritate contractantă;

A-C - acord cadru;

CS - caiet de sarcini;

C-S - contract subsecvent;

FDA - Fișa de Date a Achiziției (instrucțiuni pentru ofertanți);

ANS (Acord de nivel de serviciu) - SLA Service Level Agreement. Conține, de regulă: indicatori măsurabili (ex.: timp de sosire, acoperire posturi, conformare la consemn), valori-țintă și praguri, metoda de măsurare/raportare, frecvența raportării, toleranțe, excluderi și sistem de penalități/daune-interese (și, după caz, bonus-malus);



POC - (Point Of Contact) - punct de contact disponibil 24/24 din partea Prestatorului/Beneficiarului, responsabil cu primirea sesizărilor, confirmarea recepției, escaladarea și inițierea dispecerizării;

EIP - Orice echipament destinat a fi purtat sau mănuit de un lucrător pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru acest obiectiv. Pentru servicii de pază, EIP tipic (în funcție de risc) poate include: bocanci de protecție, mănuși anti-tăiere, ochelari/ochelari anti-impact, cască, vestă reflectorizantă, vestă anti-traumă/anti-înțepare, genunchiere/cotiere, protecție auditivă. Nu sunt EIP: bastonul, spray-ul iritant-lacrimogen, stația radio, uniforma fără funcție de protecție — acestea sunt mijloace/dotări de serviciu, nu echipamente de protecție. Obligația angajatorului: să asigure gratuit EIP adecvat, să îl întrețină/înlocuiască și să instruiască lucrătorii privind utilizarea corectă.

II. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ, CONTEXTUL CONTRACTULUI

2.1 Profil instituțional

OCPI București se organizează și funcționează ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. Rolul principal al oficiului teritorial este acela de a organiza și coordona activitatea de cadastru și publicitate imobiliară, la nivelul Municipiului București, urmărind aplicarea reglementărilor legale în aceste domenii.

Achiziția are caracter de necesitate și oportunitate, fiind justificată prin obligația instituției de a respecta prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile vor fi implementate în concordanță cu evaluarea de risc la securitate fizică, Planul de pază avizat, precum și consemnul general și particular al posturilor, întocmite conform prevederilor legale.

Notă: Planul de pază avizat are regim de confidențialitate (art. 5 alin. (3) din Legea nr. 333/2003).

2.2 Relația cu publicul și flux operațional

Activitatea implică interacțiune cu publicul (depunere/primire documente, relații cu publicul, încasări în numerar), în intervalele orare afișate public de OCPI București. Gestionarea în siguranță a accesului, a fluxurilor de persoane și a zonelor cu documente este critică pentru continuitatea operațională și respectarea termenelor.

2.3 Activități și spații afectate de contractul de servicii

Serviciile contractate influențează direct:

- zonele de acces principal și de relații cu publicul;
- perimetrele interioare și punctele sensibile;
- procesarea evenimentelor prin dispecerizare 24/24 și intervenție la eveniment în parametri agreeți (ANS), pentru a proteja personalul, publicul și infrastructura necesare derulării serviciilor specifice.

2.4 Relevanță pentru ofertanți

Înțelegerea naturii juridice și operaționale a OCPIB ajută ofertanții să calibreze:

- dimensionarea dispozitivului de pază pe intervale de vârf și pe spații critice;



- procedurile de dispecerizare și intervenție corelate cu ANS;
- măsurile de conformitate cu planul de pază avizat și regulile de acces în spații cu documente/echipamente.

III. DESCRIEREA SERVICIILOR NECESARE ȘI SOLICITATE

3.1 *Aria și obiectul prestării*

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de pază (posturi fixe 24/24 și diurne), monitorizare prin dispecerat 24/24 și intervenție la eveniment, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 și ale H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare, ambele cu modificările și completările ulterioare, precum și cu planul de pază avizat.

Intervenția și serviciile de pază se realizează la obiectiv (imobil OCPI București - Bd. Expoziției nr. 1A, sect. 1, București) și în imediata lui vecinătate, conform definițiilor din caietul de sarcini și informațiilor relevante atașate (din extrasul de carte funciară, Anexă nenumărată la prezenta). Obiectivul este amplasat în zona de Nord a capitalei și ocupă o suprafață de 8.644 mp fiind compus din șase corpuri de clădiri notate cu C2, C3, C4, C5, C6, C8 (suprafața totală clădiri 2.406 mp) și containere având destinația de servicii pentru populație, precum și o curte interioară împrejmuită parțial cu gard de beton și parțial cu plasă de fier. Distanță până la secția de poliție competentă este de aprox. 2,8 km. Accesul se face pe o singură cale atât pentru pietoni cât și pentru autovehicule. Nu se includ/activități în afara perimetrului definit în caietul de sarcini.

Activitățile tehnice de proiectare, instalare sau mentenanță a sistemelor de securitate (CCTV, control acces, antiefracție, detecție și alarmare incendiu), precum și transportul și/sau însoțirea de valori, nu fac obiectul prezentului acord-cadru și se realizează prin contracte distincte.

3.2 *Activități principale ale prestatorului*

a) **Control acces și fluxuri public.** Verificarea identității, aplicarea procedurilor de filtrare, dirijarea fluxurilor și gestionarea incidentelor minore de ordine publică în perimetrul obiectivului, conform consemnului semnat de personalul alocat, planului de pază și regulamentului de ordine interioară ale Autorității contractante.

b) **Patrulare perimetrală (interior/exterior).** Supravegherea traseelor și punctelor sensibile; Semnalarea neconformităților (uși/ferestre, sigilii, iluminat, împrejurimi etc.); Sprijin operativ la evenimente, conform Planului de pază.

c) **Execuția consemnului pe post.** Îndeplinirea sarcinilor, frecvențelor și rutelor stabilite; Apel 112 când situația o impune; Menținerea documentațiilor aferente prestării.

d) **Cooperare și comunicare operative.** Comunicare cu responsabilii desemnați ai AC. Respectarea instrucțiunilor scrise și a consemnului de post. Raportare și dispecerizare potrivit matricei de escaladare.

e) **Supraveghere și primă intervenție la incendiu (PSI)** - nivel operativ, conform art. 19, alin. (5), lit. b) și art. 46 din Legea 333/2003;

Prezenta activitate nu transferă Prestatorului obligațiile AC privind organizarea SU (cadru tehnic PSI/SU, avize/autorizații). Prestatorul asigură instruirea specifică a agenților (inițială și periodică). Detalierea acțiunilor se face în consemnul pe post și în Planul de pază.

f) **Protecția patrimoniului material și documentar** - răspundere, asigurări, despăgubire:

f.1) Răspundere contractuală (inclusiv pentru incendiu/furt/distrugere arhive):

f.1.1) Principiu general. Prestatorul răspunde pentru toate prejudiciile materiale și patrimoniale suferite de Beneficiar ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii

necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de pază, protecție, supraveghere/control acces, supraveghere generală obiectiv, monitorizare, dispecerizare, intervenție, respectare a consemnului pe post și a procedurilor aplicabile (inclusiv Securitate la Incendiu/Situații de Urgență), pe toată durata contractului.

f.1.2) Aria prejudiciilor acoperite. Răspunderea include, fără a se limita la:

a) Pagube (furt/distrugere) de bunuri sau documente aflate în arhivele achizitorului, respectiv în incintele obiectivului, incluzând costuri rezonabile de reconstituire/restaurare/rearhivare, după evaluarea pagubelor efectuată de comisia Beneficiarului ale Beneficiarului;

b) Incendiu generat sau agravat prin culpă profesională a agenților de pază (neglijență, nerespectare consemn/proceduri, timpi de reacție întârziată);

f.1.3) Presumție relativă de culpă (situații tipice). Până la proba contrară a Prestatorului, se prezumă culpa acestuia, în condițiile în care singurele intrări / ieșiri în / din obiectiv se află sub directă sa supraveghere/pază și Legea 333/2003 impune expres personalului de pază ca, „în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare..., să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea și poliția”, atunci când, cumulativ:

a) bunuri voluminoase/documente părăsesc obiectivul prin puncte de acces supravegheate, fapt dovedit prin înregistrări video și/sau acte operative; și

b) se constată încălcarea consemnului/procedurilor (ex.: absență nejustificată din post, dezactivare neautorizată a sistemelor, timpi de sosire peste parametrii garantați, dispecerizare întârziată).

f.1.4) Constatate și evaluare. Prejudiciul se stabilește prin proces-verbal întocmit de o comisie a Beneficiarului, cu participarea reprezentantului Prestatorului, pe baza mijloacelor de probă disponibile (documente, înregistrări, constatări ale autorităților, evaluări tehnice).

f.1.5) Excluderi și limitări (forță majoră, culpă exclusivă terț/beneficiar) - conform model/proiect de contract aferent prezentei proceduri de achiziție.

f.1.6) Documente și trasabilitate. Prestatorul pune la dispoziția Beneficiarului, la cerere: copii ale jurnalelor dispeceratului (marcaje de timp: apel-dispecerizare-sosire-măsuri-închidere), registre de evenimente, log-uri ale sistemelor, dovezi de instruire și consemnul aplicabil.

f.1.7) Corelare cu asigurările. Prevederile prezentei secțiuni se aplică independent de obligațiile asigurătorului. Recuperarea de la asigurător este responsabilitatea Prestatorului și nu poate întârzia despăgubirea datorată achizitorului/beneficiarului.

f.1.8) Răspundere suplimentară. În cazul pagubelor la documente originale (titluri, înscrisuri de proprietate, registre), pe lângă costurile materiale, sunt datorate cheltuielile rezonabile de reconstituire (taxe, onorarii, servicii de restaurare, digitalizare/recuperare date, reambalare și rearhivare), dovedite prin acte.

f.2) Asigurări (tip, limite) - obligație de execuție aplicabilă după atribuirea contractului. La ofertare se depune doar declarație pe proprie răspundere/angajament va fi redactată în format liber (concepția ofertantului), și va cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- *denumire completă, sediu, CUI, nr. înregistrare, reprezentant legal (nume, funcție), date de contact.*
- *Identificare procedură: denumirea/numărul procedurii și obiectul.*
- *Angajament ferm privind asigurarea: asumarea îndeplinirii, înainte de semnare/mobilizare, a următoarelor cerințe:*

- a) deținerea/menținerea/încheierea (după caz) a poliței înainte de semnarea acordului-cadru asigurării profesionale pentru servicii de pază sau asigurării de răspundere civilă generală valabilă în România;
 - b) prezentarea poliței, după comunicarea rezultatului procedurii, în max. 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului legal de contestare;
 - c) dacă este cazul, pe perioada derulării acordului-cadru, prezentarea actului adițional (sau poliță separată echivalentă) în max. 5 zile de la semnare subscevent/mobilizare.
- **Acceptare verificare la asigurător:** dacă polița este deja încheiată, acordul expres că Achizitorul are dreptul să solicite confirmări scrise de la asigurător privind limitele/acoperirile. Ofertantul se obligă să faciliteze răspunsul.
 - **Asumare răspundere și plată:** recunoașterea faptului că plata prejudiciilor către Achizitor nu este condiționată de soluționarea dosarului de daună. Franșizele/deductibilele și orice excluderi rămân în sarcina Prestatorului.
 - **Exactitate și actualitate:** declarație privind veridicitatea și actualitatea datelor. Luarea la cunoștință că informațiile false/inexacte atrag măsurile prevăzute de lege și documentație.
 - **Semnătură:** loc, dată, nume și semnătură reprezentant legal (și ștampilă, dacă se utilizează).

Notă: Lipsa declarației ori depunerea unei declarații care nu acoperă elementele minime solicitate constituie neconformitate. Dacă neconformitatea nu poate fi remediată fără depunerea unei noi oferte, oferta se respinge.

f.2.1) Asigurări (tip, limite) - obligație de execuție aplicabilă după atribuirea contractului (la ofertare se depune doar declarație tip angajament)

- a) Prestatorul va deține și menține, pe toată durata acordului-cadru și a contractelor subsecvente, asigurare profesională pentru servicii de pază sau asigurare de răspundere civilă generală (RC). Se acceptă și o singură poliță valabilă în România – răspundere civilă generală sau răspundere civilă profesională (ori produs hibrid) – cu condiția ca, prin condițiile generale și/sau clauze speciale, aceeași poliță să acopere cumulativ, în mod funcțional, cel puțin: prejudicii patrimoniale rezultate din culpa Prestatorului în executarea contractului și pretenții ale terților pentru vătămări corporale/deces și/sau pagube materiale produse în legătură cu activitățile prestate în baza contractului. Acoperirile pot fi incluse standard sau prin extensii. Nu se impune deținerea a două polițe distincte.

Clarificări de conținut:

- Prin „prejudicii patrimoniale” se înțeleg și costurile rezonabile de reconstituire/ restaurare/ rearhivare a documentelor (inclusiv arhive), dovedite prin acte.
 - Lipsa acoperirii prin poliță nu exonerează Prestatorul de răspunderea contractuală
- b) Limite minime și arie.

b.1) Limită minimă pe eveniment: 500.000 EUR; agregat minim anual: 1.000.000 EUR (ori echivalent în lei la cursul BNR din ziua emiterii poliței). Limitele convertite în lei rămân fixe pe toată durata de valabilitate a poliței.

Notă privind modul de aplicare - „sau echivalent în lei la cursul BNR din ziua emiterii poliței”:

Când limitele de răspundere sunt exprimate în euro, se acceptă exprimarea în lei, calculată la cursul de schimb leu/euro publicat de Banca Națională a României

(BNR) în ziua emiterii poliței. Dacă în ziua emiterii nu există curs publicat, se utilizează ultimul curs BNR anterior disponibil.

Limitele convertite în lei rămân fixe pe toată durata de valabilitate a poliței. Variațiile ulterioare de curs nu reduc nivelul acestor limite.

La reînnoirea poliței sau la emiterea unui act adițional care modifică limitele, conversia în lei se face din nou la cursul BNR din ziua noii emiteri.

Despăgubirile se achită în lei, în limita sumelor asigurate. Dacă polița prevede o altă monedă de plată, conversia la lei se face la cursul BNR din ziua plății, fără a afecta nivelul limitelor stabilite conform lit. a).

Pentru evitarea oricărei neclarități, se admite ca polița/actul adițional la polița existentă să menționeze atât limita în euro, cât și echivalentul în lei calculat potrivit prezentei note.

Fără limitare per amplasament (plafon parțial în interiorul sumei asigurate), aceeași limită pe eveniment se aplică integral oricărei locații din contract, fără plafon separat pe fiecare clădire. Agregatul anual rămâne aplicabil la nivelul poliței.

b.2) Teritoriul: România. Valabilitate: cel puțin pe durata contractelor subsecvente + 14 zile.

c) Erodarea agregatului și reconstituirea limitei. Dacă limita disponibilă/„agregatul rămas” scade sub 30% din agregatul inițial, Prestatorul va reconstitui agregatul (majorare limită prin act adițional încheiat cu asiguratorul) sau va prezenta poliță suplimentară în cel mult 10 zile lucrătoare.

d) În cazul ofertelor depuse în asociere, acoperirea prin asigurare trebuie să acopere întreaga asociere pentru activitățile aferente contractului. Îndeplinirea se poate face fie:

(a) printr-o poliță unică care îi include pe toți membrii asocierii ca asigurați/co-asigurați, cu limite cel puțin egale cu cele prevăzute la lit. b.1) și condițiile de la lit. b.2); sau

(b) prin polițe individuale, caz în care fiecare membru care prestează efectiv servicii de pază/monitorizare/intervenție deține o poliță care respectă limita pe eveniment (500.000 euro), iar agregatul anual cumulat al polițelor membrilor acoperă cel puțin 1.000.000 euro.

