

SE APROBĂ,
ADRIAN IOAN TITIENI
MANAGER INTERIMAR

AVIZAT,
CARMINA ALEXIU
CONTABIL ȘEF

IOAN ALEMNĂRIȚEI
ȘEF SECȚIE ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII

DINU MARIAN ION
ȘEF OFICIU JURIDIC

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI
PRIVIND ACHIZIȚIA DE SERVICII DE PAZĂ, PROTECȚIE ȘI ÎNSOȚIRE PENTRU
TRANSPORT VALORI PENTRU TEATRUL NAȚIONAL I.L. CARAGIALE BUCUREȘTI
COD CPV: 79713000-5 - Servicii de pază

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București (TNB), Adresa: Bdul Nicolae Bălcescu nr. 2, sector 1, cod 010051, București, Tel: +40213139437, Fax: +40213139437, E-mail achizitii@tnb.ro, Cod fiscal: 4192626, Persoană de contact: ing. Ioan Alemnăriței

II. SURSA DE FINANȚARE: buget de stat

III. PROCEDURA DE ATRIBUIRE (CONFORM ANEXA 2)

1. Tipul procedurii:

Procedură proprie, organizată în conformitate cu Art. 111 din Legea nr. 98/2016, pentru servicii incluse în Anexa 2. Întreaga procedură se desfășoară **exclusiv prin mijloace electronice (e-mail)** și va include o etapă de negociere, respectând principiile transparenței, tratamentului egal și al nediscriminării.

2. Etapele procedurii:

1. **Publicitatea:** Publicarea Anunțului de Publicitate în SEAP (secțiunea dedicată) și pe site-ul autorității contractante www.tnb.ro.
2. **Depunerea ofertelor (Etapa I):** Ofertele se transmit pe adresa de e-mail achizitii@tnb.ro. Documentația va fi structurată în fișiere distincte (Calificare, Propunere Tehnică, Propunere Financiară), semnate obligatoriu cu semnătură electronică calificată, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.
3. **Deschiderea și evaluarea preliminară a ofertelor (Etapa II):** Comisia de evaluare analizează conformitatea ofertelor primite cu cerințele din Caietul de sarcini și

Instrucțiunile pentru ofertanți. Se va întocmi un proces-verbal de deschidere ce va fi comunicat tuturor participanților pe e-mail.

- **Evaluarea Calificării:** Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate prin analiza documentelor suport transmise obligatoriu pe e-mail odată cu oferta.
 - **Evaluarea Tehnică:** Verificarea conformității propunerii tehnice cu cerințele minime și obligatorii.
 - **Evaluarea Financiară:** Verificarea încadrării în valoarea estimată și a respectării legislației muncii privind salariul minim brut (prognoza 2026).
 - **Clasamentul și Comunicarea:** Stabilirea clasamentului intermediar, declararea ofertelor admisibile și transmiterea invitațiilor pentru etapa următoare.
4. **Etapa de Negociere - Îmbunătățirea ofertelor (Etapa III):** Autoritatea contractantă va transmite prin e-mail o **Invitație de participare la negociere** către ofertanții declarați admiși. Negocierea se realizează prin solicitarea unei **oferte financiare îmbunătățite**. Ofertanții vor retransmite pe e-mail setul complet de documente financiare actualizate: **Formularul de Propunere Financiară (21), Centralizatorul de Prețuri (22) și Fundamentarea Tarifului (23)**.
- **Notă:** Orice document care nu poate fi accesat direct de către comisie va atrage respingerea ofertei ca neconformă.
5. **Evaluarea Finală:** Analiza ofertelor îmbunătățite și stabilirea clasamentului final conform criteriului de atribuire.
6. **Comunicarea și Finalizarea (Etapa IV):** Informarea ofertanților cu privire la rezultatul final și semnarea contractului după expirarea termenului de așteptare de 7 zile calendaristice.

3. Reguli de anulare a procedurii:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula procedura dacă nu au fost depuse oferte conforme, dacă ofertele depășesc valoarea estimată sau dacă au fost identificate abateri grave de la prevederile legislative.

IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

Servicii de pază și protecție a obiectivelor, bunurilor și valorilor pentru obiectivul Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București (birouri și anexe, săli de spectacole și anexe, ateliere de producție, depozite de decoruri și costume, parcări, alei pietonale, spații verzi).

Contractul include, de asemenea, servicii de însoțire/gardare casier pentru transportul valorilor la Trezoreria Statului.

Cerințe specifice:

- Prestarea serviciilor prin posturi fixe și mobile, regim 24/7;
- Personal atestat profesional, dotat cu armament neletal (pentru șefii de tură și echipajul de însoțire valori) și echipamente de comunicații radio pe frecvență proprie;
- Respectarea integrală a specificațiilor tehnice detaliate în Caietul de Sarcini.

V. DURATA CONTRACTULUI

Perioada de prestare este **01.05.2026 – 31.12.2026**, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional pentru o perioadă de maxim 4 luni (01.01.2027 – 30.04.2027), sub rezerva existenței resurselor financiare alocate cu această destinație în bugetul anului viitor.

VI. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Valoarea estimată a procedurii, raportată la perioada de prestare de 8 luni (01.05.2026 – 31.12.2026), este de 1.885.600,00 lei fără TVA. Aceasta reprezintă valoarea în funcție de care se vor evalua ofertele depuse, se va stabili clasamentul acestora și se va atribui contractul, după cum urmează:

Pază permanentă (8 posturi)	ore	47.040	40,00	1.881.600,00 lei fără TVA
Însoțire casier (1 deplasare/lună)	deplasări	8	500,00	4.000,00 lei fără TVA

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi contractul prin act adițional cu o perioadă de maximum 4 luni în anul 2027, în condițiile alocării creditelor bugetare cu această destinație, valoarea potențială a acestei suplimentări fiind de 923.600,00 lei fără TVA.

