

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1133571 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 04.03.2020 16:20
 DATA PUBLICARE: 04.03.2020 16:20

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: OFICIUL NATIONAL DE PREVENIRE SI COMBATERE A SPALARII BANILOR CIF: 11806010

Adresa: Strada General Ion Florescu, Nr. 1, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213155207 Fax: +40 213155227 E-mail: onpcsb@onpcsb.ro Punct(e) de contact: Veronica Rata In atentia: : Veronica Rata

ANUNT

Denumire contract:

ACHIZITIE SERVICII PAZA SI CONTROL ACCES LA SEDIUL ONPCSB IN PERIOADA 01.04.2020-31.12.2020

Data limita depunere oferta:
13.03.2020 16:17

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari</u>	<u>Servicii</u>	<u>79713000-5 - Servicii de paza</u>	<u>99.000,00</u>	<u>Caiet de sarcini servicii</u>
<u>directe</u>		<u>(Rev.2)</u>	<u>RON</u>	<u>paza.PDF</u>

Descriere contract:

cf caiet de sarcini

Conditii referitoare la contract:

cf caiet de sarcini

Conditii de participare:

cf caiet de sarcini

Criterii de atribuire:

PRETUL CEL MAI SCAZUT

Informatii suplimentare:

oferta si documentele ofertei vor fi depuse la adresa de email economic@onpcsb.ro

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE
ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR
Str. G-ral Ion Florescu nr. 1, sector 3, București
Telefon: 021.315.52.80, Fax: 021.315.52.27
Email: onpcsb@onpcsb.ro, Web: www.onpcsb.ro

OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR	
REGISTRATURĂ	
INTRARE	Nr. 5806/
IESIRE	04.05.2020
DATA	

Aprob,
PREȘEDINTELE
Oficiului Național de Prevenire și
Combateră a Spălării Banilor,
DANIEL-MARIUS STAICU

CAIET DE SARCINI
CUMPĂRARE DIRECTĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI
DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE
SERVICII PAZĂ ȘI CONTROL ACCES
LA OBIECTIVUL OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE
ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR

1. DATE GENERALE

Autoritate contractantă: Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor

Adresa: str. General Ion Florescu, nr.1, sector 3, București

Telefon/fax: 021-315.52.07/021-315.52.27

E-mail: economic@onpcsb.ro

Denumire achiziție: Achiziție publică de servicii de pază și control acces la sediul O.N.P.C.S.B.

Procedura de achiziție publică se va realiza on-line din catalogul Sistemului Electronic de Achiziții Publice și se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică de servicii pază și control acces, în conformitate cu Legea nr.333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, republicată și Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Oferta depusă de operatorul economic ofertant trebuie să fie conformă cu prezentul caiet de sarcini.

Oferta financiară va fi exprimată în lei, va cuprinde prețul pe oră fără TVA, va fi semnată și ștampilată și se va transmite până la data de 13 martie 2020,

Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, la adresa de e-mail: economic@onpcsb.ro, având perioada de valabilitate de 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

Criteriul de evaluare a ofertelor este prețul cel mai scăzut, în condițiile îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice.

Ofertantul are obligația de a depune împreună cu oferta, Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute al art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul are obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că, la elaborarea acesteia a ținut cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie achiziționarea de servicii de pază și control acces la sediul Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

Cerințele din prezentul caiet de sarcini reprezintă condițiile obligatorii pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice, ce vor conduce la atribuirea contractului de achiziție publică de servicii pază și control acces, conform prevederilor Legii nr.333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, republicată și Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

3. SCOPUL CONTRACTULUI

Scopul achiziționării serviciilor sus-menționate este de a asigura paza, controlul accesului, supravegherea și protecția la sediul O.N.P.C.S.B.

4. DURATA CONTRACTULUI

Contractul va intra în vigoare la data de 01 aprilie 2020 și va fi valabil până la data de 31 decembrie 2020, cu posibilitatea prelungirii până la 30 aprilie 2021, prin act adițional, în condițiile existenței fondurilor bugetare cu această destinație.

5. CERINȚE TEHNICE OBLIGATORII PENTRU ACTIVITATEA DE PAZĂ

Operatorul economic care prezintă ofertă va asigura servicii de pază a obiectivului, prin intermediul unui post fix de pază. Se vor asigura servicii de pază neînarmată pe parcursul întregii săptămâni calendaristice, de luni până duminică, 24 de ore din 24, inclusiv pe perioada sărbătorilor legale, cu personal calificat și atestat profesional conform Legii nr.333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Agenții de pază vor fi echipați cu uniforma de serviciu, tomfa, spray lacrimogen, lanternă, fluier și telefon mobil.

Planul de pază al obiectivului, care se întocmește de către personalul beneficiarului împreună cu personalul ofertantului va fi avizat de organele competente, potrivit legii.

După evaluarea financiară a ofertelor primite, ofertantul clasat pe primul loc va trebui să demonstreze corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare de mai jos. În cazul în care ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează corespunzător îndeplinirea criteriilor de calificare, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare, atribuind acestuia contractul de achiziție publică.