Notă: „Limita pe eveniment” și „agregatul anual” sunt autonome: ambele trebuie respectate concomitent. Depășirea uneia atrage încetarea obligației de plată în interiorul perioadei asigurate, chiar dacă cealaltă nu a fost atinsă.

3.3 Independența față de răspunderea contractuală. Obligațiile de asigurare de mai sus nu limitează răspunderea Prestatorului față de Beneficiar stabilită prin Documentația de atribuire.

Scop:

Cerința de asigurare profesională/răspundere civilă are scopul de a proteja patrimoniul material și documentar al Achizitorului împotriva pierderilor majore (inclusiv incendiu/furt/distrugere în arhive), de a asigura solvabilitatea despăgubirii în caz de eveniment, de a acoperi cheltuieli de apărare și răspunderea față de terți, precum și de a permite complementar plata directă către Achizitor. Măsura este proporțională cu riscurile contractului, neutră și nediscriminatorie, fiind aplicată după judecată, cu acceptarea unor forme echivalente de acoperire și termene rezonabile de prezentare înainte de semnarea acordului-cadru.



OCPI București concentrează, într-un singur amplasament, mai multe corpuri de clădire cu destinații critice (arhive multiple, săli servere, birou documente clasificate), cu fluxuri semnificative de public și zone cu numerar (casierie cu seif). Analiza de risc și Planul de pază identifică scenarii cu impact major (inclusiv incendiu/calamități, explozii, atac armat/acțiuni teroriste) și prevăd măsuri tehnice integrate de alarmare și evacuare, precum și monitorizare/dispecerizare și intervenție organizate. Într-un astfel de context, prejudiciile patrimoniale pot cumula restaurarea/reconstituirea arhivelor și documentelor, remedierea infrastructurii IT, pierderi de valori și răspundere față de terți, iar un singur eveniment poate afecta simultan mai multe corpuri.

Proportionalitate: Nivelurile solicitate sunt calibrate pe severitatea realistă a unui incendiu în arhivă sau a unui eveniment compus, precum și pe probabilitatea apariției a două-trei evenimente într-un an (incendiu, efracție, incident cu public, eroare de dispecerizare), fără epuizarea prematură a acoperirii.

Concurență: Cerința se aplică după atribuirea contractului (obligație de execuție), se acceptă poliță unică cu acoperiri cumulative și forme echivalente, astfel încât nu se restrânge participarea. Mecanismul de reconstituire a sumei agregate menține protecția fără a impune costuri inutile.

3.4 Cerințe privind obligațiile esențiale ale Prestatorului

3.4.1. Utilizarea exclusivă de agenți de securitate atestați conform Legii nr. 333/2003.

Prestatorul are obligația de a acoperi integral posturile prevăzute în Planul de pază și de a înlocui, personalul necorespunzător sau indisponibil (în maxim 120 de minute de la notificare în caz de abateri grave), cu menținerea unei rezerve operaționale adecvate pentru acoperirea posturilor.

3.4.2. Dispecerat 24/24 și intervenție. Asigurarea legăturii operative cu posturile; intervenție la obiectiv și în imediata vecinătate, cu timp de sosire conform ANS și consemnului; menținerea trasabilității (registre, jurnale, fișe intervenție).

3.4.3. Planificare și raportare. Transmiterea planificării lunare pe posturi și a raportului lunar de evenimente (sau ori de câte ori este solicitat); în lipsa evenimentelor se menționează expres acest lucru.

3.4.4. Respectarea consemnului general și particular, a procedurilor privind accesul, gestiunea cheilor/sigiliilor, raportarea incidentelor și matricea de escaladare.

3.4.5. Dotări minime obligatorii: uniformă și ecuson nominal, mijloace de comunicare funcționale, registre/fișe de post și patrulare, echipament individual de protecție conform Regulamentului (UE) 2016/425 și consemnului.

3.4.6. Confidențialitate. Păstrarea confidențialității datelor, documentelor și informațiilor la care personalul are acces, conform legii și regulilor interne.

3.4.7. Raportarea imediată a oricărui incident/disfuncționalități către dispecerat și, după caz, sesizarea autorităților competente (112/Poliție), asigurând locul faptei și conservarea probelor.

3.4.8. Stabilitatea la post. Agenții nu părăsesc postul decât în cazurile prevăzute (predare-primire, înlocuire, urgențe procedurate).

3.4.9. Conduită. Comportament civilizat și profesionist față de personal și public; interzicerea atitudinilor jignitoare, discriminatorii sau abuzive.

3.4.10. Suport la avizare și conformare. Prestatorul sprijină, la nevoie, actualizarea Planului de pază și avizarea/reavizarea acestuia, respectând toate regulile comunicate de Achizitor.

3.4.11. Controlul calității. Prestatorul asigură inspecții și controale regulate, remediază rapid neconformitățile și respectă ANS. La cererea Achizitorului, prezintă documente

valabile (licențe, atestate, avize, registre). Audit documentar: eșantionarea trimestrială a 10% din evidențe (pontaje, fișe, jurnale).

3.4.12. Sănătate și securitate în muncă / Situații de urgență. Organizarea instruirilor și respectarea normelor de SSM, PSI/ISU și protecția mediului; utilizarea corectă a EIP.

3.4.13. Răspundere. Prestatorul deține și menține licențele și autorizațiile obligatorii, răspunde pentru faptele personalului propriu și ale subcontractanților declarați și despăgubește Achizitorul pentru pagubele cauzate de neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

3.5 Obligații esențiale ale Autorității contractante.

3.5.1 Date de intrare și documentație tehnică. Furnizarea informațiilor necesare prestării: evaluarea de risc la securitate fizică, Planul de pază (versiunea curentă și actualizările), proceduri interne relevante, raportări și particularități operaționale.

3.5.2 Spații și utilități pentru posturi. Asigurarea spațiilor de lucru, în limita disponibilului, precum și acces la toalete în condiții igienico-sanitare conforme.

3.5.3 Condiții generale SSM/PSI. Asigurarea condițiilor generale (căi de evacuare marcate, iluminat, semnalizare), fără a prelua obligațiile Prestatorului privind echipamentul individual de protecție (EIP) și protecția propriilor angajați.

3.5.4 Guvernanță și interfață. Desemnarea responsabilului de contract și a echipei de interfață (operațional, tehnic, administrativ) pentru monitorizare, validare documente și legătura cu Prestatorul.

3.5.5 Resurse aflate în sarcina AC. Punerea la dispoziție a spațiilor, utilităților, documentelor, acceselor și avizelor interne necesare derulării contractului.

3.5.6 Notificarea schimbărilor. Informarea promptă a Prestatorului privind modificări de consemn/Plan, reorganizări de spații, schimbări de program cu publicul sau evenimente cu impact. Susținerea, când este cazul, a reviziei/reavizării Planului de pază.

3.5.7 Acuratețea informațiilor. Răspunderea pentru corectitudinea documentelor și a dispozițiilor interne transmise Prestatorului pe linie de serviciu.

3.5.8 Prejudicii și constatări. În caz de sustrageri/daune, punerea la dispoziție a documentelor contabile și tehnice necesare evaluării prejudiciului de către asiguratorul Prestatorului.

3.5.9 Calendar instituțional. Comunicarea programului de lucru, a perioadelor de vârf și a evenimentelor, fără a solicita activități în afara obiectului contractului.

3.5.10 Plată și evidențe obligatorii. Plata lunară a serviciilor efectiv prestate și confirmate, pe baza facturii acceptate și a procesului-verbal de acceptanță, cu respectarea termenelor contractuale.

a) Potrivirea la plată se face în trei puncte: documente de execuție (pontaje/fișe/jurnal dispececat) ↔ factură ↔ proces-verbal de acceptanță.

b) Orice diferențe se clarifică înainte de acceptarea la plată.

c) Lipsa sau neactualizarea evidențelor obligatorii (consemn, registre, pontaje, foi de tură/patrulare, fișe de intervenție, jurnal dispececat) poate conduce la neacceptarea la plată a pozițiilor aferente, până la remediere.

3.5.11 Control. Efectuarea de controale periodice asupra modului de executare, de către reprezentantul AC împreună cu personalul abilitat al Prestatorului, cu consemnarea rezultatelor în registrul de control al Prestatorului. AC are dreptul de a verifica în orice moment conformarea: documente de personal (atestări, instruiți, program etc.), registre operaționale, dovezi de conformitate GDPR, proceduri SSM/PSI, licențe/autorizații, polițe

de asigurare, rapoarte de calitate. Prestatorul asigură accesul rezonabil la documente și la locații/posturi, precum și cooperarea în clarificări și acțiuni corective.

Prestatorul este singurul responsabil pentru respectarea tuturor prevederilor legale și normative aplicabile, precum și pentru implementarea celor mai bune practici relevante activității contractate. Orice omisiune de conformare atrage răspunderea contractuală și delictuală potrivit legii și contractului.

3.5.12 Nereguli și măsuri corective. Comunicarea în scris, în max. 48 h de la constatare, a neregulilor privind execuția sau conduita personalului, cu indicarea măsurilor corective așteptate și a termenelor aferente.

3.5.13 Acces și drepturi. Actualizarea regulilor de acces și circulație (liste de acces, permise, drepturi temporare), după caz.

3.5.14 Recuperarea prejudiciilor. Urmărirea recuperării prejudiciilor imputabile Prestatorului, inclusiv prin acționarea poliției de asigurare a acestuia, conform contractului și legii.

3.5.15 Reguli și documente interne. Comunicarea și punerea la dispoziție a Regulamentului de ordine interioară, a deciziilor/instrucțiunilor privind accesul și circulația, precum și a regulilor PSI/ISU aplicabile obiectivului (OCPI București, Bd. Expoziției nr. 1A).

3.6 Indicatori de performanță (ANS) și măsurare

Indicatorii de performanță vor fi monitorizați de Autoritatea Contractantă pe baza documentelor de execuție (pontaje, foi de tură/patrulare, fișe de intervenție, jurnalul dispeceratului) și a verificărilor efectuate la post. Se urmăresc, în principal, următoarele:

- a) **Timp de sosire la intervenție** - conform propunerii tehnice și acordului de nivel de serviciu (ANS).
- b) **Respectarea consemnului și a procedurilor interne** - verificări eșantionate, cu nivel de conformitate de minimum 95%.
- c) **Acoperirea integrală a posturilor** - 100% din programul stabilit prin Planul de pază și graficul aprobat.
- d) **Validarea alarmelor** - nu se decontează alarmele false, anulate sau testele interne.
- e) **Integritatea documentară** - toate evidențele obligatorii (pontaje, foi de tură/patrulare, fișe de intervenție, jurnal dispecerat) trebuie completate și corelate cu serviciile prestate.

3.7 Cerințe privind organizarea serviciilor

3.7.1 Structura operațională a prestatorului

- a) **Responsabil de contract (POC)** - coordonează execuția, raportarea și relația cu Autoritatea Contractantă.
- b) **Coordonator/Supervizor de obiectiv** - asigură planificarea turelor, instructajul pe consemn, verificările la post, inspecțiile inopinate, validarea pontajelor și a documentației zilnice, precum și rezolvarea operativă a neconformităților
- c) **Personal de pază atestat** - alocat posturilor conform consemnului.
- d) **Echipaj de intervenție (autoturism operațional, mijloace de comunicare și documentare** - fișe intervenție, trusă auto conform legii) - disponibil conform ANS, mobilizat în caz de eveniment.

3.7.2 Planificare, acoperire și rezervă

- a) **Grafic de tură lunar**, transmis spre validare cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de luna de execuție; orice modificare se notifică în aceeași zi.

b) Va asigura înlocuirea imediată a oricărui agent de pază absent, din motive medicale, concediu sau alte cauze neprevăzute, cu personal calificat și avizat conform legii, pentru a garanta continuitatea serviciilor de pază.

c) **Rotație:** schimbare periodică a agenților pe posturi (minim trimestrial), cu respectarea competențelor specifice.

d) **Modificări de planificare:** comunicate cu ≥ 24 ore înainte de intrarea în serviciu sau imediat, când situația o impune.

3.7.3 Dispecerat și comunicare al Prestatorului

a) **Dispecerat 24/24 al prestatorului,** cu număr de contact dedicat, primire apeluri, validare eveniment, dispecerizare echipaj și jurnal electronic al evenimentelor (momente: apel-confirmare-plecare-sosire-închidere), păstrarea timeline-ului, preluare alarme de incendiu, apelare/confirmare 112 când este cazul, informarea responsabilului PSI al Beneficiarului.

b) **Codificare unică a evenimentelor (ID eveniment)** - utilizată în fișe, jurnal și raportări.

c) **Canale de comunicare:** stații portabile/telefon operativ (mobil de serviciu) și aplicație de dispecerizare-test funcțional lunar, fără costuri suplimentare.

3.7.4 Roluri-Dispeceratul prestatorului (extern) vs. Punctul intern de monitorizare tehnică (din obiectiv)

a) **Dispeceratul prestatorului (extern):** centru de dispecerizare 24/24 al Prestatorului, responsabil cu recepția sesizărilor/alarmele comunicate, deschiderea și gestionarea tichetelor de incident, escaladarea conform procedurilor și dispecerizarea echipajului de intervenție, cu jurnal electronic de evenimente.

b) **Punctul intern de monitorizare tehnică al AC:** echipamente locale (ex. NVR/DVR, panouri/monitoare de control) utilizate de Achizitor pentru confirmarea/respingerea alarmelor, vizualizare punctuală la incident, armare/dezarmare conform consemnului și extragere imagini la cerere.

c) **Operarea CCTV:** supravegherea video continuă și confirmarea/respingerea alarmelor se realizează de către agenții existenți în serviciu, în cadrul orelor de lucru, conform consemnului. **Nu se instituie post suplimentar distinct de monitorizare CCTV.** Prestatorul nu efectuează proiectare/instalare/mentenanță tehnică a sistemelor, utilizând exclusiv interfețele puse la dispoziție de Autoritatea contractantă.

d) **Acces și trasabilitate:** accesul la aplicații (CCTV, control acces, antiefracție) se acordă nominal, pe operator, cu parole individuale și jurnalizare a acțiunilor. Orice manipulare neautorizată atrage măsuri contractuale.

e) **Extragerea și predarea imaginilor CCTV:** se realizează doar la cererea Autorității contractante sau a organelor competente, de către personal instruit, cu consemnare în registrul de evenimente și predare pe suport securizat, în conformitate cu legislația privind protecția datelor.

f) **Protecția datelor:** Prestatorul acționează ca împuternicit al AC; după semnarea acordului-cadru, părțile încheie anexa de împuternicire privind categoriile de date, scopurile, durata păstrării și măsurile de securitate.

g) **Flux de tratare a alarmelor cu confirmare la post (anti-false):**

g.1) La primirea unei alarme, Dispeceratul prestatorului deschide tichet unic și contactează agentul din post pentru confirmare în max. 90 secunde. Agentul verifică și răspunde „confirmat/fals”.

g.2) Nu se dispecerizează echipaj la „fals”/test confirmat. Tichetul se închide fără cost.

g.3) Se dispecerizează imediat, fără confirmare, doar pentru: buton de panică, semnalizare agresiune, alarmă incendiu, sabotaj evident, alte situații prevăzute în consemn.

g.4) Lipsa răspunsului în 90 secunde = incident potențial real → echipaj trimis, respectând timpii ANS.

h) **Excluderi de la decontare:** nu se facturează alarme provenite din ferestre de armare/dezarmare, teste/mentenanță, defecte tehnice ori configurări eronate.