Valoarea totală estimată a achiziției, care include și opțiunea de prelungire (pentru un total de 12 luni), este de 2.809.200,00 lei fără TVA. Această valoare totală reprezintă pragul de referință exclusiv pentru stabilirea tipului de procedură.

VII. DATA LIMITĂ DE DEPUNERE

- **Termen:** Ofertele se vor transmite exclusiv prin e-mail până la data de **27.04.2026**, ora **11:00**.
- **Adresă de transmitere:** **achizitii@tnb.ro**.
- Orice ofertă primită după data și ora limită stabilite (conform orei de intrare pe serverul TNB) va fi respinsă ca inacceptabilă, fișierele nefiind luate în considerare pentru evaluare.
- Responsabilitatea transmiterii integrale și la timp a documentelor revine exclusiv ofertantului. Riscul neprimirii sau primirii trunchiate a fișierelor din motive tehnice ce țin de expeditor revine acestuia.
- În cazul în care dimensiunea fișierelor depășește 10 MB, ofertanții pot transmite oferta prin mai multe e-mailuri succesive, numerotate corespunzător în subiectul mesajului (ex: „Ofertă Pază TNB - 1 din 3” etc.), cu condiția ca toate e-mailurile componente să fie recepționate înainte de ora limită.
- Autoritatea Contractantă va transmite un e-mail de confirmare a recepției pentru fiecare ofertă primită.

VIII. VALABILITATEA OFERTEI

- **Perioadă:** minimum 90 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor. Oferta rămâne fermă și neschimbată pe tot parcursul acestei perioade.

IX. GARANȚIA DE PARTICIPARE

- **Cuquantum:** **18.000 LEI**.
- **Perioada de valabilitate:** minimum 90 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor. Instrumentul de garantare trebuie să fie valabil pe întreaga perioadă de valabilitate a ofertei. În cazul prelungirii perioadei de evaluare, ofertanții au obligația de a prelungi valabilitatea ofertei și a garanției la solicitarea autorității contractante.
- **Garanția de participare** trebuie să fie necondiționată și irevocabilă.

- **Modalitate de constituire:** Scrisoare de garanție (banca sau asigurare) sau virament bancar în contul: RO95TREZ7015005XXX000138 (Trezoreria Sector 1). În cazul constituirii prin scrisoare de garanție/poliță de asigurare, documentul va fi întocmit prin raportare la **Formularul nr. 2** pus la dispoziție de autoritatea contractantă.
- **Depunere:** Documentul de garantare (scrisoarea semnată electronic de către emitent sau copia scanată a ordinului de plată vizat de bancă) se transmite obligatoriu în e-mailul de depunere a ofertei, sub sancțiunea respingerii acesteia ca inacceptabilă.
- **Respingere:** Lipsa garanției de participare sau depunerea acesteia într-un quantum ori o perioadă de valabilitate inferioare celor solicitate atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.
- **Restituire:** Garanția se restituie ofertantului câștigător după semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție. În cazul ofertanților necâștigători, garanția se restituie după expirarea termenului legal de contestare sau după semnarea contractului cu ofertantul declarat câștigător.

X. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

- **Cuantum:** 5% din valoarea totală a contractului (fără TVA). În cazul în care pe parcursul executării contractului valoarea acestuia se modifică (prin act adițional de prelungire), Prestatorul are obligația de a suplimenta garanția de bună execuție în mod corespunzător noii valori.
- **Termen constituire:** maximum 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți.
- **Scop:** Garantează îndeplinirea integrală și conformă a obligațiilor contractuale, inclusiv plata penalităților, acoperirea prejudiciilor cauzate de personalul de pază sau nerespectarea dotărilor specifice (armament neletal, echipamente, mijloace de comunicare).
- **Modalitate de constituire:** Scrisoare de garanție (banca/asigurare), virament bancar sau rețineri succesive din facturi (cu condiția depunerii inițiale a sumei de 0,5% din valoarea contractului la Trezorerie).
- **Restituire:** În termen de 14 zile de la finalizarea integrală a prestării serviciilor, sub rezerva absenței pretențiilor asupra acesteia.

CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

XI. MOTIVE DE EXCLUDERE

Ofertanții (inclusiv asociații/subcontractanții/terții) vor fi excluși dacă se regăsesc în situațiile prevăzute la **art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016**. Toate documentele de mai jos vor fi emise pe numele entității care le prezintă și vor fi în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor.

1. Condamnări penale (Art. 164)

- **Cerință:** Lipsa condamnărilor definitive pentru infracțiuni grave (corupție, fraudă, terorism, spălare de bani etc.).
- **Documente:**
 - Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 (**Formularul nr. 3**);
 - **Cazier judiciar** pentru operatorul economic și pentru membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere (conform Certificatului Constatator actualizat).