Ofertantul va prezenta următoarele documente:

- certificat constatator al companiei emis de ONRC,
- certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale,
- certificat de atestare fiscală emis de ANAF privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat,
- certificat de cazier fiscal al companiei,
- cazierul judiciar al companiei,
- cazierul judiciar al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv,
- licență eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române;
- dovada de înregistrare cu denumirea societății și a însemnelor distinctive înregistrate la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci;
- certificat ISO9001 sau declarație din care să reiasă că ofertantul îndeplinește condițiile de desfășurare a activității potrivit standardului ISO 9001 și a inițiat procedura de obținere a acestui certificat;
- asigurare de răspundere civilă a societății.

Serviciul de pază și control acces se va desfășura în următoarele condiții:

- să asigure siguranța și securitatea bunurilor aparținând Oficiului aflate în obiectivul de pază (sediul Oficiului, precum și locurile de parcare pentru mașinile din dotarea ONPCSB);
- să execute în cele mai bune condiții serviciul de pază și control acces în obiectivul de pază, conform planului de pază. Serviciul de pază presupune și observarea, detectarea și prevenirea oricăror acte de vandalism, abuzuri sau incendii;
- să asigure postul de pază cu personal instruit și dotat corespunzător pentru activitatea prestată;
- personalul care va deservi postul de pază al Oficiului să poarte permanent în timpul serviciului uniforma și dotările obligatorii;
- personalul care va deservi postul de pază al Oficiului să aibă experiență, pregătire profesională și psihică conform legislației în vigoare, să fie avizat de organele abilitate și atestat de Ministerul Muncii și Solidarității

- Sociale (să dețină atestat eliberat de poliție, certificate de absolvire a cursului de calificare profesională);
- să execute instruirea permanentă a personalului care va deservi postul de pază al Oficiului și să asigure aplicarea riguroasă a Normelor de sănătate și securitate în muncă, a Situațiilor de urgență, a Normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
 - personalul de pază va fi schimbat la cererea beneficiarului, pentru preîntâmpinarea dezvoltării posibilelor relații dintre agenții de pază și salariații Oficiului;
 - să asigure monitorizarea și intervenția rapidă la sediul ONPCSB, cu timp maxim de intervenție de la sesizare de: 5 min noaptea și 10 min ziua;
 - serviciile de pază și protecție, vor fi prestate pe parcursul întregii săptămâni calendaristice, de luni până duminică, 24 de ore din 24, inclusiv pe perioada sărbătorilor legale;
 - accesul în obiectiv se face în conformitate cu instrucțiunile aprobate de către conducerea obiectivului;
 - să informeze persoana desemnată de conducătorul obiectivului despre principalele probleme ce se ivesc pe timpul efectuării unui schimb de pază;
 - să dețină toate autorizațiile necesare desfășurării activității;
 - să actualizeze programul și planul de pază ori de câte ori este nevoie;
 - salariații firmei de pază nu vor da nicio relație legată de activitatea din obiectiv;
 - agenții de pază trebuie să desfășoare activitatea specifică postului cu maximă discreție și cu respect pentru beneficiar, angajații și petenții acestuia;
 - agenții de pază nu vor permite scoaterea de bunuri din instituție, fără documente legale avizate de conducerea acesteia;
 - agenții de pază nu se vor prezenta la post sub influența băuturilor alcoolice și nici nu vor consuma astfel de băuturi în timpul serviciului;
 - agenții de pază sunt obligați să anunțe conducerea beneficiarului, indiferent de oră, asupra oricăror incidente petrecute în incinta obiectivului;
 - agenții de pază vor legitima toate persoanele care intră în instituție și le vor nota în registrul de evidență;
 - agenții de pază nu vor părăsi perimetrul postului înaintea sosirii schimbului;
 - personalului firmei de pază îi este interzis să culeagă date și informații iar, în situația în care intră în posesia unor date și informații care vizează siguranța națională să anunțe de îndată autoritățile competente cu atribuții în domeniul siguranței naționale;
 - să-și asume responsabilitatea privind paza contra incendiilor și să acționeze conform planului PSI al obiectivului.

6. PREVEDERI CONTRACTUALE

Pentru derularea contractului este necesar ca operatorul economic ofertant să dețină un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului. Contractul de

achiziție publică de servicii se va derula până la data de 31 decembrie 2020, cu posibilitatea prelungirii până la 30 aprilie 2021, prin act adițional, în condițiile existenței fondurilor bugetare cu această destinație.

7. PLATA ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Factura va fi întocmită în prima zi lucrătoare a lunii următoare prestării serviciilor. Totodată, va fi întocmită și foaia colectivă de prezență întocmită de prestator pentru orele prestate de către agenții de pază în luna precedentă.

Plata facturii reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al prestatorului, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii fiscale la sediul beneficiarului, după încheierea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, însușit și semnat de ambele părți.

Director D.E.F.A.

Șef al Compartimentului Achiziții Publice

Șef al Compartimentului Administrativ

Nedelea Florina

Rață Veronica

Turcu Nicolae