3.7.5 Instruire

a) **Consemn necesar pentru fiecare post** (atribuții, frecvențe, rute, puncte sensibile, măsuri de escaladare).

b) **Instruire inițială la preluarea obiectivului pentru fiecare post** (consemn, proceduri, trasee, relația cu publicul), cu semnarea obligatorie a luării la cunoștință.

c) **Instruire periodică (semestrial):** proceduri de acces, gestionare conflict, protecția datelor, utilizarea echipamentelor, prim-ajutor de bază.

d) **Instruiri SSM/PSI** la termenele legale și la schimbarea consemnului.

e) **Proceduri de evacuare și prim ajutor** cunoscute de personalul alocat.

f) **Exerciții de intervenție semestrial** (scenariu tipic).

3.7.6 Controlul calității și indicatori

a) Vizite de verificare prestator cu note de constatare și măsuri.

b) Indicatori:

- timp de sosire intervenție: conform ofertă;
- conformare la consemn $\geq 98\%$ (eșantionare);

c) Raport lunar de sinteză.

3.7.7 Protecția datelor și confidențialitate

a) Accesul la date/documente se face pe principiul „necesității de a cunoaște”; evidențe de acces/log.

b) Interdicția de a fotografia/înregistra documente sau persoane, în afara cadrului legal/procedural.

c) Prestatorul și personalul semnează angajamente de confidențialitate și respectă obligațiile GDPR.

3.8 Ipoteze și Riscuri (conform Raportului de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică și Planului de pază avizat)

3.8.1 Riscuri și recomandări

a) **Riscuri identificate (esențialul):** tentativă de efracție, efracție, intruziunea neautorizată în amplasament, jaf, sabotaj, acte de violență (inclusiv violențe grave asupra persoanelor), amenințare, tâlhărie, distrugeri de bunuri și valori, întrerupere monitorizare și/sau comunicații, defectare a instalațiilor tehnologice, explozie a instalațiilor sub presiune, incendiu, pagube cauzate de intemperii și/sau seisme

b) **Recomandări principale (esențialul):**

b.1) asigurarea serviciilor de pază, monitorizare și intervenție cu firmă specializată;

b.2) contracte tehnice obligatorii pentru service și mentenanță a sistemului tehnic de alarmare la efracție, cu jurnal de service;

b.3) reavizare la modificări: orice schimbare relevantă (caracteristici obiectiv/dispozitiv/prestator) impune solicitarea unui nou aviz pentru planul de pază actualizat; prevederile planului se comunică personalului abilitat;

b.4) exploatare și integrare tehnologică:

- test periodic al butonului de panică;



- evitarea conectării sistemului CCTV la rețele publice cu arie extinsă (WAN);
- integrarea logică a sistemelor antiincendiu, antiefracție, control acces și CCTV pentru o reacție coerentă;
- proiectele să permită upgrade tehnologic.

3.8.2 Riscuri și ipoteze operaționale conexe (de avut în vedere la întocmirea Ofertei)

a) Dificultăți de colaborare și comunicare între părți

Măsurile Achizitorului:

- desemnarea responsabilului de contract și/sau a responsabilului de securitate fizică;
- flux standard de comunicare (adresă de e-mail dedicată, telefon operativ, timp de răspuns ≤ 2 zile lucrătoare);

b) Date/informații insuficiente pentru prestare

Măsurile Achizitorului:

- predarea, la semnare, a pachetului documentar: ROI (acces/circulație), plan de pază, evaluare de risc, hărți/schițe perimetru, program cu publicul, liste de acces și contacte, proceduri interne, planuri PSI/evacuare, inventar puncte sensibile;
- tur tehnic al obiectivului cu proces-verbal de predare-primire;
- clarificări scrise transmise Prestatorului în ≤ 2 zile lucrătoare;
- până la completarea informațiilor, aplicarea unui consemn interimar furnizat de Achizitor, fără cost suplimentar.

c) Necesitatea ajustării activităților în execuție

Măsurile Achizitorului:

- modificările se realizează doar prin contracte subsecvente, în limitele acordului-cadru și fără schimbarea obiectului;
- reconfigurarea dispozitivului se face prin revizia analizei de risc, a planului de pază și reavizare;
- activitățile suplimentare acceptate sunt doar cele conexe obiectului (raportări suplimentare, verificări, instruiți punctuale), încadrate la tarifele unitare prevăzute.

d) Fluctuații de volum (ex. trecerea între 4-8 posturi) - tratate prin contracte subsecvente, cu notificare prealabilă de minimum 5 zile lucrătoare.

e) Indisponibilitate personal (concedii/îmbolnăviri) - Prestatorul asigură înlocuirea imediată a oricărui agent de pază absent, din motive medicale, concediu sau alte cauze neprevăzute, cu personal calificat și avizat conform legii, pentru a garanta continuitatea serviciilor de pază.

f) Alarmer false/anulate/teste - 0 (zero) la plată; validare prin jurnalul dispeceratului și fișele de intervenție.

g) Restricții temporare de acces/lucrări la spații - Achizitorul notifică cu minimum 24 h înainte și ajustează consemnul pentru perioada respectivă, fără cost suplimentar dacă nu crește volumul.

3.9 Atestări, licențe

Conform INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI.

IV. CERINȚE/ REGULI/ INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONȚINUTUL OFERTEI ȘI CONFORMAREA

4.1. Pentru asigurarea conformității ofertelor și a unei evaluări eficiente, operatorii economici ofertanți au următoarele obligații:

4.1.1. Să studieze integral prezentul caiet de sarcini și să se conformeze acestuia în cel mai mic detaliu. Cerințele din caietul de sarcini se completează, după caz, cu cerințele prevăzute în Documentația de atribuire: Instrucțiunile către ofertanți, Modelele de formulare și Proiectul de contract subsecvent/acord-cadru.

4.1.2. Cerințele exacte/minime și obligatorii (specificațiile, caracteristicile tehnice, de performanță, funcționale, de calitate, obligațiile, criteriile, standardele, condițiile specifice principale/suplimentare/accesorii) stabilite în caietul de sarcini sunt considerate îndeplinite numai atunci când se verifică în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) asumarea tuturor cerințelor, clar și fără echivoc, în „Propunerea tehnică”, având în vedere că nu sunt acceptate oferte alternative (art. 162 din Legea nr. 98/2016);
- b) toate dovezile sunt identificabile în ofertă, asigurând trasabilitatea verificării. Pentru cerințele de licențe/autorizații/atestare/avize (impuse de Legea nr. 333/2003 și H.G. nr. 301/2012), acestea trebuie deținute în nume propriu de operatorul economic conform legii. Susținerea unui terț nu este admisă pentru astfel de cerințe, în conformitate cu prevederile legale aplicabile. Dovada se include în ofertă.

NU se consideră îndeplinite cerințele atunci când Documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea abaterii de la cerințele exacte, iar oferta nu a fost conformă cu aceste cerințe. Pentru cerințe exacte, orice abatere este interzisă și oferta se respinge ca neconformă.

Pentru cerințele formulate ca prag (indiferent dacă sunt limite inferioare - „*minim/≥/cel puțin*” - sau limite superioare - „*maxim/≤/cel mult*”), ofertantul poate propune performanțe superioare pragului (conform art. 156 Legea 98/2016), în sensul că:

- pentru praguri minime: poate oferta valori mai mari decât pragul;
- pentru praguri maxime: poate oferta valori mai mici decât pragul.

Valorile astfel ofertate devin parametri contractuali garantați și nu pot fi modificate prin clarificări/completări sau pe parcursul evaluării.

Astfel, datele/informațiile/documentele prezentate de ofertanți trebuie să fie corecte, complete și actuale.

Ofertantul (individual sau asociere) poartă răspunderea integrală pentru autenticitatea lor. Subcontractanții și/sau terții susținători răspund pentru documentele proprii, iar ofertantul garantează validitatea acestora în cadrul ofertei.

4.2. Regimul declarațiilor

Cu excepția declarațiilor¹ solicitate în mod clar și expres prin prezenta documentația de atribuire:

- a) nu se acceptă utilizarea / prezentarea din propria inițiativă a unor declarații pe propria răspundere emise de operatori economici sau entități terțe care nu sunt implicați în procedură și/sau ca și parte contractuală (nu semnează contractul) pentru a demonstra / documenta / proba îndeplinirea / respectarea / conformitatea unor cerințe minime și obligatorii;
- b) nu se acceptă utilizarea / prezentarea din propria inițiativă a unor declarații pe propria răspundere ale reprezentantului legal/împuternicit al operatorului economic ofertant individual/ lider/asociat/subcontractant/terț susținător în locul „Propunerii

¹ Sub sancțiunea prevăzută de CODUL PENAL din 17 iulie 2009 (LEGEA nr. 286/2009) Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 510 din 24 iulie 2009: „Articolul 326 Falsul în declarații (1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.”

tehnice” și/sau a oricărui document însoțitor, așa cum aceasta este solicitată în prezenta documentație de atribuire.

Totodată, ofertantul va include în propunerea tehnică o **Declarație pe propria răspundere/angajament privind conformitatea EIP** (format liber la concepția ofertantului), prin care confirmă că, în executarea contractului, va dota și menține personalul cu EIP conform Regulamentului (UE) 2016/425 și standardelor armonizate aplicabile. Documentele justificative vor fi prezentate la solicitarea Autorității contractante. Declarația va cuprinde în mod obligatoriu, cel puțin, următoarele elemente:

- identificarea ofertantului (denumire, sediu, CUI, reprezentant legal);
- identificarea procedurii și a obiectului;
- angajamentul ferm că întregul EIP utilizat în executarea contractului va fi adecvat riscurilor activității și conform cu Regulamentul (UE) 2016/425 și cu standardele armonizate aplicabile;
- asumarea dotării, întreținerii și înlocuirii EIP, precum și a instruirii personalului privind utilizarea corectă;
- o sinteză a categoriilor de EIP avute în vedere, cu mențiunea că listele/modelele concrete vor fi comunicate la mobilizare și menținute conforme pe durata contractului.
- angajamentul de actualizare a declarației înainte de introducerea oricărui EIP nou sau la înlocuirea celui existent; data, locul, numele și semnătura reprezentantului legal (și ștampila, dacă se folosește).

4.3. Principii și delimitări aplicabile

4.3.1. Cerințele generale/minime și cele specifice din prezentul caiet de sarcini sunt stabilite exclusiv în considerarea interesului public și a necesităților Autorității Contractante.

4.3.2. Având în vedere complexitatea proiectului, Autoritatea contractantă a descris serviciile principale și activitățile accesorii la nivelul de detaliu necesar pentru identificarea clară a obiectului contractului de achiziție publică, fără referințe la oferte/avantaje predefinite din piață.

4.3.3. Nivelul de performanță/ calitate² solicitat, modul de evaluare a ofertelor și cerințele aferente sunt stabilite de Autoritatea contractantă în funcție de interesul public și de necesitățile sale obiective.

4.3.4. Operatorii economici pot solicita clarificări asupra documentației de atribuire, însă Autoritatea contractantă nu are obligația legală de a modifica Documentația de atribuire în sensul dorit de aceștia. Dorința de a ofera un anumit serviciu nu justifică schimbarea caietului de sarcini.

4.3.5. Autoritatea Contractantă definește complet și suficient cerințele și obiectivele contractului. Ofertantul elaborează propunerea tehnică și financiară. Autoritatea contractantă nu întocmește oferta în locul ofertantului, iar orice interpretare contrară goleşte de conținut cerințele minime și/sau factorii de evaluare.

² Autoritatea contractantă a detaliat cerințele pentru serviciile necesare, respectiv ce așteptări are de la acestea în ceea ce privește scopul, funcționalitatea și nivelul de calitate/performanță care trebuie îndeplinite, un serviciu de „calitate corespunzătoare” fiind acela care este conform cu descrierea furnizată de autoritatea contractantă în caietul de sarcini și satisface așteptările acesteia în vederea îndeplinirii scopului contractului.

4.3.6. Autoritatea contractantă a pus la dispoziția operatorilor economici toate informațiile necesare (cerințe, criterii, reguli, instrucțiuni) pentru o înțelegere completă, corectă și precisă a procedurii și a obiectului.

4.3.7. Dacă, pe parcursul execuției, prestatorul invocă o interpretare diferită de cea rezultată din Documentația de atribuire sau Caietul de sarcini acesta:

- fie realizează pe **cheltuiala proprie** toate măsurile necesare pentru a asigura conformarea serviciilor la specificațiile caietului de sarcini, pe întreaga durată a contractului
- fie intră sub incidența **sanctiunilor contractuale** (de exemplu: penalități, denunțare unilaterală de către achizitor, daune-interese), potrivit clauzelor contractuale aplicabile.

4.3.8. Toate cerințele din caietul de sarcini – inclusiv regulile, instrucțiunile, criteriile, informațiile privind obligațiile generale și specifice aplicabile, modul de structurare a informațiilor ce trebuie prezentate, precizările privind întocmirea și structura propunerii tehnice și a propunerii financiare, descrierea activităților/serviciilor principale și accesorii ce urmează a fi executate/prestate și nivelul calitativ aferent – se aplică în integralitatea documentului (fără extrageri selective) și sunt relevante pentru satisfacerea nevoilor autorității contractante, orientând identificarea corectă a necesităților acestora de către operatorii economici.

4.3.9. Pentru a evita achiziția unor servicii care nu corespund nevoilor Autorității contractante, nu se admit oferte parțiale (cantitativ/calitativ). Este admisă numai oferta care acoperă integral obiectul și respectă toate cerințele din Documentația de atribuire.

Notă privind regimul abaterilor

1. Nu sunt permise abateri de la cerințele exacte din documentația de atribuire.
2. AC nu deduce și nu presupune intenții sau conformări nescrise. Orice soluție tehnică „superioară” sau „de noutate” trebuie asumată explicit și dovedită în propunerea tehnică. În lipsa unei indicări clare, cerința se consideră neîndeplinită. Totodată, lipsa indicării exprese a îndeplinirii unei cerințe se consideră neconformare. Nu operează prezumții favorabile.

V. CERINȚE PRIVIND MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE (PRIN RAPORTARE LA CANTITĂȚI MAXIME ACORD-CADRU)

Propunerea tehnică descrie modul de prestare a serviciilor pentru a demonstra îndeplinirea integrală a caietului de sarcini și a ANS (acord de nivel de serviciu). Nu sunt permise rezerve/condiționări.