2. Impozite, taxe și contribuții (Art. 165)

- **Cerință:** Îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și bugetele locale.
- **Documente:**
 - Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 (**Formularul nr. 4**);
 - **Certificat de atestare fiscală (ANAF):** din care să rezulte lipsa datoriilor scadente la data limită de depunere a ofertei (pentru sediul principal).
 - **Certificat de atestare fiscală (Taxe Locale):** emis de autoritatea locală unde firma își are sediul social, atestând lipsa datoriilor la data depunerii.
 - Declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor fiscale la bugetul local și cel consolidat pentru toate sediile secundare/punctele de lucru deținute.
 - *Notă: Pentru firme străine se vor prezenta documente echivalente în țara de origine, însoțite de traducere autorizată.*

3. Insolvență, conflict de interese sau abateri (Art. 167)

- **Cerință:** Ofertantul nu trebuie să fie în faliment, lichidare, conflict de interese sau să fi comis abateri profesionale grave.
- **Documente:**
 - Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 (**Formularul nr. 5**);
 - **Certificat Constatator extins (ONRC):** emis cu date actuale la momentul depunerii, din care să rezulte că operatorul nu este în stare de dizolvare, faliment sau suspendare a activității;
 - **Declarație privind conflictul de interese (Art. 60):** Raportată la următoarele persoane cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante și la membrii comisiei de evaluare:
 - Conducere TNB: Adrian Ioan Titieni, Vânătoru Constantin, Alexiu Carmina, Alemnăriței Ioan, Ion Dinu Marian;
 - Comisia de evaluare: Stoichițescu Dan Marius, Vasilescu Cristian, Ionescu Radu Cornel, Nițelea Andrei, Bogdan Marinela;
 - Membrii de rezervă ai comisiei de evaluare: Crețu Iulian, Pancu Octavian Constantin.

Ofertanții au obligația de a depune Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016, completată prin raportare la lista persoanelor cu funcție de decizie menționată mai sus (**Formularul nr. 6**).

XII. CAPACITATEA DE EXERCITARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Ofertanții trebuie să dovedească forma de înregistrare și faptul că sunt autorizați să presteze serviciile care fac obiectul contractului.

1. Înregistrarea la Oficiul Registrului Comerțului (ONRC)

- **Cerință:** Obiectul de activitate al ofertantului trebuie să corespundă codului **CAEN 8010** – *Activități de protecție și gardă*.
- **Document: Certificat Constatator** (original/copie conformă cu originalul/info-cert), eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Informațiile trebuie să fie actuale la momentul prezentării.

Notă: Certificatul Constatator emis de ONRC va fi prezentat de către fiecare operator economic în parte (oferant individual, lider, asociat, subcontractant și, dacă este cazul, terț susținător), pentru a demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale și neîncadrarea în motivele de excludere.

2. Licența de funcționare IGPR (Conform Legii 333/2003)

- **Cerință:** Oferantul trebuie să dețină licență valabilă eliberată de Ministerul Afacerilor Interne – Inspectoratul General al Poliției Române.
- **Document:** Copie după **Licența de funcționare** pentru obiectul:
 - Paza obiectivelor, bunurilor și valorilor;
 - Transport de bunuri și valori (obligatoriu pentru însoțirea/gardarea casierului).

Notă: Cerința privind deținerea Licenței IGPR trebuie îndeplinită de către fiecare operator economic (lider, asociat sau subcontractant) care urmează să execute efectiv activități de pază și protecție sau transport de valori, pentru partea de contract pe care o realizează.

3. Licența de utilizare a frecvențelor radio (ANCOM)

- **Cerință:** Operatorul trebuie să demonstreze că deține dreptul legal de a comunica prin unde radio pe frecvențe proprii pentru coordonarea serviciului și activitățile de însoțire/gardare casier. Licența trebuie să acopere aria geografică a municipiului București.
- **Document:** Copie după **Licența de utilizare a frecvențelor radio** emisă de ANCOM pe numele ofertantului sau contract de închiriere cu societate autorizată.

Notă: Documentul emis de ANCOM va fi prezentat de către ofertant (în cazul unei singure firme) sau de către cel puțin unul dintre membrii asocierii / subcontractantul care asigură dotarea cu echipamente de comunicații radio pentru posturile de pază de la TNB.

4. Autorizarea pentru deținerea și utilizarea armelor neletale

- **Cerință:** Oferantul trebuie să demonstreze că este autorizat de către IGPR/IPJ să dețină și să utilizeze arme neletale supuse autorizării, conform Legii nr. 295/2004.
- **Documente doveditoare:**
 - 1) **Copie după Certificatul de deținător** (pentru arme neletale supuse autorizării), valabil la data depunerii ofertei;
 - 2) **SAU Copie după Autorizația de deținere și folosire a armelor și munițiilor** (care include și armele letale), valabilă la data depunerii ofertei;
 - 3) **SAU, în cazul în care operatorul nu deține arme în stoc la data depunerii ofertei**, acesta va prezenta **Avizul de principiu eliberat de IGPR/IPJ** pentru deținerea de arme, însoțit obligatoriu de **Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 7)** privind dotarea posturilor până la data de 01.05.2026.
- **Notă privind conformitatea și accesul la procedură:**
 - **Dotarea efectivă:** Oferantul care va asigura paza înarmată se poate angaja prin Formularul nr. 7 să asigure dotarea posturilor până la 01.05.2026 prin achiziție proprie sau închiriere de la un armurier autorizat.
 - **Diferențierea autorizațiilor:** Certificatul de deținător/Autorizația prezentată la ofertă atestă calitatea generală de entitate autorizată. Documentele oficiale de deținere specifice pentru locația TNB (B-dul Nicolae Bălcescu nr. 2) se obțin obligatoriu după semnarea contractului și vizarea noului Plan de Pază, dar înainte de începerea prestării serviciilor.

- **Responsabilitate:** Documentele de mai sus vor fi prezentate de către operatorul economic (lider, asociat sau subcontractant) care va executa efectiv paza înarmată.