Ofertantul va prezenta și confirma modul de îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini, prin descrierea serviciului, a activităților și a modalității efective de realizare, astfel încât să rezulte: îndeplinirea cerințelor, atingerea obiectivelor contractului, înțelegerea contextului proiectului, cunoașterea, înțelegerea și acceptarea cerințelor exacte/minime/generale/specifice, precum și a situației actuale a sectorului de activitate. De asemenea, ofertantul va descrie obiectivele și rezultatele așteptate, așa cum sunt înțelese de acesta, evidențiind elementele considerate esențiale pentru realizarea obiectului contractului.

Se prezintă descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi prestate și a personalului ce urmează a fi alocat pentru efectuarea prestațiilor conform fiecărei cerințe din caietul de sarcini. Totodată, Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu fiecare cerință prevăzută în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se depune ca document distinct, numerotat/paginat, cu index (cuprins), semnată de reprezentantul legal sau împuternicit. Structura de mai jos este minimal obligatorie și se respectă fără rezerve/condiționări.

5.1. Respectarea reglementărilor și conformarea socială, de mediu și etică

5.1.1. La elaborarea și pe parcursul îndeplinirii acordului-cadru, ofertantul are obligația de a respecta reglementările legale obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

5.1.2. În acest sens, ofertantul va include în propunerea tehnică o **declarație pe propria răspundere (conform formularului din secțiunea „Formulare și modele de documente”)**, prin care confirmă respectarea acestor reglementări.

5.1.3. Nerespectarea obligațiilor aplicabile în aceste domenii (ex.: lipsa atestării/pregătirii personalului, nerespectarea timpului de lucru și a sporurilor legale, încălcări GDPR, încălcări SSM/PSI) constituie încălcare materială. În funcție de gravitate și repetitivitate, Autoritatea Contractantă poate aplica: penalități contractuale, reținerea sumelor cu titlu de despăgubire, suspendarea serviciilor sau rezilierea contractului. Încetarea pentru încălcări sociale/de mediu se poate dispune fără alte formalități suplimentare, în condițiile prevăzute în contract.

5.2. Descrierea minimă a modului de prestare (pe componentele serviciului)

a) Posturi de pază (operaționalizare, proceduri de preluare/predare post, acoperire absențe, continuitate).

b) Dispecerat ofertant (disponibilitate, licențiere/organizare, fluxuri de preluare/validare/alertare echipaj, înregistrare apeluri/loguri, păstrare evidențe).

c) Intervenție și staționare la eveniment (pași operaționali din momentul dispecerizării până la închiderea cazului; interfață cu personalul Beneficiarului).

d) Raportare curentă și de sinteză (tipuri de rapoarte, conținut minim, periodicitate și canale de transmitere).

e) Asigurarea calității serviciului (verificări interne, eșantionări, corecții, rapoarte de sinteză).

f) Parametri măsurabili și garanți (timp, frecvențe, cantități, praguri - indiferent dacă sunt limite inferioare „minim/≥/cel puțin” sau limite superioare „maxim/≤/cel mult”, modul de măsurare și de dovedire).

5.3. Descrierea minimă a resurselor alocate

a) Personal și roluri (număr, structură pe roluri/funcții - fără nominalizare la ofertare, număr personal alocat per post/interval, acoperire ture, înlocuiri, supraveghere operativă).

Notă: La semnarea Acordului-cadru, Prestatorul comunică nume și prenume pentru agenții de pază și persoanele-cheie, date de contact și program, precum și înlocuitorii acestora. Datele se actualizează ori de câte ori intervin schimbări.

b) Planul de implementare a contractului (modul în care Prestatorul pune în operare serviciile de pază și protecție): plan de mobilizare și grafic de ture (minim 4 săptămâni model), organizare schimburi, pauze, rezervă.

c) Instruire (programul de instruire inițială și periodică, teme minime, evidențe).

d) Echipamente individuale de protecție (EIP): listă și fișe EIP, responsabilități dotare/înlocuire/întreținere.

e) Dispecerat, mijloace și dotări (echipamente, vehicul(e) alocate intervenției, alte mijloace tehnice necesare).

5.4. Proceduri operaționale (raportare, conservare probe, colaborare autorități) interne în format liber (concepția ofertantului)

- a) **Procedură de raportare a evenimentelor/incidentelor:** declanșatori, canale, punct unic de contact 24/7, escaladare, termene de raportare (imediat/2h/24h etc.), corelați cu parametrii garanței oferite.
- b) **Procedură de colaborare cu autoritățile (poliție/ISU):** pașii de interacțiune cu autoritățile, limite de mandat (fără angajamente în numele Achizitorului), conservarea probelor (lanț de custodie), documentele de predare/primire.
- c) **Procedură de continuitate operațională pentru pază:** acoperire schimburi, înlocuiri rapide, redundanțe dispecerat, plan de comunicare în avarii/urgente, corelați cu parametrii garanței oferite.
- d) **Matrice de escaladare (pază, intervenție, incendiu).**

Notă: Secțiunea trebuie să fie specifică (nu generalități/copierea CS) și să permită verificare punctuală.

5.5. Documente/machete/modele obligatorii (anexate la propunerea tehnică)

- a) **Plan de mobilizare:** pașii și termenele prin care procedurile devin operaționale după semnarea Acordului-cadru (training, afișare consemn, listă contacte), grafic de ture; plan/program de instruire periodică; fișe EIP.
- b) **Machete:** format Raport de incident; Proces-verbal predare-primire; Registru evenimente/incidente; Registru prezență; Registru patrulare; Jurnal intervenții; Fișă predare probe; Raport lunar de sinteză (situația indicatorilor, evenimente relevante, registru al alarmelor, neconformități și propuneri) + anexe (pontaje, foi tură/patrulare, fișe intervenție, extras jurnal).
- c) **Lista dotărilor tehnice dedicate obiectivului (centralizator).**
- d) **Dovezi funcționare dispecerat și platformă de monitorizare/GPS:** descriere tehnică, capturi exemplificative/loguri anonimizate, procedură de export date și modalitate verificare în raport cu Achizitorul.
- e) **Trasabilitate operațională:** registre/jurnale utilizate (denumire, câmpuri, responsabil, periodicitate), control intern.

5.6. Declarațiile/angajamentele/formularele/fișele ofertantului solicitate prin CS.

5.7. Cerințe de formă

- a) Semnătură olografă a reprezentantului legal sau împuternicit.
- b) Fără date cu caracter personal nejustificate; acolo unde este necesar, se anonimizează (inițiale/funcții).
- c) Denumirea plicului va include numele ofertantului și mențiunea „Propunere tehnică”.

Notă:

Versiunile operative definitive se adaptează și se predau la mobilizare, odată cu consemnul pe post.

Lista din prezenta secțiune are rol de ghid de structurare. Nu reprezintă, prin ea însăși, o propunere tehnică și nu substituie citirea integrală a CS și a întregii DA. Cerințele obligatorii sunt exclusiv cele din DA, care prevalează în orice situație.

Reproducerea punctuală a listei de mai sus fără dezvoltările, dovezile și corelările cerute poate fi declarată neconformă. Orice diferență între această listă și textul DA se interpretează în favoarea DA. Lista nu modifică, nu relaxează și nu adaugă cerințe.

Organizare și depunere (plic închis, la sediul Autorității Contractante). Propunerea tehnică se organizează conform structurii Caietului de sarcini, cu anexe distincte. Oferta (tehnică + financiară + documente cerute) se depune/transmite în plic sigilat prin poștă/curier sau personal, la Registratura OCPI București - B-dul Expoziției nr. 1A, Sector 1, București, până la data și ora limită stabilite în anunțul de participare. Perioada minimă între publicarea anunțului și termenul-limită este stabilită în anunțul de participare. Ofertele depuse la altă adresă sau după termen se returnează nedeschise.

VI. CERINȚE/REGULI/INSTRUCȚIUNI EXACTE PRIVIND PROPUNEREA FINANCIARĂ

a) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului, să nu se afle în situația prevăzută la art. 210, alin. (1) din Legea 98/2016 coroborat cu art. 136, alin. (4) din HG nr. 395/2016, Autoritatea contractantă având obligația de a solicita clarificări ofertantului care a depus o ofertă financiară aparent neobișnuit de scăzută (ONS) în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit și/sau să nu reprezinte o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice. Prețul ofertat se determină prin aplicarea prețurilor unitare la cantitățile de referință din documentație.

b) În aplicarea art. 210 din Legea nr. 98/2016, justificările privind prețul aparent neobișnuit de scăzut pot include, *în special și fără a se limita la*, următoarele:

- fundamentarea economică a prețului (prestare/metodă);
- soluțiile tehnice adoptate și/sau condițiile deosebit de favorabile;
- originalitatea serviciilor propuse;
- dovada respectării obligațiilor de mediu, sociale și de muncă;
- respectarea obligațiilor privind subcontractarea/plata subcontractanților;
- situația ajutorului de stat.

Pentru servicii de pază, justificările vor detalia și vor proba, după caz: structura costurilor cu personalul (salarii, sporuri, contribuții), echipamente și EIP (echipament individual de protecție), mijloace/dotări de serviciu, costuri de dispecerat și comunicații, organizarea și fezabilitatea legală a intervenției (timpi, rute la viteze legale, poziționarea echipajelor), licențe/atestare/avize, amortizări/mentenanță, cheltuieli administrative/indirecte etc. și profit. Autoritatea contractantă acceptă și orice alte dovezi pertinente care probează posibilitatea reală de executare la nivelul de calitate cerut.

c) Operatorul economic are dreptul de a stabili atât cheltuielile directe/indirecte, cât și profitul pe care intenționează să îl obțină, pe baza propriilor analize, în funcție de managementul propriu aplicat în implementarea contractului.

6.1. Ofertă financiară - Servicii auxiliare (asociate/conexe) - structură tarifară și reguli de decont

6.1.1. Elemente INCLUDE în tarifele unitare la post (Poziția 1 / Poziția 2) - fără decont separate

a) **Dispecerat 24/24 al prestatorului:** preluare alarmă, coordonare, monitorizare curentă, ținerea jurnalelor dispeceratului și comunicațiile standard necesare.

b) **Management operațional:** înlocuiri la absențe, rezervă de personal pentru asigurarea continuității, supervizare/inspecții de calitate, instructaj inițial și periodic privind consemnul și procedurile.

c) **Asigurare EIP și dotări minime legale** ale personalului de pază, medicina muncii și SSM aferente, administrarea resurselor umane legate de executarea contractului.

Notă: Activitățile de la lit. a-c sunt costuri incluse în componenta R_0/M_0 a prețului oferat ($P_0 = M_0 + R_0 + PR_0$) și nu se facturează separat în nicio formă.

6.1.2. Elemente INCLUSE în „taxa pe eveniment” (Pozitia 3 - intervenție la alarmă/incident)

a) **Intervenție la eveniment:** dispecerizare, mobilizarea echipajului, deplasarea la obiectiv/dispozitiv și/sau în imediata vecinătate, gestionarea inițială a evenimentului conform consemnului și legii, documentarea standard (fișă intervenție).

b) **Minutele incluse** la fața locului sunt cele prevăzute la pct. 6.1.6. (minute incluse la eveniment). Aceste minute fac parte din taxa pe eveniment și nu se facturează separat.

6.1.3. Elemente cu TARIF DISTINCT - poziții dedicate în centralizator

a) **Staționare după minutele incluse la intervenție:** se decontează pe trepte de 15 minute începute (Pozitia4), pe linie distinctă, potrivit centralizatorului.

b) **În lipsa unei poziții dedicate în centralizator** pentru o activitate necesară realizării obiectului contractual, aceasta se consideră inclusă în tariful unitar aferent (Pozitia1/Pozitia2 respectiv Pozitia3), fără decont separat.

6.1.4. Excluderi și interdicții

a) **Anti-dublă facturare:** Pentru același interval și același personal, nu se cumulează „ore la post” cu „intervenție” sau alte linii tarifare. Evenimentele gestionate integral de agenții deja aflați la post nu generează linie separată de „intervenție”.

b) **Nu se facturează distinct:** accesul la dispecerat, comunicațiile standard, transmiterea/remiterea rapoartelor standard, supervizarea periodică, instruirile obligatorii, înlocuirile planificate și orice alte costuri indirecte declarate la ofertare în R_0/M_0 .

c) **Orice „optimizare internă” sau „facilitate proprie”** declarată la ofertare este deja inclusă în preț și nu generează tarife suplimentare ulterior.

6.1.5. Principiul de ofertare și verificare

a) **Toate tarifele** se formează și se verifică pe identitatea $P_0 = M_0 + R_0 + PR_0$; elementele declarate ca incluse în R_0/M_0 nu pot fi re-facturate sub alte denumiri.

b) **Intervenția rămâne structurat:** Pozitia 3 = taxă pe eveniment (include minutele prevăzute), iar Pozitia 4 = staționare în trepte de 15 minute după minutele incluse.

c) **Orice abatere** de la regulile de mai sus conduce la neconformitate și/sau neadmiterea liniei de decont.

6.1.6. Intervenție la eveniment (alarmă) - domeniu și ANS

- **Domeniu:** intervenția se desfășoară la obiectiv și în imediata lui vecinătate, astfel cum este definită în documentație.
- **Timpi țintă ofertanți/ANS (parametri contractuali):** ofertantul propune timpii de sosire, care devin parametri contractuali și se monitorizează prin ANS; maxim acceptat în mediul urban: 15 minute.
- **Decontare:** (i) taxă pe eveniment (include mobilizarea, deplasarea și primele 15 minute la fața locului); (ii) staționare suplimentară după minutele incluse în trepte de 15 minute, facturată separat, cu rotunjire în sus.
- **Alarmer false/anulate/test = 0 (zero) la plată.**
- **Reguli de decontare specifice intervențiilor**
 - a) **Ofertare pe două poziții:** lei/eveniment (include mobilizarea, deplasarea și primele 15 minute la fața locului) și lei/15 minute staționare după minutele incluse; rotunjire în sus.

- b) **Plafon lunar de decontare pentru intervenții:** maximum 10% din valoarea lunară a posturilor (Poziția1/Poziția2) facturată în luna de referință; depășirile se admit numai cu aprobarea prealabilă, în scris, a Autorității contractante.

6.2. Modul de calcul al ofertei financiare: ofertarea are loc numai la nivel de Acord-cadru, pe baza cantităților MIN și MAX din „Tabel - Cantități MIN-MAX”. Toate valorile sunt exprimate în lei, fără TVA.

6.3. Cerințe privind Modul de prezentare a propunerii financiare: se va prezenta oferta din care să reiasă valoarea totală maximă a acordului-cadru exprimată în lei, fără TVA. Structura de mai jos este minimal obligatorie și se respectă fără rezerve/condiționări:

6.3.1. Se va include în calculul valoric pentru tariful ofertat pentru cele 4 poziții (conf. Anexa nr. 1 la CS) conform elementelor obligatorii stabilite prin legislația incidentă în domeniul muncii, respectiv: salariul minim brut pe economie, CAS, CASS, șomaj, impozit, spor pentru ore suplimentare, spor pentru lucru în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale, spor de noapte, medicina muncii la care se adaugă costurile de conformare la cerințele cadrului de reglementare a serviciilor de pază (Legea 333/2003 și HG 301/2012 (uniforme, echipament de autoapărare, echipament de comunicare, personal desemnat pentru coordonarea și controlul dispozitivului de pază, activități de instruire continuă, registre pentru activitatea de pază). De asemenea și pentru alte echipamente și dotări necesare, consumabile, respectiv costuri indirecte și de administrare etc.

6.3.2. Se vor include și sporurile facultative acordate (compensații și sporuri legale la salariu; alte taxe aplicabile (contribuția la Fondul de handicap, după caz), costul pentru concediul de odihnă, alte cheltuieli facultative asociate costurilor cu forța de muncă (tichete de masă, transport la și de la locul de muncă, asigurarea angajaților pentru accidente), precum și costurile pentru conformarea la cadrul legal aplicabil Legea nr. 333/2003 și HG 301/2012, dar și pentru conformare la legislația privind sănătatea și securitatea în muncă (cheltuieli de conformare legală cu dotările agenților de securitate: costum, ecuson, tonfă de atac sau apărare, lanternă, pulverizator, mijloc de comunicare, costurile cu dispeceratul și echipa mobilă de intervenție, dacă e cazul, costurile de pregătire profesională/instruire a personalului, costuri cu asigurarea activităților de control al serviciului de pază, asigurarea serviciilor de medicina muncii, cu personalul anume desemnat pentru activități pe linie de SSM).

6.3.3. La tariful minim/oră, se vor include, fără caracter limitativ, cheltuielile indirecte (cost recrutare personal; cost administrare personal, administrare popririi; cost administrare salarii; costuri de management; cost cu personalul anume desemnat pe linie de asigurarea calității; cost cu asigurări pentru angajați: accidente, deces, urgențe medicale; cost cu asigurări de răspundere civilă pentru societate) și profit.

6.4. Anexă obligatorie la formularul de ofertă financiară - „CALCULAȚIE DE PREȚ PENTRU TARIF UNITAR OFERTAT”

Anexa „CALCULAȚIE DE PREȚ PENTRU TARIF UNITAR OFERTAT” se depune obligatoriu odată cu oferta, în vederea demonstrării conformității tarifelor unitare ofertate la Acordul-cadru cu legislația muncii și cu cerințele operaționale ale serviciilor de pază și protecție.

6.4.1. Scop și aplicabilitate

a) Prezentul capitol reglementează modul unitar de completare a „Formularului de calcul al prețului unitar” pentru toate pozițiile din centralizatorul de cantități, astfel încât

propunerile financiare să fie comparabile, verificabile și trasabile la costurile reale ale prestării.

b) Formularul de calcul este parte integrantă a ofertei. Necompletarea acestuia sau lipsa documentelor obligatorii prevăzute mai jos atrage neconformitatea ofertei.

6.4.2. Definiții și simboluri (folosite în formular)

- P_0 - preț unitar ofertat (lei/U.M., fără TVA)
- M_0 - componente salariale directe incluse în prețul unitar (salariu brut, sporuri obligatorii, contribuția angajatorului la muncă, alte obligații salariale)
- R_0 - cheltuieli indirecte (echipamente și uniforme, dotări, comunicații, carburant, mentenanță, asigurări, licențe/abonamente necesare, management operațional, audit intern etc.)
- PR_0 - profit

Identitatea obligatorie: $P_0 = M_0 + R_0 + PR_0$.

6.4.3. Instrucțiuni obligatorii de completare (se aplică tuturor pozițiilor)

- a) **Toate câmpurile se completează.** Se folosesc maximum 2 zecimale.
- b) **Trasabilitate tehnico-legală.** Ofertantul anexează nota de calcul cu explicitarea modului de formare a $M_0/R_0/PR_0$ și indicarea articolelor relevante din Codul muncii și din legislația muncii aplicabilă sporurilor (noapte, sărbători legale, sfârșit de săptămână etc.).
- c) **Respectarea salariului minim.** Valorile salariale din M_0 trebuie să fie cel puțin la nivelul salariului minim brut în vigoare la data ofertării; se evidențiază distinct sporurile obligatorii.
- d) **„0” pe sub-linii** se admite numai dacă elementul este neaplicabil sau inclus integral în alt element; se indică în notă la ce poziție este inclus.
- e) **Volum de referință și control aritmetic.** Pentru fiecare poziție se calculează „Total” = $P_0 \times$ Cantitatea de referință (din centralizatorul de cantități MIN-MAX).
- f) **Structura costurilor este obligatorie.** Mutarea sumelor între M_0 , R_0 și PR_0 fără justificare tehnică în nota de calcul constituie motiv de respingere ca neconformă.

6.4.4. Informații obligatorii de anexat la ofertă

Situație personal și fond pentru persoanele cu handicap.

- a) Situație cu numărul total de angajați ai ofertantului (la luna precedentă depunerii ofertei).
- b) Numărul de persoane cu handicap angajate sau declarație pe propria răspundere că nu sunt angajate persoane cu handicap.
- c) Dacă rezultă obligație de plată conform legii privind fondul pentru persoanele cu handicap, se indică valoarea unitară inclusă în M_0 și se anexează modul de calcul.
- d) Lipsa informațiilor de la lit. a)-c) conduce la neconformitatea ofertei.

Facilități privind angajarea șomerilor înregistrați/subvenții AJOFM.

- a) Dacă ofertantul beneficiază de astfel de facilități, anexează actul doveditor (decizie/contract de subvenționare) și arată impactul unitar în M_0 .
- b) Pierderea/încetarea ulterioară a acestor facilități nu dă dreptul la ajustarea prețului unitar sau a contractului. Această clauză este nederogabilă.

6.4.5. Matricea de mapare a costurilor (pentru uniformizare)

M_0 include: după caz: salariu brut de bază, sporuri obligatorii (noapte, weekend, sărbători legale), ore suplimentare permise de lege și necesare serviciului, concedii plătite reflectate în costul orar, contribuția asiguratorie pentru muncă, taxe/obligații aferente muncii suportate de angajator, pregătire inițială/obligatorie specifică postului (dacă nu este inclusă la R_0).



Ro include: echipament și uniforme, mijloace și consumabile operaționale, comunicații (voce/date), carburant/deplasări operaționale, amortizări/închirieri echipamente, mentenanță, asigurări, costuri administrative și de management, certificări/licențe necesare prestării, alte costuri indirecte justificabile.

PRo: profitul ofertantului.

6.4.6. Reguli de validare și conformitate

- a) **Control aritmetic:** se verifică identitatea $P_o = M_o + R_o + PR_o$ și corelația „Total” = $P_o \times \text{Cantitate}$.
- b) **Coerență tehnico-economică:** valorile declarate în formular trebuie să fie coerente cu propunerea tehnică (resurse, echipamente, program, efective).
- c) **Neconformități eliminatorii:**
- lipsa notei de calcul;
 - lipsa informațiilor privind situația personalului și persoanele cu handicap;
 - lipsa informațiilor privind facilități/subvenții declarate;
 - imposibilitatea de a urmări trasabilitatea costurilor între $M_o/R_o/PR_o$.

6.4.7. Clauze aplicabile strict ”Formularului de calcul al prețului unitar”

- a) **Fond persoane cu handicap.** Ofertantul anexează obligatoriu: (i) numărul total de angajați; (ii) numărul de persoane cu handicap angajate sau declarație că nu sunt angajate persoane cu handicap; (iii) dacă este datorată contribuția legală, se arată modul de calcul și valoarea unitară inclusă în M_o . În lipsa acestor documente, oferta este neconformă.
- b) **Facilități pentru angajarea șomerilor înregistrați /subvenții.** Dacă se declară astfel de facilități, se anexează actul doveditor și impactul unitar în M_o . Pierderea/încetarea ulterioară nu generează drept de ajustare.
- c) **Structură costuri.** Se interzice re-etichetarea arbitrară a elementelor între $M_o/R_o/PR_o$. Orice rearanjare trebuie justificată în nota de calcul. Altfel, oferta se respinge ca neconformă.
- d) **Rotunjiri.** Se admit maximum 2 zecimale. Diferențele rezultate exclusiv din rotunjiri nu pot modifica identitatea $P_o = M_o + R_o + PR_o$.

Interdicții tarifare: nu se admit tarife/taxe suplimentare (ex.: rezervă operațională (standby), timp de deplasare separat, „chemare minimă”). Intervenția se decontează exclusiv pe cele două linii prevăzute: lei/eventiment + lei/15 minute staționare. Altfel, oferta se respinge ca neconformă.

NOTĂ: Facilități pentru angajarea persoanelor cu handicap și șomeri înregistrați la data prezentei

Obiect: confirmarea și standardizarea tratării în ofertă a facilităților active (subvenții AJOFM + obligații/alternativa de conformare pentru angajarea persoanelor cu handicap)

A. Temei legal (în vigoare)

Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă (art. 80 și art. 85), cu modificările Legii nr. 45/2025.

Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (art. 78).

Ordin comun ANPDPD nr. 28/20.01.2025 și ANOFM nr. 11/21.01.2025, publicat în M.Of. nr. 68/28.01.2025 (proceduri/raportări angajatori și ONG-uri).

B. Subvenții AJOFM active - includere în M_o (costuri salariale), dacă este cazul

- a) **Absolvenți:** 2.250 lei/lună x 12 luni/absolvent (contract pe durată nedeterminată).
- b) **Absolvenți cu handicap:** 2.250 lei/lună x 18 luni/absolvent.

c) **Șomeri înregistrați din categoriile art. 85** (45+, părinte unic, șomer de lungă durată, tânăr NEET, persoane aflate în situația de la art. 16 lit. g) - victime violență domestică/trafic): 2.250 lei/lună x 12 luni/persoană, **cu obligația menținerii raportului de muncă cel puțin 18 luni.**

d) **Persoane aflate cu max. 5 ani înainte de pensionare:** 2.250 lei/lună până la îndeplinirea condițiilor legale de pensionare (art. 85 alin. (5)).

Condiție comună: persoanele trebuie să fie înregistrate ca șomeri în evidențele AJOFM la data angajării.

Regim contractual: pierderea/încetarea facilității ulterior nu dă drept la ajustarea prețului unitar/contractului; impactul a fost asumat în Mo la ofertare.

C. **Obligația „cota 4%” și alternativa de conformare (angajatori cu ≥50 salariați)**

- Obligație de a **angaja persoane cu handicap** în proporție de **min. 4%** din total salariați.
- Dacă nu se atinge cota, angajatorul optează lunar pentru una dintre variante:

a) **Plată 100%** la bugetul de stat: salariul minim brut x numărul de locuri neocupate;

b) **Plată min. 50%** la buget + utilizarea diferenței pentru achiziții de produse/servicii de la unități protejate autorizate (parteneriat conform legii).

- Monitorizare și control: ANAF (conform art. 78 din Legea 448/2006).

D. **Procedură 2025 - recrutare asistată și raportare anuală (angajatori vizați de cota 4%)**

- În 10 zile de la nașterea obligației, angajatorul transmite cereri către minim 3 ONG-uri/furnizori acreditați pentru sprijin în recrutarea persoanelor cu dizabilități (modele în MO nr. 68/28.01.2025).

- Raportare anuală către ANPDPD și ANOFM privind situația posturilor ocupate/eforturile de recrutare.

- Documentele pot fi solicitate în verificarea conformității; neprezentarea lor poate atrage neconformitatea.

E. **Informații solicitate în ofertă**

- Situație personal: număr total salariați (luna anterioară depunerii), număr persoane cu handicap sau declarație că nu există persoane cu handicap angajate.

- Dacă este datorată contribuția pentru neîndeplinirea cotei 4%: valoarea unitară inclusă în Mo.

- Dacă se invocă subvenții AJOFM: actul doveditor (decizie/contract AJOFM) + impactul unitar reflectat în Mo.

- (Dacă este cazul) Dovada transmiterii cererilor către min. 3 ONG-uri + raportarea conform Ordinului comun (MO 68/2025).

F. **Reguli de coerență și verificare**

- Corelarea valorilor și formulelor se face potrivit caietului de sarcini.

- Unități de măsură: valorile se raportează strict la U.M. aferentă fiecărei linii (lei/oră/post; lei/eventiment; lei/15 minute).

- Clarificări și preț neobișnuit de scăzut.

- Neconformități materiale: necorelarea dintre „CALCULAȚIE DE PREȚ PENTRU TARIF UNITAR OFERTAT” și Oferta financiară, sau imposibilitatea justificării componentelor esențiale.

G. **Confidențialitate și protecția datelor**

Se vor depune doar informații strict necesare, cu minimizarea datelor personale; documentele justificative vor fi pseudonimizate/anonimizate acolo unde este cazul. Toate materialele sunt utilizate exclusiv pentru scopul verificării conformității.



Notă de informare RGPD - ofertanți/reprezentanți

Scop: derularea și documentarea procedurii/contractului de achiziție publică.

Date prelucrate: date de identificare și contact ale ofertantului/reprezentanților/terților/subcontractanților, după caz; Date cuprinse în ofertă, clarificări, comunicări, date de facturare.

Temei juridic: art. 6(1)(c) RGPD - îndeplinirea obligațiilor legale în materia achizițiilor publice; art. 6(1)(e) RGPD - sarcină de interes public; (după caz, pentru semnatori/ execuție) art. 6(1)(b) - executarea contractului.

Destinatari: platforme și autorități publice competente, instanțe/CNSC (dacă este cazul), parteneri contractuali implicați în derulare (strict necesar).

Transferuri: nu se intenționează transfer în afara SEE.

Păstrare: conform legislației în vigoare privind arhivarea și evidența financiar-contabilă/achiziții publice.

Drepturi: acces, rectificare, ștergere (în limitele legii), restricționare, opoziție, plângere la ANSPDCP.

VII. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT (CONDIȚII DE ACCEPTANȚĂ LA PLATĂ A SERVICIILOR) / SUSPENDAREA PLĂȚII SERVICIILOR

Scop: Prezenta secțiune stabilește documentele și fluxul de recepție-decontare, precum și situațiile în care plata se amână până la remedierea neconformităților. Ordinea de principiu este: documente-suport → proces-verbal de acceptanță (fără observații) → factură → plată.

7.1. Documente obligatorii pentru acceptanța la plată

La finalul fiecărei luni/perioade de raportare, plata se efectuează numai în baza:

- a) Procesului-verbal de acceptanță, semnat fără observații de persoana/persoanele desemnate de Achizitor (comisie/împuterniciți).
- b) Documentelor-suport care fundamentează procesul-verbal:
 - Raport lunar de sinteză (situația indicatorilor, evenimente relevante, registru al alarmelor, neconformități și propuneri) + anexe (pontaje, foi tură/patrulare, fișe intervenție, extras jurnal);
 - documente de regularizare (note de credit/penalități), dacă este cazul.Documentele-suport se transmit în format electronic. Procesul-verbal se semnează în format agreat de părți (electronic/letric).

7.2. Emiterea facturii, recepția și plata

Factura pentru serviciile lunii curente se emite în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care s-au prestat serviciile.

Condiție prealabilă plății: existența procesului-verbal de acceptanță semnat fără observații, însoțit de documentele-suport.

Plata se efectuează în maximum 30 de zile de la primirea și acceptarea la plată a facturii de către Achizitor, prin ordin de plată în contul deschis la Trezorerie al Prestatorului.

Dacă documentele transmise sunt incomplete/eronate, Achizitorul le returnează pentru refacere; plata se efectuează după retrimiteră corectă și acceptanța fără observații.