XIII. CAPACITATEA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ

1. Asigurarea riscului profesional

- **Cerință:** Ofertantul trebuie să demonstreze că deține sau se angajează ferm să dețină polițele de asigurare necesare pentru acoperirea riscurilor specifice serviciilor de pază și transport valori.
- **Nivel minim solicitat:**
 - a) **Poliță de răspundere civilă profesională:** Limita de despăgubire de minimum **2.800.000 lei/an.** (*Notă: Această sumă corespunde valorii totale estimate pentru cele 12 luni de contract, calculată la tariful mediu ponderat de 41,06 lei/oră.*) Aceasta acoperă daunele provocate terților sau beneficiarului pe parcursul prestării serviciilor de pază, protecție și intervenție.
 - b) **Poliță specifică pentru transportul de bunuri și valori:** Limita de despăgubire de minimum **100.000 lei/eveniment.** Aceasta asigură integritatea numerarului pe tot parcursul deplasării la/de la Trezorerie.
- **Modalitate de îndeplinire:**

În cadrul ofertei depuse pe e-mail, ofertantul va prezenta obligatoriu:

1. **Declarație pe proprie răspundere (Formularul nr. 8)** prin care se angajează să prezinte ambele polițe la valorile solicitate în momentul semnării contractului;
2. **SAU, opțional,** copiile polițelor de asigurare aflate în vigoare, dacă acestea acoperă nivelurile minime solicitate, însoțite de dovada plății ratelor scadente.

XIV. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ

1. Experiența similară

- **Cerință:** Ofertantul trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) a prestat servicii de pază și protecție la nivelul unuia sau mai multor contracte (maximum 3 contracte), în valoare cumulată de minimum 1.800.000 lei fără TVA.
- **Specificul serviciilor:** Din experiența prezentată trebuie să rezulte îndeplinirea următoarelor condiții specifice:
 - Prestarea de servicii de pază și protecție cu personal dotat cu armament (preferabil neletal, conform specificului prezentului contract);
 - Prestarea de servicii de însoțire/gardare persoane/casier (pentru protecția transportului de valori), asigurate cu personal dotat cu armament.

Notă: Cele două condiții pot fi îndeplinite în cadrul aceluiași contract sau în contracte diferite din cele prezentate.
- **Documente justificative:**
 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani (**Formularul nr. 9**);
 - Certificări de bună execuție, copii după părți relevante din contracte, procese-verbale de recepție, recomandări sau orice alte documente echivalente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat, care să precizeze clar: beneficiarul, obiectul, valoarea, perioada de prestare și faptul că serviciile au inclus componentele de pază înarmată și însoțire/gardare.

Notă: În cazul în care din recomandare nu rezultă clar dotarea cu armament, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita, ca clarificare, orice alt document (ex: extrase din fișele de post, adrese de la Poliție/AEST care confirmă dotarea posturilor la acel obiectiv sau declarații de confirmare de la beneficiarul respectiv) care să nu încalce regimul informațiilor clasificate/confidențiale.

2. Personalul propus pentru executarea contractului

Ofertanții trebuie să demonstreze că dispun de resursa umană calificată, necesară pentru asigurarea continuității serviciului în regim permanent (24/7) și pentru îndeplinirea cerințelor specifice de securitate.

2.1. Cerințe generale (valabile pentru întreg personalul):

- **Atestare profesională:** Toți agenții propuși trebuie să dețină atestat profesional valabil, eliberat de Poliția Română (IGPR), conform Legii nr. 333/2003.
- **Capacitate medicală și instruire specifică:** Personalul trebuie să fie apt din punct de vedere medical (medicina muncii) și instruit periodic în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM).
- **Instruire privind acordarea primului ajutor:** Tot personalul de pază nominalizat trebuie să dețină cunoștințe de bază privind acordarea primului ajutor premedical. Această cerință se consideră îndeplinită dacă agenții au urmat modulele de prim ajutor incluse în cursul de calificare profesională pentru ocupația de agent de securitate sau instruirii periodice asigurate de angajator conform Legii SSM nr. 319/2006.

2.2. Cerințe specifice pentru posturile înarmate (Șefi de tură și Însoțitori casier):

- **Instruire arme și muniții:** Suplimentar atestatului profesional, aceștia trebuie să facă dovada absolvirii cursului de instruire teoretică și practică pe linia armelor și munițiilor (pentru arme neletale supuse autorizării), conform Legii nr. 295/2004.
- **Drept de port-armă:** Personalul nominalizat pentru aceste posturi trebuie să dețină viza anuală de port-armă valabilă la data începerii prestării serviciilor.

2.3. Necesarul minim de personal:

- **Efectiv minim pentru Paza în Obiectiv:** Pentru acoperirea celor 8 posturi permanente (24/7), ofertantul va face dovada unui număr de **minimum 36 de agenți de pază atestați**, cifră calculată pentru a asigura continuitatea serviciului cu respectarea timpului de lucru și a repausului legal.
- **Efectiv pentru Însoțire/Gardare Casier (Transport Valori):** Pentru fiecare deplasare la Trezorerie, Ofertantul va asigura un echipaj format din **minimum 2 persoane: 1 șofer și 1 agent de însoțire înarmat**.
 - *Notă:* Personalul utilizat pentru transportul de valori poate face parte din efectivul general de 36 de agenți (dacă dețin viza port-armă) sau poate fi personal suplimentar dedicat (ex. de la echipele de intervenție mobilă).
- **Nominalizare:** Din totalul personalului propus, ofertantul va identifica distinct în Formularul nr. 14 persoanele desemnate pentru rolurile de Șef de tură și Însoțitor casier, care trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile de autorizare pentru arme neletale.