7.3. Regularizări și corecții - intervenții

Intervențiile sunt facturabile numai dacă:

- a) sunt confirmate la post/imagini; sau

b) nu s-a putut obține confirmare în fereastra de 90 de secunde și există indicatori obiectivi; sau

c) intră în categoria de trimitere imediată (panică, incendiu, sabotaj, agresiune în curs), conform consemnului.

Nu se includ la decont: alarmele false confirmate la post, testele, ferestrele de armare/dezarmare, defectele tehnice ori configurările eronate.

Operarea la nivel de utilizator (achizitor) este inclusă în tariful orar al posturilor și nu constituie linie tarifară distinctă. Nu se admit tarife suplimentare de tip „*chemare minimă*” sau „*timp de deplasare*” separat; staționarea se facturează exclusiv pe trepte de timp, conform tabelului de ofertare.

7.4. Suspendarea/neacceptarea plății (până la remediere)

Achizitorul poate amâna/suspenda acceptanța la plată până la remediere în următoarele situații:

- Lipsa procesului-verbal de acceptanță semnat fără observații;
- Neconcordanțe între factură și documentele-suport (centralizatoare, pontaje, fișe de intervenție, raport ANS);
- Nerespectarea livrabililor și a termenelor de raportare asumate (ex.: raport ANS, registru de neconformități), inclusiv neînchiderea neconformităților majore în termenele stabilite;
- Erori materiale în documente (cantități, ore, încadrare servicii), până la corectare.

7.5. Recepție și verificări

7.5.1. Verificări minimale care se efectuează de către prestator

Recepția serviciilor se face lunar, pe baza documentelor obligatorii prevăzute la secțiunea 6.1. Verificările curente au scopul de a asigura conformarea la Legea nr. 333/2003, HG nr. 301/2012, planul de pază/consemn și cerințele din prezentul CS, precum și corelarea documentelor cu starea din teren.

Verificările minimale care se efectuează de către prestator (prin personal desemnat: șef obiectiv/șef tură, inspector zonal, auditor intern, după caz; toate verificările se consemnează în registrele prevăzute mai jos):

A. Verificări la fiecare tură (șef de tură / șef obiectiv) - zilnic

- Prezență și predare-primire serviciu: conform graficului aprobat; predarea/primirea se consemnează, cu menționarea orei, în registrul de predare-primire.
- Ținută, atestări și dotare: uniformă și însemne vizibile, ecuson, atestat valabil, mijloace de autoapărare permise de lege, mijloace de comunicare funcționale; lipsurile se notează imediat ca neconformități.
- Aptitudine pentru serviciu: interdicția strictă a consumului de alcool/substanțe; evaluarea stării vizibile (oboseală severă, indispoziții).
- Documente la post: consemn general/particular, planul postului, liste de contact, proceduri incidente; verificare semnătură agent pe consemnul de tură.
- Test comunicații: probă scurtă de legătură cu dispeceratul prestatorului; consemnarea rezultatului.
- Execuție consemn: verificare runde la posturile mobile (trasee, frecvență); confirmare prin dispozitiv de control runde (dacă există) sau prin registru de patrulare.
- Evenimente: orice incident se notifică dispeceratului, se consemnează în registru și se completează fișa de eveniment/intervenție, după caz.

B. Verificări periodice

- Registre obligatorii (conform HG nr. 301/2012): registrul de evenimente, registrul de predare-primire, registrul de control intern, registrul vizitatori (dacă este cazul), fișele de instruire la post; se verifică completarea și cronologia.
- Consemn și proceduri: confirmarea că modificările comunicate de autoritate au fost introduse și semnate de agenți.
- Compatibilitate grafic-pontaj: coerență între ore planificate și ore efectiv lucrate; diferențele se semnalează responsabilului desemnat de prestator.
- Dispecerat prestator: verificare corelare între jurnalul electronic al dispeceratului și consemnările de la post; diferențele se înscriu ca neconformități.

C. Condiționare pentru recepție

Neconformitățile neînchise în termen (majore/minore) se evidențiază în raportul lunar; în funcție de gravitate și de clauzele contractuale, acestea pot fundamenta măsurile prevăzute la secțiunea 6.4 privind suspendarea/neacceptarea plății până la remediere și probarea ei.

7.5.2. Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea Autorității Contractante

A. Domeniul verificărilor (în teren și documentar)

- Integritatea obiectivelor: uși de acces, căi de evacuare și holuri, geamuri/finisaje, iluminat/ventilație, împrejmuiri, parări și trotuarul adiacent*, dotări și mobilier. Constatările se raportează imediat, diferențiind între incident de securitate, defecțiune tehnică (mentenanță - contract distinct) și neconformitate de pază. *„Imediata vecinătate” conform definiției din documentație.
- Încadrarea cu personal conform legii: agent/șef tură/șef obiectiv atestați, autorizați, cu documente la zi (atestat, CI, instructaje SSM/PSI, fișe de instruire la post), prezență la post, ținută și dotare minime conform CS.
- Existența și completarea registrelor.
- Respectarea planului de pază și a consemnului: acces-control (filtrare, legitimare), patrulare pe trasee, verificarea punctelor sensibile, măsuri la incident, operarea la nivel de utilizator (achizitor) a subsistemelor tehnice conform consemnului și fără intervenții de mentenanță.
- Timpi operaționali (ANS): confirmarea încadrării în timpii de sosire la intervenții și nivelul de servicii asumate; depășirile se marchează ca neconformități majore.
- Corelări documentare: potrivirea pontajelor/centralizatoarelor cu graficul și cu prezența efectivă; potrivirea fișelor de intervenție cu jurnalul dispeceratului și cu registrul de evenimente.

B. Frecvență și tip de control cu feedback scris către Prestator

- Control operativ: minim 2 verificări/trimestru, dintre care cel puțin una inopinată, pe schimburi diferite (zi/noapte/weekend).
- Control tematic: verificări dedicate (de ex., acces-flux, trasee patrulare, respectarea procedurii de confirmare la post înainte de dispecerizarea echipajului).

VIII. AJUSTAREA PREȚULUI - A SE CONSULTA ȘI ANEXA NR. 2 LA CS.

Prețurile unitare din Acordul-cadru și din contractele subsecvente sunt ferme și nu pot fi modificate pe durata valabilității lor, cu excepția situațiilor expres reglementate prin acte normative ulterioare datei inițierii procedurii de achiziție, care modifică parametri obligatorii de cost.

Clauza de revizuire conform art. 221 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016: ajustarea operează numai în limitele și potrivit mecanismului de mai jos.

Cazuri care permit ajustarea

- Modificarea salariului minim brut pe țară garantat în plată, prin hotărâre a Guvernului;
- Modificarea cotelor obligatorii de contribuții/taxe aplicabile muncii (CAS, CASS, CAM, impozit pe venit etc.), prin acte normative;
- Modificarea cotei TVA sau a regimului TVA aplicabil serviciilor de pază și protecție;
- Alte modificări legislative obligatorii, ulterioare, cu impact direct și cuantificabil asupra costurilor minime impuse de lege (ex.: dotări/echipări minime obligatorii stabilite prin norme specifice).

Mecanism de aplicare

- Ajustarea se calculează strict pe componentele afectate, pe baza Anexei la oferta financiară „**CALCULAȚIE DE PREȚ PENTRU TARIF UNITAR OFERTAT**” depuse la ofertă (înlocuirea valorilor vechi cu valorile noi impuse de lege; restul componentelor rămân neschimbate).
- Pentru modificări ale TVA: tarifele fără TVA rămân neschimbate; se aplică noua cotă la facturare.
- Ajustarea intră în vigoare de la data intrării în vigoare a actului normativ și nu are efect retroactiv.

IX. MANAGEMENTUL MODIFICĂRILOR ȘI SCHIMBĂRILOR

Orice reconfigurare de dispozitiv se aplică numai după revizia analizei de risc, revizia planului de pază și reavizarea de către DGPMB.

Volumul efectiv se ajustează exclusiv prin contracte subsecvente, în limita cantităților MIN-MAX ale acordului-cadru.

Configurația inițială de posturi se stabilește prin primul contract subsecvent (ex.: până la 8 posturi pe o perioadă de mobilizare/ajustare), fiind posibilă reșezarea posturilor prin subsecvente ulterioare, în limitele MIN-MAX ale acordului-cadru.

X. INTERFAȚA CU AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

- a) Puncte de contact (POC) desemnate de ambele părți. Comunicare operativă 24/24 pentru evenimente.
- b) Notificări: orice incident major sau abatere de la ANS se comunică imediat responsabilului AC, cu raport scris în ≤ 24 ore.
- c) Coordonarea operativă se realizează între responsabilul desemnat al AC și responsabilul/șeful de obiectiv al prestatorului.

XI. DURATA ACORDULUI - CADRU ȘI CANTITĂȚI

11.1. Valabilitate - Acordul-cadru va fi încheiat cu un singur operator economic pentru o perioadă de 24 luni. Pe durata de valabilitate, autoritatea contractantă va atribui contracte subsecvente operatorului economic semnat, în conformitate cu cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini.

Orice prelungire sau ajustare a duratei/condițiilor se poate realiza exclusiv în condițiile permise de legislația achizițiilor publice, fără modificarea naturii generale a acordului-cadru și fără depășirea cantităților maxime stabilite.

Acordul-cadru intră în vigoare la data semnării, după încetarea oricăror termene legale de așteptare și, după caz, după soluționarea definitivă a contestațiilor. Până la această dată nu se pot încheia contracte subsecvente și nu se prestează retroactive

11.2. Ajustarea calendarului operational

Orice calendar orientativ (posturi, grafice, etape) aferent perioadei de valabilitate a acordului-cadru se actualizează de drept la data intrării în vigoare, prin proces-verbal de punere în aplicare, fără modificarea obiectului, prețurilor unitare sau cantităților minime și maxime prevăzute.

11.3. Contracte subsecvente

Contractele subsecvente se pot încheia numai după intrarea în vigoare a acordului-cadru și vor avea durate încadrate în perioada de valabilitate a acestuia.

11.4. Cantități acord-cadru (MIN-MAX)

Nr. Crt.	Imobil (obiectiv pază)	Tip post	U.M.	Cantitate minimă C-S	Cantitate maximă C-S	Cantitate minimă A-C	Cantitate maximă A-C
1	Imobil OCPI București, Bd. Expoziției nr. 1A, Sector 1, București	Posturi de pază, protecție 24h/24: 2-3 posturi	ore	1.440	26.280	35.040	52.560
2		Posturi de pază, protecție (diurn): 2-5 posturi	ore	336	10.080	8.032	20.080
3		Intervenție la eveniment (alarmă): taxă pe eveniment	eveniment	0	25	1	50
4		Intervenție: staționare în teren după minutele incluse	15 minute	0	100	0	200

NOTE EXPLICATIVE:

- Zile lucrătoare pe 24 luni (2 zile sunt rezervă tehnică): 502.
- Program diurn: 40 h/săptămână (medie: 8 h/zi lucrătoare).
- Normă lunară diurn: 168 h/post/lună.
- Lună contractuală pentru 24/24: 30 zile; Pentru „maxim 12 luni” se folosește 365 zile.
- Operare diurn: „Posturile diurne se prestează doar în zile lucrătoare. În zilele de sărbătoare legală în care instituția nu lucrează, nu se prestează și nu se facturează ore diurn. Cantitatea A-C-MAX este un plafon tehnic. Decontarea se face exclusiv pe orele efectiv prestate conform consemnului și graficelor aprobate.

f) Interpretare coloane „C-S” vs. „A-C”:

- C-S (contract subsecvent): valori orientative pentru minim 1 lună (minim) și maximum 12 luni (maxim), în limitele structurii 2-3 posturi 24/24 și 2-5 posturi diurne.
- A-C (acord-cadru 24 luni): valori cumulative pe întreaga durată (24 luni), pentru configurațiile MIN-MAX agreeate.
- Posturi 24h/24 (2-3 posturi):

Calcul pe 24 ore/zi × nr. zile × nr. posturi.

- C-S (exemplificativ): minim 1.440 ore = 2×30×24; maxim 26.280 ore = 3×365×24.
- A-C (24 luni): minim 35.040 ore = 2×730×24; maxim 52.560 ore = 3×730×24.
- Posturi diurne (2-5 posturi):

Calcul pe program diurn și zile lucrătoare.

- C-S (diurn): se utilizează 168 ore/post/lună; exemplu: 336 ore/lună pentru 2 posturi; 10.080 ore/12 luni pentru 5 posturi ($5 \times 168 \times 12$).
- A-C (diurn, 24 luni): $4.016 \text{ ore/post} = 502 \text{ zile lucrătoare} \times 8 \text{ h/zi} \Rightarrow \text{MIN AC (2 posturi)} = 8.032 \text{ ore}$; $\text{MAX AC (5 posturi)} = 20.080 \text{ ore}$.
- Rezervă tehnică: Pentru posturile diurne se utilizează $\text{AC-MAX/post} = 4.016 \text{ h}$ ($502 \text{ zile} \times 8 \text{ ore}$), cu regula că în zilele de sărbătoare legală în care instituția nu lucrează nu se prestează și nu se facturează ore. Diferența față de calculul real, aplicând sărbătorile legale în interval 01.12.2025 - 30.11.2027 (4.000 h/post), reprezintă o rezervă maximă, utilizabilă pentru prelungiri punctuale de program (ore la cerere) în zile lucrătoare. Prestarea în zile de sărbătoare legală, dacă va fi solicitată, se tratează ca post temporar/misiune excepțională pe pozițiile dedicate din centralizator.

Notă de rotunjire:

- pentru programul diurn se utilizează 168 ore/post/lună (calendar legal). Valorile lunare se rotunjesc aritmetic la cel mai apropiat număr întreg de ore; exemplu: 2 posturi $\times 168 = 336 \text{ ore/lună}$.
- rotunjire: aritmetică la întreg (0,5 în sus), aplicată unitar.

Intervenții.

- C-S: 0-25 evenimente; staționare: 0-100 trepte.
- A-C (24 luni): 1-50 evenimente; staționare: 0-200 trepte.
- U.M.: treaptă de 15 minute
- Cantitate A-C MAX: 200 trepte ($\triangleq 50 \text{ ore}$)
- Regulă de rotunjire: se rotunjește în sus la treapta de 15 minute.
- Notă: linia de staționare se facturează doar peste cele 15 minute incluse la „intervenție”.

11.5. Încetare prin durată sau epuizare

Acordul-cadru încetează la împlinirea termenului ori la atingerea cantităților maxime stabilite (oricare survine prima).

Contracte subsecvente - Contractele subsecvente se pot încheia pe perioade flexibile (de regulă între 1 și 12 luni), în funcție de necesarul efectiv și de alocările bugetare, cu respectarea cantităților MIN-MAX prevăzute în acordul-cadru.

11.6. Derulare peste perioada acordului-cadru

Contractele subsecvente atribuite în valabilitatea acordului-cadru pot continua până la finalizarea perioadei lor de execuție, în condițiile stabilite, fără a depăși cantitățile și obiectul agreeate.

11.7. Tranziție și mobilizare

În situația apariției unor schimbări a caracteristicilor obiectivului păzit, a dispozitivului de pază ori la schimbarea prestatorului, AC va solicita cu cel puțin 24 ore înainte un nou aviz pentru planul de pază reactualizat.

Principiu de continuitate. Paza nu se întrerupe în niciun moment. Prestatorul în funcțiune prestează până la data și ora încetării contractului; Noul prestator intră în serviciu exact la data și ora stabilite pentru preluare, respectiv după ce Achizitorul reactualizează planul de pază împreună cu noul prestator și îl depune la poliție cu cel puțin 24 de ore înainte de instituirea pazei de către noul prestator.

11.7.1 Stabilirea „orei H”. Achizitorul stabilește data și ora preluării (de regulă la schimbul de tură ori la 00:00) și comunică formal ambelor părți calendarul de tranziție.

11.7.2 Activități premergătoare „orei H”, sub controlul Achizitorului.

a) **Permiterea accesului noului prestator pentru tur tehnic**, instruire pe consemn și testarea comunicațiilor/dispeceratului, sub supravegherea Achizitorului, fără a perturba serviciul în curs.

b) **Fără solicitarea cooperării prestatorului în funcțiune:** acesta își continuă prestarea conform contractului până la ora stabilită pentru încetare.

11.7.3 Pregătirea acceselor și mijloacelor. Achizitorul pregătește cheile/cardurile/permisele și orice mijloace necesare accesului. La încetare, se realizează restituirea către Achizitor a bunurilor aparținând acestuia aflate la prestatorul în funcțiune, conform regulilor de terminare a contractului.

11.7.4 Schimbarea efectivă la „ora H”.

a) **Proces-verbal de încetare a serviciului** între Achizitor și prestatorul în funcțiune (încetare serviciu, restituiri de bunuri/documente ale Achizitorului, situația registrelor închise).

b) **Proces-verbal de preluare a serviciului** între Achizitor și noul prestator (deschiderea posturilor, consemnul valabil, liste de contact, predarea cheilor/cardurilor/permiselor din gestiunea Achizitorului, parole/coduri operaționale stabilite de Achizitor conform procedurilor).

c) **Registrul de predare-primire a serviciului** se utilizează la fiecare post la schimbul de tură, începând cu intrarea în serviciu a noului prestator (modelul de registru conform normelor legale).

11.7.5 Trasabilitate și arhivare. Procesele-verbale, registrele și evidențele tehnice aferente tranziției se întocmesc la „ora H” și se arhivează la Achizitor; copiile se comunică fiecărui prestator implicat.

11.7.6 Dispoziții finale. Achizitorul, prin reprezentanții săi desemnați, coordonează integral tranziția și confirmă finalizarea preluării prin semnarea procesului-verbal de preluare cu noul prestator. Orice modificare a calendarului se comunică în scris tuturor părților cu menționarea noii „ore H”.

11.8. Modificări pe durata acordului-cadru

Orice prelungire sau ajustare a duratei/condițiilor se poate realiza exclusiv în condițiile permise de legislația achizițiilor publice, fără modificarea naturii generale a acordului-cadru și fără depășirea cantităților maxime.

11.9. Numărul de posturi

Principiu de dimensionare (bandă MIN-MAX)

Prestarea se face cu volum flexibil de posturi, în limita acordului-cadru.

Mixul efectiv de posturi pentru fiecare perioadă se stabilește exclusiv prin contractele subsecvente, în funcție de necesarul AC, cu respectarea cantităților MIN-MAX la nivelul întregului acord-cadru și a planului de pază avizat la data respectivă.

11.9.1. Tipuri de posturi și programe

a) **Post permanent (24/24)** - asigură continuitatea pe 24 ore/zi, 7 zile/săptămână, conform consemnului și planului de pază avizat.

b) **Post temporar (diurn)** - asigură acoperirea intervalelor cu public/fluxuri de vârf (program orientativ: L-J 08:00-16:30; V 08:00-14:00), conform consemnului.

NOTĂ: repartizarea pe „fix acces” / „mobil patrulare” și pe „flux public” / „suport” se face în consemnul pe post, parte integrantă din planul de pază existent/actualizat/reavizat.

11.9.2. Reguli de ajustare în execuție

Trecerea între se realizează numai prin subsecvente și după: (i) revizia analizei de risc, (ii) revizia planului de pază și consemnului, (iii) reavizarea planului de pază de către autoritatea de poliție competentă menționată în CS.

Orice suplimentare temporară de posturi în ferestre de vârf se face pe bază de notificare și se facturează la ore efectiv prestate, în limita cantităților MAX admise de acordul-cadru.

XII. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

12.1. Criteriul de atribuire

Contractul de prestări servicii va fi atribuit pe baza criteriului **„cel mai bun raport calitate-preț”**, în condițiile în care oferta îndeplinește cerințele caietului de sarcini.

Serviciile ce fac obiectul acordului-cadru sunt standardizate și perfect măsurabile (posturi 24/24 și diurne, intervenție la eveniment, staționare), cu nivelul de calitate controlat prin cerințe minime de calificare, ANS și documente de operare (plan de pază/consemn etc.).

Ponderi:

Preț (P): 90%

Factori calitativi: 10%, compuși din:

F_env - Factor de mediu (vehicul(e) de intervenție cu emisii zero la utilizare): 5%

F_int - Timp țintă de intervenție/sosire (verificabil în execuție): 5%

A. Definiții și abrevieri

ZEV: Zero-Emission Vehicle (autovehicul cu 0 g CO₂/km la utilizare, conform omologării WLTP), incluzând BEV (electric 100%) și FCEV (hidrogen).

WLTP: Procedura oficială de testare pentru consum/emisii utilizată în omologarea vehiculelor.

AC: Autoritatea Contractantă.

Dispecerizare (T0): Momentul transmiterii dispoziției de intervenție de la dispecerat către echipaj.

Sosire (T1): Momentul înregistrat automat (GPS/aplicație) la atingerea punctului stabilit (punct control - barieră acces auto obiectiv).

B. Calculul punctajului total

1) Preț (90%) - normalizare:

$$P_{\text{pret}}(n) = (P_{\text{pret_min}} / P_{\text{pret_n}}) \times 90 \text{ puncte}$$

2) Factori (10%) - sumă simplă:

$$P_{\text{factori}} = F_{\text{env}} (0-5) + F_{\text{int}} (0-5)$$

3) Total:

$$P_{\text{total}} = P_{\text{pret}} + P_{\text{factori}}$$

Departajare la egalitate:

(i) punctaj mai mare la F_int; dacă persistă, (ii) punctaj mai mare la F_env; dacă persistă, (iii) prețul cel mai mic; dacă persistă, (v) AC solicită ofertanților calificați o nouă propunere financiară (doar preț). Acordul-cadru se atribuie ofertei cu noua propunere financiară cea mai scăzută.

Situație limită (imposibilitatea de departajare):

Dacă, în pofida reofertărilor succesive, egalitatea persistă în mod obiectiv, AC constată imposibilitatea încheierii acordului-cadru și anulează procedura, urmând reluarea ei ulterior. (Se consemnează motivat în Raportul procedurii.)

C. Factori evaluare: cerințe, algoritm, dovezi, verificare, sancțiuni

C.1 F_env – Factor de mediu (5%)

Obiectiv: reducerea impactului de mediu în faza de prestare/execuție/implementare.

Cerință evaluată: existența și alocarea pe contract, la data începerii, a cel puțin unui vehicul ZEV (0 g CO₂/km WLTP) pentru intervenții (proprietate/leasing/închiriere).

Situație	Punctaj
ZEV alocat la start (dovedit)	5 p
Non-ZEV sau ZEV nedovedit/indisponibil la start	0 p (ofertă conformă, fără punctaj)

Documente obligatorii la ofertare:

- CIV/fișă tehnică a vehiculului cu 0 g CO₂/km WLTP;
- Drept de folosință (proprietate/leasing/închiriere) ori angajament ferm cu termen de punere la dispoziție pe toată durata acordului-cadru/livrare ≤ data începerii.

Verificare în execuție/implementare:

- Verificare documentară la semnare contract subsecvent + inspecție la fața locului;
- Menținere ZEV pe toată durata acordului-cadru; Vehiculul de înlocuire, dacă este cazul, trebuie să fie tot ZEV.

Consecințe nerespectare (clauze de executare):

- Lipsă ZEV la start contract-subsecvent: refuz al începerii și reziliere pentru culpă cu executarea GBE.
- Înlocuire vehicul pe parcursul contractului-subsecvent cu non-ZEV: reziliere pentru culpă cu executarea GBE.

C.2. F_int – Timp țință urban de intervenție/sosire (5%)

Obiectiv: performanță operațională peste minimul din CS (15 min), măsurată din date digitale.

Indicator măsurat: timp de sosire urban T1-T0, pe ≥ 98% dintre intervențiile lunare (restul rămân ≤ 15 min, conform CS).

Țintă declarată (≥98% cazuri/lună)	Punctaj
≤ 8 minute	5 p
≤ 10 minute	2,5 p
= 15 minute (minim CS)	0 p (conform, fără punctaj)
> 15 minute	neconformă

Documente obligatorii la ofertare:

- Procedură operațională de intervenție (definiții T0/T1, traseu escaladare, resurse);
- Declarație pe proprie răspundere cu ținta aleasă (8 / 10 / 15 min) conform Anexa nr. 3 la CS;
- Dovadă tehnică a trasabilității: descriere în cadrul propunerii tehnice: platformă GPS/dispecerat, export rapoarte.

Verificare în execuție:

- AC primește cont de acces la platforma GPS/dispecerat;
- Raport lunar automat: nr. intervenții, timpi T0-T1, procent atins pe lună și pe locație;
- Verificări inopinate pe eșantioane în cazul intervențiilor (comparare jurnal dispecerizare ↔ log GPS).

Consecințe nerespectare (clauze de executare):

- reziliere pentru culpă cu executarea GBE.

NOTĂ: definirea T0/T1 (T0=timestamp dispecerizare; T1=timestamp sosire la punct control

- barieră acces auto obiectiv), fus orar, toleranțe tehnice (ex. ±30 s), tratamentul incidentelor excepționale (calamități, blocaje majore anunțate oficial etc., pe bază de dovezi obiective).

D. Clauze contractuale corelative (se completează contractual conform ofertei depuse)

1. Trasabilitate digitală obligatorie: prestatorul asigură funcționarea continuă a platformei GPS/dispecerat cu export de rapoarte; nefuncționarea $\geq$ conform ofertei depuse = neconformitate = reziliere pentru culpă cu executarea GBE.
2. Menținere configurație verde: cel puțin 1 ZEV alocat; înlocuire temporară exclusiv cu ZEV; nerespectare = reziliere pentru culpă cu executarea GBE.
3. Audit / acces AC: AC are dreptul la acces în timp real, la verificări documentare și la fața locului; refuzul sau tergiversarea = neîndeplinire culpabilă = reziliere pentru culpă cu executarea GBE
4. Fără promisiuni neexecutabile: orice angajament ofertat asupra factorilor devine obligație de rezultat; Modificările ulterioare sunt admise doar dacă mențin cel puțin același nivel de performanță și cu acordul AC.

12.2. Etapele evaluării (expunere succintă)

A. Verificare administrativă (eligibilitate): documente de calificare, neîncadrarea în motive de excludere, eventuale clarificări formale (fără modificarea ofertei).

B. Verificare tehnică (conformitate): încadrarea integrală la cerințele CS, respectiv ANS și a documentelor operaționale referite în contextul CS; ofertele cu rezerve/condiții sunt neconforme.

C. Acordarea punctajului (clasament):

Obiectiv: aplicarea criteriului „cel mai bun raport calitate-preț” conform Fișei de date.

Pași:

Control aritmetic și de structură (propunere financiară):

- verificare identitate $P_0 = M_0 + R_0 + PR_0$ pe fiecare poziție;
- verificare cantități $\times$ preț unitar = total;
- corelații interne (rotunjiri max. 2 zecimale; fără valori negative). Tarifele unitare din Anexa „CALCULAȚIE DE PREȚ PENTRU TARIF UNITAR OFERTAT” trebuie să egaleze tarifele unitare din tabelul de ofertare pe Acord-cadru.
- dacă apar erori aritmetice evidente, AC poate solicita lămuriri/confirmări fără schimbarea prețurilor unitare.

Punctarea factorului Preț (pondere 90%):

- se calculează punctajul de preț, conform secțiunilor dedicate.
- punctarea factorilor calitativi (pondere totală 10%), conform secțiunilor dedicate:
- verificare documentară a dovezilor depuse în ofertă, conform secțiunilor dedicate.
- calculul punctajului total și clasamentul intermediar.

D. Analiza ofertelor cu preț aparent anormal de scăzut (ONS = Ofertă Neobișnuit de Scăzută):

E. Clasament final și comunicarea rezultatelor.

- în caz de egalitate: se aplică regulile de departajare menționate anterior.

F. Clarificări în etapa C:

- doar pentru explicații asupra conținutului deja ofertat (puncte, formule, dovezi), fără a permite modificarea soluțiilor sau a prețurilor/ponderilor.

Notă de metodă (aplicabilă tuturor etapelor)

Toate solicitările/clarificările se transmit în scris, în termenele stabilite; Răspunsurile AC se publică exclusiv pe site-ul AC.

Orice neconcordanță între documentele ofertantului se interpretează în defavoarea documentului mai puțin oficial/mai puțin specific (ex.: prevalează formularul financiar oficial față de o prezentare generală).

Lipsa documentelor obligatorii sau imposibilitatea de a urmări trasabilitatea costurilor și a performanțelor declarate constituie motiv de respingere (administrativ/tehnic/ANS, după caz).

Neclaritățile care ar conduce la modificarea ofertei (soluție, preț, performanță etc.) nu pot fi remediate prin clarificări.

12.3. Oferte cu preț neobișnuit de scăzut (ONS)

O ofertă este aparent neobișnuită dacă prețul ofertat, fără TVA, este sub 80% din valoarea estimată maximă a acordului-cadru.

Declanșare ONS: preț total/tarif neobișnuit de mic (semnale din etapa B și din comparația de preț).

- Solicitare de clarificări/explicații: O.E. justifică, în scris, elementele care conduc la nivelul prețului total/tarifar.

Când se declanșează ONS:

- la nivel de total ofertă, dacă totalul este substanțial sub nivelurile pieței/istoricului comparabile;

- la nivel de poziții/prețuri unitare, dacă unul sau mai multe tarife unitare (ex.: „Post 24/24”, „Intervenție”, „Staționare/15 min”) sunt aparent neobișnuit de scăzute față de cerințe, volum, program ori față de celelalte oferte;

- la nivel de componente de cost (ex.: Mo salarii/sporuri, Ro indirecte, PRo), dacă o componentă este nerealist de mică raportat la minime legale/cerințe tehnice asumate;

- prin incoerențe tehnico-economice: timpi de intervenție ambițioși fără resurse suficiente, ZEV punctat fără costuri asociate etc.

Procedura ONS:

Solicitare de explicații către ofertant (o singură rundă completă), vizând exact elementele/pozițiile/componentele marcate: eficiențe reale, condiții avantajoase, inovație, subvenții, respectarea salariului minim și a sporurilor obligatorii, trasabilitate Mo/Ro/PRo etc., după caz

Evaluare pe fond: se acceptă oferta doar dacă explicațiile sunt temeinice, verificabile și compatibile cu îndeplinirea integrală a CS;

Note:

- ONS poate fi locală (doar pe anumite poziții/componente) sau globală (pe total);

- compararea se face cu cerințele CS, legislația muncii (minime, sporuri), date de piață și alte oferte;

- simpla afirmație „strategia noastră e agresivă” nu este justificare; se cer date/probe și calcule.