2.4. Experiența personalului propus:

- **Șefi de tură:** Să dețină atestat profesional și să facă dovada unei experiențe de **minimum 5 ani** în servicii de pază (demonstrată prin extras Revisal sau adevărințe).
- **Însoțitori casier:** Să dețină atestat profesional și experiență de **minimum 3 ani** în activități similare de însoțire/gardare.
- **Agenți de pază:** Să dețină atestat profesional eliberat de IGPR, conform Legii 333/2003.

Documente justificative solicitate la depunerea ofertei:

- **Declarație privind lista personalului propus (Formular nr. 14):** Tabel nominal cuprinzând: Nume/Prenume, Seria/Nr. Atestat profesional, mențiunea privind deținerea vizei de port-armă (unde este cazul) și rolul în cadrul contractului (Agent/Șef tură/Însoțitor casier/Șofer deplasare valori).
- **Angajament de disponibilitate:** Confirmat prin Formularul nr. 14, prin care ofertantul garantează că personalul nominalizat (sau înlocuitori cu calificare identică) va fi prezent la post la data de 01.05.2026.
- **Dovada vechimii pentru personalul cheie:** La momentul depunerii, îndeplinirea cerințelor de vechime (5 ani pentru Șefi de tură, 3 ani pentru Însoțitori/Șoferi valori) se declară exclusiv prin completarea coloanei dedicate din Formularul nr. 14.
- **Verificarea documentelor suport:** Documentele care atestă experiența (extrase REVISAL, adeverințe, contracte) și copiile atestatelor/vizelor port-armă vor fi prezentate obligatoriu la solicitarea comisiei de evaluare (ca clarificări) sau, cel mai târziu, în etapa de semnare a contractului.
- **Efecte asupra conformității:** Neîndeplinirea cerințelor de vechime, neconcordanța datelor declarate sau neprezentarea documentelor suport la solicitarea Autorității Contractante conduce la declararea ofertei ca neconformă/inacceptabilă.

3. Dotarea materială

Ofertantul trebuie să asigure, pe cheltuiala sa, dotarea personalului cu toate echipamentele necesare pentru îndeplinirea activităților:

- **Uniformă de serviciu:** Adaptată sezonului (vară/iarnă), cu însemnele firmei și ecuson de identificare. Uniforma va fi diferențiată:
 - pentru posturile din interior: sacou, pantalon, cravată, pantofi și ciorapi de culoare închisă, cămașă de culoare deschisă (se va atașa foto color);
 - pentru posturile din exterior echipament tip agent pază.

Fotografiile modelelor de uniformă (interior/exterior) vor fi transmise ca anexe la prezenta declarație, în format electronic, în cadrul aceluiași fișier sau ca fișiere separate denumite corespunzător.

Prestatorul va asigura înlocuirea imediată a echipamentului care prezintă urme de uzură sau deteriorare.

Armament neletal: Asigurarea dotării posturilor de Șef de tură și a echipajului de însoțire casier (agent înarmat și șofer) cu armament neletal supus autorizării, conform prevederilor Legii nr. 295/2004. Numărul de unități va fi corelat cu numărul de posturi înarmate active pe fiecare schimb, astfel încât să se asigure continuitatea serviciului fără întreruperi.

- **Sistem de comunicații: Stații radio portabile** (minim 8 unități, câte una pentru fiecare post activ pe schimb) pe frecvență proprie autorizată.
- **Echipament individual de intervenție:** Baston de cauciuc/tonfă, spray iritant-lacrimogen și lanternă pentru fiecare agent aflat în post.

Documente solicitate la ofertă:

- **Declarație privind dotările materiale (Formularul nr. 15):** prin care ofertantul confirmă că deține sau va asigura aceste echipamente la data începerii contractului.

4. Servicii suplimentare (incluse în propunerea financiară)

- **Cerință:** Ofertantul își va asuma obligația de a asigura, la solicitarea Autorității Contractante, un număr de 2 agenți suplimentari/eveniment (estimat 2 evenimente/lună, max. 3 ore/eveniment, în limita a 6 ore/lună).

- **Notă:** Costul aferent acestor servicii suplimentare va fi integrat în structura tarifului orar de bază oferit pentru posturile permanente, astfel încât solicitarea acestora să nu genereze costuri facturabile suplimentare, urmând a fi evidențiate distinct în raportul de activitate lunar fără valoare financiară.
- **Document suport:** Declarație de disponibilitate și asumare a prestării serviciilor suplimentare în limita a 6 ore/lună, conform cerințelor din Caietul de Sarcini (**Formularul nr. 16**).

PREZENTAREA OFERTEI

XV. MODUL DE PREZENTARE ȘI TRANSMITERE A OFERTEI

1. Modalitatea de transmitere a ofertei

- Oferta completă se va transmite exclusiv prin e-mail la adresa: **achizitii@tnb.ro**.
- Subiectul e-mailului va fi: „**Ofertă Servicii Pază Teatru – [Numele Firmei Ofertante]**”.
- Termenul limită de primire: **27.04.2026, ora 11:00**. Orice ofertă recepționată după această oră (conform orei de intrare pe serverul de e-mail al TNB) nu va fi luată în considerare, fiind respinsă ca inacceptabilă.