12.4. Erori aritmetice și clarificări

Clarificările/completările nu pot modifica conținutul ofertei. Se pot corecta doar erori aritmetice ale propunerii financiare;

Elementele propunerii financiare se rectifică prin refacerea calculelor, cu ajustarea corespunzătoare a prețului total. Refuzul ofertantului de a accepta îndreptarea erorilor aritmetice determină respingerea ofertei ca inacceptabilă. Corectarea „viciilor de formă” este permisă în limitele definite de legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice.



12.5. Documentarea rezultatului

Clasamentul, justificările (unde este cazul) și modul de aplicare a criteriului se consemnează în „Raportul procedurii” conform legislației aplicabile din domeniul achizițiilor publice.

Terminologie/glosar/definiții

În sensul prezentei documentații (în completarea art. 3 alin. (1) din Legea nr. 98/2016), termenii de mai jos au următoarele semnificații:

A. Termeni specifici serviciilor de pază

1. **Obiectiv/dispozitiv (Locație)** - spațiul/ansamblul de spații aparținând Beneficiarului sau puse la dispoziția acestuia, delimitate prin planuri și consemn, incluzând căi de acces, perimetre, parcuri și zone tehnice.
2. **Plan de pază** - document operativ întocmit de Beneficiar cu sprijinul Prestatorului, conform Legii nr. 333/2003 și H.G. nr. 301/2012, avizat de organul de poliție competent; devine anexă la contract din momentul avizării și se actualizează la modificări relevante.
3. **Personal de pază** - personalul angajat al Prestatorului, atestat/ autorizat potrivit Legii nr. 333/2003 și H.G. nr. 301/2012, care execută activități de pază, protecție, control acces, patrulare, monitorizare și intervenție.
4. **Șef de obiectiv** - persoana desemnată de Prestator să coordoneze personalul de pază la un obiectiv/grup de obiective; asigură aplicarea planului de pază, instruirea și relația curentă cu Beneficiarul.
5. **Șef de tură (șef de schimb)** - persoana desemnată de Prestator să coordoneze activitatea personalului de pază pe durata unui schimb (acoperire posturi, consemn, raportare evenimente).
6. **Servicii de pază** - totalitatea activităților prestate de personalul de pază la Obiective, potrivit planului de pază, consemnului pe post, caietului de sarcini și contractului (pază/protecție, supraveghere/control acces, supraveghere/patrulare, intervenție la eveniment, raportare/registre).
7. **Post de pază** - punct/zonă/perimetru din cadrul Obiectivului în care unul sau mai mulți agenți execută serviciul în baza consemnului general și particular; delimitat clar și dotat corespunzător.

B. Evenimente, incidente, intervenție

8. **Eveniment de securitate** - orice fapt/situație care afectează sau poate afecta securitatea persoanelor/bunurilor ori funcționarea la Obiectiv și impune acțiune imediată (ex.: alarme efracție/incendiu/panică, pătrunderi neautorizate, tentative de furt/vandalism, agresiuni, tulburarea ordinii, obiecte suspecte, începuturi de incendiu, avarii cu impact, fenomene naturale cu efect imediat).

Nu constituie eveniment: acțiuni planificate/avizate (mentenanțe, teste) comunicate conform procedurilor și fără impact de securitate.

9. **Incident** - eveniment de securitate confirmat, care a produs efecte (pagube/vătămări/întreruperi) sau a impus măsuri operative (evacuare, izolarea perimetrului, intervenția autorităților). Generează Raport de incident și înscriere în registrul de evenimente.

Exemple: efracție/spargere, furt consumat, distrugeri intenționate, agresiune, incendiu real, alarmă reală de panică. Semnalările neconfirmate se consemnează ca evenimente neconfirmate cu cauză probabilă.

10. **Intervenție** - ansamblul acțiunilor operative ale personalului de pază (la post/echipaje mobile) de la dispecerizare până la închiderea evenimentului/incidentului: evaluare, asigurare perimetru, protejare persoane/bunuri, primă intervenție (în limitele instruirii și fără risc pentru viață), informare/alertare autorități.

Timp de sosire: din momentul dispecerizării până la sosirea la punctul indicat; cu respectarea regulilor de circulație (fără semnale speciale).

Intervenția se execută conform planului de pază, consemnului și procedurilor Beneficiarului; acțiunile și timpii se consemnează în registrul de evenimente și/sau Raportul de incident.

11. **Imediata vecinătate** - perimetrul exterior imediat al Obiectivului, astfel:
a) **în incintă:** toate căile de acces, aleile, curțile și parcarile până la limita de proprietate;

b) **în afara incintei:** banda perimetrală max. 10 m măsurată ortogonal de la fiecare acces, pe lățimea frontului, incluzând trotuarul adiacent și alveole/parcări din fața accesului. Nu include traversări de intersecții sau deplasări ce necesită mijloc auto.

Notă 1: parcarile administrate de Beneficiar și lipite de frontul clădirilor fac parte din „imediata vecinătate”.

Notă 2: solicitările în afara perimetrului de mai sus sunt extramuros și nu intră în intervenția standard.

Notă de aplicare (comună punctelor 8-10) - corelare cu consemnul pe post și timpii garantați

12. **Consemnul pe post** detaliază, pentru fiecare tip de eveniment de securitate și incident, pașii operaționali, ordinea acțiunilor, responsabilitățile pe roluri (agent, șef de tură, șef de obiectiv, dispecer), canalele de comunicare și formularele folosite. Dacă apar diferențe între consemn și prezentul CS/planul de pază, prevalează CS și planul de pază.

13. **Timpii garantați (nivel de serviciu/ANS)** sunt parametri contractuali și se măsoară obiectiv, după cum urmează:

a) **Timp de dispecerizare:** de la primirea alarmei/sesizării până la transmiterea misiunii către echipaj/agentul desemnat.

b) **Timp de sosire:** de la dispecerizare până la sosirea la punctul indicat (cu respectarea regulilor de circulație; Nu se folosesc semnale speciale).

c) (unde e cazul) **Timp de stabilizare inițială:** de la sosire până la aplicarea măsurilor minime (delimitare perimetru, apel 112, primă intervenție la incendiu în limitele instruirii, fără risc pentru viață).

14. **Măsurarea timpilor** se face pe baza marcajelor automate de timp din jurnalul dispeceratului/sistemelor (servere, aplicații), corelate cu: registrul de evenimente, rapoarte de incident, log-uri echipamente, apeluri 112. Prestatorul menține sincronizarea orară a echipamentelor și aplicațiilor la ora legală a României.

15. **Clasificarea și închiderea evenimentelor:**

- „**Incident**” = eveniment confirmat cu efecte sau măsuri operative; generează **Raport de incident**.

- „**Eveniment neconfirmat**” (alarmă falsă/tehnică) = consemnare cu cauză probabilă (defecțiune, eroare utilizator, meteo).

- Orice **test/mentenanță** anunțat(ă) conform procedurilor nu se tratează ca eveniment/incident.

16. **Raportare și trasabilitate:** informarea operativă a Beneficiarului la declanșare (telefonice/electronice), iar Raportul de incident se transmite în maximum 24 de ore de la închidere; la solicitare, se pun la dispoziție jurnalul cronologic (apel-dispecerizare-sosire-măsuri-închidere) și documentele-suport.

17. **Corelare cu indicatorii contractuali:** timpii și măsurile minime prevăzuți în CS/planul de pază/consemn devin indicatori de performanță; abaterile repetate constituie neconformități, cu aplicarea sancțiunilor contractuale.

18. **Limitări de siguranță și legalitate:** intervenția se execută fără depășirea vitezelor legale, fără utilizarea mijloacelor speciale de avertizare; primă intervenție la incendiu doar în limitele instruirii efectuate de prestator și fără a periclita viața.

19. **Protecția datelor:** documentele de eveniment/incident nu vor conține date cu caracter personal inutile; se respectă procedurile Beneficiarului și legea aplicabilă privind protecția datelor.
20. **Revizuire:** consemnul pe post și timpii țintă se revizuiesc ori de câte ori intervin schimbări relevante (configurație, trasee, riscuri), cu actualizarea planului de pază.
21. **Matrice de escaladare:** schema procedurală (de regulă tabel) care fixează lanțul de notificare și decizie pe niveluri, cu timpi-țintă și canale pentru fiecare tip de eveniment, astfel încât un incident pornit la nivelul agentului să fie preluat rapid de șeful de tură/coordonator/șeful de obiectiv și, dacă e cazul, de responsabilii de contract (prestator și beneficiar), fără blocaje și cu trasabilitate.
- C. Termeni generali contractuali/procedurali**
22. **Beneficiar / Achizitor** - autoritatea contractantă (AC).
23. **Prestator** - operatorul economic care încheie și execută contractul (contractant).
24. **Activitate** - cea mai mică sarcină/atribuție identificată într-un proces/proiect (SR EN ISO 9000:2015 pct. 3.3.11); ansamblu omogen de atribuții ce pot fi realizate cu personal cu pregătire similară.
25. **Activități/servicii critice (principale/majore)** - activități fără rezervă de timp (întârzierea lor întârzie contractul). În prezenta documentație, toate activitățile din caietul de sarcini sunt tratate ca critice, cu excepția celor marcate explicit ca accesorii.
26. **Adecvat** - care corespunde fidel cerințelor.
27. **Acceptanță / Recepție** - procesul prin care Beneficiarul verifică și acceptă serviciile prestate conform criteriilor minime de acceptare stabilite în documentație.
28. **Corelat** - aflat în legătură reciprocă/coerență cu alt element.
29. **Obiectul/Domeniul contractului** - prestarea serviciilor de pază.
30. **Echivalent („sau echivalent”)** - servicii cu caracteristici tehnice/performance cel puțin la nivelul celor solicitate; echivalența se demonstrează în ofertă prin mijloace adecvate.
31. **Părți interesate (denumite în literatura de specialitate „stakeholderi”)** - persoane/organizații care pot influența sau sunt afectate de deciziile/activitățile contractului (SR EN ISO 9000:2015). Relevante: Achizitorul și personalul desemnat al acestuia (în limitele atribuțiilor). Așteptări: respectarea nivelului cantitativ și calitativ din caietul de sarcini și a termenelor contractuale.
32. **Feedback** - opinii/comentarii ale părților interesate asupra unui subiect (SR EN ISO 9000:2015 pct. 3.9.1).
33. **Implementare contract** - realizarea obiectului contractual și a activităților accesorii.
34. **Indicator** - expresie numerică ce caracterizează cantitativ un fenomen/proces sau evoluția lui; poate fi absolut, mediu sau relativ.
35. **Livrabile** - materialele/documentele/rezultatele pe care Prestatorul se angajează să le livreze Beneficiarului în cadrul contractului.
36. **Monitorizarea resurselor** - urmărirea/supravegherea și gestionarea resurselor.
37. **Parametri agreeți** - valori/limite ofertate de operatorul economic, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini; devin parametri contractuali.
38. **Risc** - efectul incertitudinii asupra obiectivelor (SR ISO 31000:2010): abatere față de valoarea așteptată (pozitivă/negativă), caracterizat prin eveniment și consecințe/probabilitate.
39. **Standard** - document aprobat de un organism recunoscut, care furnizează reguli/linii directoare/caracteristici pentru utilizări repetate, în scopul obținerii unui grad optim de ordine într-un context dat.

40. **Utilizator** - în funcție de context: Achizitor/Autoritate contractantă/Beneficiar, personalul sau managementul acestuia.

D. Date și protecția datelor

41. **Date cu caracter personal** - orice informații privind o persoană fizică identificată/identificabilă (nume, număr, identificator online etc. sau elemente specifice identității).

12. **Prelucrarea datelor** - orice operațiune asupra datelor cu caracter personal (colectare, înregistrare, organizare, stocare, utilizare, divulgare, restricționare, ștergere etc.).

42. **Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR)** - Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018; se aplică împreună cu actele normative interne incidente și procedurile Prestatorului/Beneficiarului, după caz. *Se evită trimiteri la ghiduri vechi/neobligatorii. Se aplică instrucțiunile autorității naționale competente aflate în vigoare.*

E. Recepție și ajustarea prețului

43. **Ajustarea prețului contractului** - revizuirea/actualizarea prețului prin aplicarea unui **coeficient de ajustare** la contravaloarea prestațiilor executate, în baza clauzelor de revizuire clare, precise și fără echivoc incluse în DA inițială (art. 221 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016).

44. **Separabilitatea clauzelor** = nulitatea/inaplicabilitatea unei clauze nu afectează proceduritatea celorlalte; acestea continuă să producă efecte potrivit voinței inițiale a părților.

F. ASIGURĂRI

45. **Limită pe eveniment** - Suma maximă pe care asigurătorul o plătește pentru un singur eveniment asigurat, indiferent de numărul persoanelor pagubite sau al cererilor aferente aceluși eveniment.

46. **Agregat anual** - Suma maximă pe care asigurătorul o plătește în total pentru toate evenimentele acoperite produse/raportate în perioada de asigurare (de regulă 12 luni). După atingerea agregatului, asigurătorul nu mai datorează plăți până la reînnoirea poliței.

47. **Agregat minim anual** - Pragul minim al limitei agregate anuale impus prin DA (ex.: „agregat minim anual = 1.000.000 EUR”). Polița ofertantului trebuie să aibă cel puțin acest nivel al agregatului pentru a fi admisibilă contractual.

48. **Erodarea agregatului** - Diminuarea „agregatului anual” pe măsura plății daunelor aprobate. Exemplu: agregat 1.000.000 → plăți: 300.000 + 250.000 → „agregat rămas” = 450.000.

49. **Reconstituirea agregatului** - Obligația Prestatorului de a majora limita sau de a prezenta poliță suplimentară atunci când „agregatul rămas” scade sub un prag convenit (ex.: 30% din agregatul inițial), astfel încât capacitatea de acoperire să rămână adecvată.

50. **Perioada de asigurare/anual** - „Anual” se referă la perioada de asigurare de 12 luni. Dacă polița are o durată diferită, se aplică specificațiile asigurătorului din condițiile poliței (nu se prezumă proratarea decât dacă este prevăzută expres).

51. **Moneda limitelor** - Dacă limitele sunt exprimate în EUR, se acceptă echivalentul în lei la cursul BNR din ziua emiterii poliței. Limitele convertite rămân fixe pe durata poliței.

Notă - interpretarea termenilor nedefiniți

În lipsa unei definiții exprese în prezenta documentație (inclusiv în clarificările/eratele publicate), termenii se interpretează în următoarea ordine de prioritate:



Actele normative aplicabile (legi/ordonanțe/hotărâri/ordine/norme), cu prioritate pentru actele speciale față de cele generale și pentru actele ulterioare față de cele anterioare (principiile *lex specialis* și *lex posterior*).

Standardele obligatorii și terminologia tehnică din domeniu (de exemplu, standarde SR EN/ISO, normative PSI, reglementări sectoriale), în măsura în care sunt aplicabile și nu contravin pct. 1).

Sensul uzual al limbii române, potrivit DEX, pentru termenii de limbaj comun, în măsura în care nu contravine pct. 1)-2).

În caz de neconcordanță între surse, prevalează actele normative aplicabile. Prezenta regulă se aplică în completarea regulii de prioritate a documentelor stabilite în DA.