2. Formatul documentelor ce compun oferta

- Toate documentele vor fi transmise în format **PDF**, scanate **lizibil**, semnate obligatoriu cu **semnătură electronică calificată**. Prin aplicarea semnăturii electronice, ofertantul își asumă întreaga responsabilitate pentru integritatea și veridicitatea tuturor documentelor și informațiilor conținute în fișierele transmise, acestea fiind considerate documente autentice.
- Documentele transmise în format PDF trebuie să fie semnate electronic pe fiecare fișier în parte sau prin arhivare semnată (tip .p7m), astfel încât să se asigure integritatea întregului conținut.
- Oferta va fi transmisă sub forma unor fișiere PDF distincte, denumite sugestiv (ex: Oferta_Tehnica_FirmaX.pdf), fiecare pagină fiind numerotată, astfel încât să existe o corespondență directă cu Opisul documentelor depuse.
- **Notă privind documentele de personal:** Ofertantul declarat câștigător are obligația de a prezenta, în format fizic, la momentul semnării contractului, dosarul complet al personalului propus (conform Formularului nr. 14). Documentele se vor prezenta în copie conformă cu originalul, semnate olograf de reprezentantul Prestatorului.
Conținut minim: atestate profesionale, avize port-armă, fișe medicale, certificate de absolvire curs prim ajutor etc.
Netransmiterea dosarului complet sau orice neconcordanță față de datele declarate în ofertă atrag anularea adjudecării și reținerea integrală a garanției de participare.
- Documentația va fi structurată în 3 fișiere/arhive distincte, denumite corespunzător:

1. Fișier 1 - Documente de Calificare și Administrative:

- Garanția de participare (dovada constituirii - copie ordin de plată vizat de bancă sau instrument de garantare asigurat/bancar);
- Scrisoare de înaintare (**Formularul nr. 1**) - include clauza privind acordul GDPR;
- Împuternicire (**Formularul nr. 25**), atunci când altă persoană decât administratorul semnează documentele ofertei. Aceasta va fi însoțită obligatoriu de copia actului de identitate al persoanei împuternicite, pe care se va menționa olograf: „Subsemnatul [Nume], sunt de acord cu

prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul prezentei proceduri de achiziție”, urmat de semnătura titularului;

- Acord de asociere/ subcontractant/terț susținător - dacă este cazul;
 - Documente de eligibilitate: Certificate fiscale (ANAF și local), Caziere judiciare (firmă și reprezentanți), Certificat Constatator ONRC;
 - Licențe și autorizații specifice: Licența de funcționare IGPR, Licența ANCOM, Certificat de deținător arme neletale/Autorizație de deținere, precum și Dovada deținerii Poliției de asigurare de răspundere civilă profesională.
2. **Fișier 2 - Propunere Tehnică:** Metodologie de prestare, Tabel nominal personal propus, Declarații privind dotările (inclusiv fotografiile color ale modelelor de uniformă propuse), Declarația de disponibilitate pentru servicii suplimentare și Formularele 18, 19 și 20 (dacă este cazul);
 3. **Fișier 3 - Propunere Financiară:** Formular de ofertă, Centralizator de prețuri și Fundamentarea prețului (cu respectarea salariului minim brut în vigoare).

3. Specificații tehnice privind transmiterea/depunerea:

- **Limită mărime:** Dimensiunea maximă acceptată pentru un singur e-mail (inclusiv fișierele atașate) este de **10 MB**.
- **Trimiteri succesive:** În cazul în care oferta (cele 3 fișiere PDF semnate electronic) depășește această limită, ofertanții pot transmite documentația prin mai multe e-mailuri succesive.
- **Subiect e-mail multiplu:** Subiectul acestora va fi numerotat obligatoriu (ex: „Ofertă Pază TNB – [Nume Firmă] – Partea 1 din 2”). Toate e-mailurile componente trebuie să fie recepționate pe serverul TNB înainte de ora limită (11:00).
- **Confirmare recepție:** Autoritatea Contractantă va transmite un e-mail de confirmare a recepției pentru fiecare ofertă/mesaj primit. Ofertanții care nu primesc confirmarea în termen de maxim 2 ore de la transmitere sunt rugați să contacteze autoritatea contractantă la numărul 0213139437 / int. 200, 199.

4. Modul de prezentare a PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va elabora Propunerea Tehnică astfel încât aceasta să demonstreze conformitatea deplină cu cerințele minime și condițiile obligatorii prevăzute în Caietul de Sarcini.

Se atrage atenția că **simplică asumare a cerințelor prin semnarea Formularului de Propunere Tehnică (Formularul nr. 17) este insuficientă**. Propunerea tehnică trebuie să fie **detaliată și concretă**, oferind descrieri tehnice și procedurale specifice modului de organizare a serviciilor solicitate.

Sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, Propunerea Tehnică va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente, structurate conform prezentei documentații:

1. **Formularul de Propunere Tehnică (Formularul nr. 17)**, semnat electronic, prin care ofertantul își asumă îndeplinirea cerințelor.
2. **Anexa la Propunerea Tehnică**, care va conține **detalierea** următoarelor elemente:
 - **Metodologia de prestare:** Descrierea detaliată a modului de organizare a pazei 24/7, a procedurilor de intervenție în situații de urgență (agresiuni, pachete suspecte etc.) și a procedurii specifice pentru însoțirea casierului la trezorerie, incluzând protocolul de preluare și predare a valorilor între sediul beneficiarului și autovehicul, respectiv între autovehicul și incinta trezoreriei, regulile de siguranță pe traseul auto și măsurile de protecție pe durata staționării la destinație.

- **Resurse umane:** Se va face trimitere la Tabelul centralizator cu personalul nominalizat (prezentat în secțiunea Documente de Calificare), cu specificarea rolului fiecărui agent (ex: șef tură, agent interior, însoțire casier, șofer deplasare valori) și asumarea prezentării dosarelor profesionale complete la semnarea contractului.
- **Uniforma și mijloacele de dotare:** Descrierea uniformei (vară/iarnă), diferențiată pentru posturile de interior față de cele de exterior, obligatoriu cu prezentarea de fotografii color. Pentru dotările individuale (tonfe, spray, bastoane), se va face trimitere la Tabelul cu dotarea din secțiunea Calificare.
- **Armament neletal:** Indicarea personalului dotat cu armament pe durata serviciului, respectiv: șefii de tură (pentru paza în obiectiv) și echipajul desemnat pentru deplasarea la trezorerie (format din șofer și agent înarmat), asigurând protecția valorilor pe tot parcursul procedurii de preluare și predare.
- **Logistică transport valori:** Descrierea autoturismului utilizat pentru deplasările la trezorerie, care va fi echipat cu sistem de monitorizare GPS. Se va specifica modul de menținere a legăturii operative cu dispeceratul pe toată durata parcursului auto de aproximativ 6 km.
- **Mijloace de comunicare:** Descrierea tehnică a stațiilor radio portabile utilizate, în corelare cu Licența ANCOM prezentată în secțiunea Calificare.
- **Servicii suplimentare:** Declarație de asumare a punerii la dispoziție a celor 2 agenți suplimentari/eveniment (estimat 2 evenimente/lună, max. 3 ore/eveniment, în limita a 6 ore/lună), costurile fiind incluse în tariful orar de bază, cu indicarea timpului de mobilizare (maximum 24 de ore de la solicitare).
- **Amplasarea posturilor:** Descrierea modului de acoperire a posturilor și atribuțiilor agenților, conform cerințelor din Caietul de sarcini.

În cadrul Propunerii tehnice se vor mai depune următoarele formulare:

- Declarație privind respectarea reglementărilor în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă (**Formularul nr. 18**).
- Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (**Formularul nr. 19**). În situația în care ofertantul propune amendamente la proiectul de contract, acestea vor fi prezentate sub formă de tabel, indicând articolul și noua formulare propusă. Amendamentele propuse nu trebuie să modifice cerințele minime din Caietul de Sarcini sau clauzele esențiale ale contractului, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă.
- Dacă este cazul, Declarație privind informațiile confidențiale (**Formularul nr. 20**).

4. Modul de prezentare a PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va elabora Propunerea Financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare pentru verificarea respectării pragurilor legale de salarizare și a sustenabilității tarifului. Propunerea financiară va cuprinde obligatoriu:

1. **Formularul de Propunere Financiară (Formularul nr. 21):** Documentul central care indică prețul total al contractului (perioada 01.05.2026-31.12.2026) și tariful orar mediu ponderat. Valorile vor fi exprimate în LEI fără TVA, cu maximum două zecimale.
2. **Centralizatorul de Prețuri (Formularul nr. 22):** Detalierea costurilor pe categorii de servicii: paza permanentă (ore) și însoțire/gardare casier (deplasare).
3. **Fundamentarea Tarifului Orar (Formularul nr. 23):** Document detaliat compus din două secțiuni obligatorii:

- **Secțiunea A (Pază în obiectiv):** Tabel analitic care să evidențieze separat coloana pentru perioada mai-iunie (salariu 4.050 lei) și coloana pentru perioada iulie-decembrie (salariu 4.325 lei), rezultând tariful mediu ponderat/oră.
 - **Secțiunea B (Însoțire/Gardare Casier):** Tabel de calcul pentru tariful unitar per **deplasare (cursă)**, care să justifice valoarea oferită prin detalierea costurilor salariale (2 agenți/2 ore), a logisticii specifice (auto GPS, armament), a asigurării de transport valori, cotele de indirecte (care va include obligatoriu și costul poliței de asigurare solicitat) și profitul.
4. **Declarația privind Respectarea Salariului Minim (Formularul nr. 24):** Angajament ferm privind respectarea pragurilor legale de 4.050 lei, respectiv 4.325 lei.
 5. **Declarație privind informațiile confidențiale (Formularul nr. 20):** Dacă este cazul, pentru elementele ce constituie secret comercial.

❖ Reguli și Condiții de Fundamentare

Praguri salariale obligatorii: În conformitate cu prevederile legale (HG nr. 146/2026), propunerea financiară trebuie să reflecte saltul salarial de la data de 1 iulie 2026. Ofertele care nu prevăd această actualizare automată în structura costurilor vor fi respinse ca neconforme (preț nesustenabil).

Sustenabilitatea tarifului: Tariful orar/agentul de pază trebuie să acopere cumulativ: CAM (2.25%), sporul de noapte (min. 25%), sporul de weekend și sărbători legale, dotările cu echipament și armament neletal, precum și cotele de indirecte (care va include obligatoriu și costul poliței de asigurare solicitat) și profitul.

Parametri de calcul: Se va utiliza programul de lucru 24h/24h, pentru un total de 245 de zile.

Evaluarea Financiară: evaluarea se face pe baza valorii pentru cele 8 luni (1.885.600,00 lei fără TVA). Ofertele care nu prevăd saltul salarial de la 1 iulie 2026 vor fi respinse ca neconforme (preț nesustenabil).

Fermitatea prețului: Prețul total oferit rămâne ferm pe toată durata contractului, inclusiv pentru perioada eventualei prelungiri de 4 luni în anul 2027 (la tariful corespunzător pragului salarial de 4.325 lei).

Corectarea erorilor: Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la HG nr. 395/2016, nu sunt permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. În caz de discrepanță între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător. În caz de discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Interdicții: Nu se acceptă fundamentarea prețului bazată pe subvenții din partea statului, scheme de minimis sau alte reduceri temporare care nu pot fi justificate pe întreaga durată a contractului și care conduc la un preț neobișnuit de scăzut în raport cu valoarea estimată și cu prețul pieței.

XVI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Prețul cel mai scăzut

Modul de departajare a ofertelor:

- **Clasamentul:** Stabilirea clasamentului se face în ordinea crescătoare a prețurilor totale (fără TVA) prevăzute în Propunerea financiară (Formularul nr. 21).
- **Situația de egalitate (Locul 1):** În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc au prețuri totale egale, autoritatea contractantă va solicita ofertanților aflați la egalitate depunerea unei noi propuneri financiare (îmbunătățite).

- **Procedura de reofertare:** Solicitarea de reofertare se va transmite prin e-mail. Ofertanții vizați vor transmite noua propunere financiară scanată, semnată (și după caz, semnată electronic), tot prin e-mail, în termenul limită stabilit de autoritatea contractantă.
- **Limita reofertării:** Noile prețuri transmise nu pot fi mai mari decât prețurile inițiale. **Important:** În procesul de scădere a prețului, ofertanții au obligația de a menține pragurile salariale minime aprobate (4.050 lei / 4.325 lei) și contribuțiile aferente. Ofertele care scad sub acest prag minim legal vor fi respinse ca neconforme.
- **Desemnarea câștigătorului:** Contractul va fi atribuit ofertantului care prezintă noul preț cel mai scăzut în urma reofertării. Dacă egalitatea persistă și după reofertare, procedura se va repeta în aceleași condiții până la departajarea ofertelor.

XVII. COMUNICĂRI ȘI SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

- **Modalitatea de comunicare:** Orice solicitare de clarificări se va transmite prin e-mail la adresa: **achizitii@tnb.ro**.
- **Termen limită solicitări:** Ofertanții pot solicita clarificări cu cel mult 4 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere.
- **Răspunsul Autorității:** Teatrul va răspunde în mod consolidat cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere. Răspunsurile vor fi publicate pe site-ul instituției/transmise prin e-mail tuturor celor care au confirmat participarea.

XVIII. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

- **Preț Ferm:** Tariful orar ofertat este ferm în lei fără TVA și nu poate fi modificat pe toată durata de prestare a contractului (mai - decembrie 2026), inclusiv pe perioada eventualei prelungiri (01.01.2027-30.04.2027), cu excepția situațiilor prevăzute mai jos.
- **Excepție:** Prin derogare, tariful orar poate fi ajustat **exclusiv** în situația în care, ulterior datei limită de depunere a ofertelor, prin acte normative cu caracter imperativ (Hotărâri de Guvern), se stabilește un salariu minim brut pe țară **superior valorilor de 4.050 lei, respectiv 4.325 lei**, luate în calcul la fundamentarea inițială a ofertei.
- **Condiții de ajustare:** Ajustarea se va realiza prin act adițional la contract, la solicitarea justificată a Prestatorului, și va viza **strict** acoperirea diferenței nete de cost salarial și a contribuțiilor sociale aferente (CAM, fond handicap), fără a permite modificarea marjei de profit, a cheltuielilor de regie sau a altor costuri indirecte declarate în oferta inițială.

XIX. DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR

- **Cadrul legal:** Eventualele contestații privind documentația de atribuire sau rezultatul procedurii se depun în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- **Termen de depunere:** În termen de 7 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunoștință a actului Autorității Contractante considerat nelegal (conform art. 8 din Legea 101/2016).
- **Organul competent:** Contestația se depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC) sau la instanța de judecată competentă, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante în aceeași zi.

XX. REZILIEREA CONTRACTULUI

- Rezilierea contractului se va face în conformitate cu prevederile menționate în Proiectul de Contract, pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor asumate de către Prestator.
- **Rezilierea pentru abateri grave:**

Contractul se consideră reziliat de plin drept, printr-o simplă notificare scrisă cu un preaviz de 5 zile, în următoarele situații ce constituie încălcări majore:

- **părăsirea postului** de către agenți sau neasigurarea continuității serviciului (24h/24h);
- **nerespectarea salariului minim** legal (4.050 lei / 4.325 lei) și a contribuțiilor aferente;
- **retragerea/expirarea licenței** de funcționare IGPR a Prestatorului pe durata contractului;
- **lipsa avizelor** obligatorii pentru personalul dotat cu armament.

XXI. CONDIȚII DE PLATĂ ȘI RECEPȚIE

1. **Termen de plată:** Beneficiarul va achita contravaloarea serviciilor prestate lunar, în termen de maximum 30 de zile de la data primirii facturii prin sistemul național de facturare electronică RO e-Factura.

2. **Procedura de facturare:** Prestatorul va emite facturi electronice distincte pentru cele două categorii de servicii, numai după semnarea fără obiecțiuni a proceselor-verbale de recepție specifice fiecărui compartiment responsabil.

3. Documente obligatorii pentru decontare:

Plata fiecărei facturii este condiționată de transmiterea următoarelor documente justificative, grupate pe categorii de servicii:

3.1. Pentru Serviciul de Pază Obiectiv (8 posturi x 24h):

- Factură electronică separată pentru serviciile de pază;
- Proces-verbal de recepție a serviciilor de pază, semnat fără obiecțiuni de reprezentantul Serviciului Administrativ;
- Anexă la factură (Centralizator lunar) cu numărul total de ore de pază prestate;
- Raport de activitate lunar, vizat de beneficiar (sinteza evenimentelor și confirmarea asigurării resurselor umane).

3.2. Pentru Serviciul de Însoțire/Gardare Casier:

- Factură electronică separată pentru serviciile de însoțire/gardare;
- Proces-verbal de recepție pentru însoțire casier, semnat de Casierul Teatrului și vizat de Șeful Serviciului Financiar-Contabilitate;

Întocmit,
Ec. Marinela Bogdan
Secția Achiziții Publice, Investiții