



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN” CONSTANȚA

Str. Mircea cel Bătrân, nr. 104A, cod 900663

Cod fiscal 4700937

Tel/fax: 0241-614482; e-mail: [office@bjconstanta.ro](mailto:office@bjconstanta.ro);

[www.bjconstanta.ro](http://www.bjconstanta.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 6487

Nr. 693 din 18.05.2026

### INVITAȚIE DE PARTICIPARE

**1. Autoritatea contractantă: BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „I.N.ROMAN” Constanța**

Adresa: Mircea cel Bătrân , Nr. 104A, Constanța, 900663

- cod fiscal: 4700937

- telefon: +40-241- 614482,664260 int.109

- fax: +40-241- 614482

- e-mail: [financiar@bjconstanta.ro](mailto:financiar@bjconstanta.ro)

- web: [www.biblioteca.ct.ro](http://www.biblioteca.ct.ro)

**2. Denumire achiziție: Servicii de pază și protecție** a imobilului în care își desfășoară activitatea Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” situat în Municipiul Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104A

**Cod CPV: 79713000-5 servicii de pază**

**3. Descrierea lucrării:** Având în vedere importanța asigurării securității sediului Bibliotecii Județene “I.N. Roman” Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr.104A , obiectiv de interes local și cu valori culturale aflate în administrare.

**Valoarea estimată a contractului este de 154 800 lei fără TVA.**

**4. Condiții contractuale:** Durata de execuție a serviciilor este de **7 luni** de la data semnării contractului. În cazul în care termenul contractual nu poate fi respectat din cauze neimputabile atât prestatorului cât și achizitorului durata de prestare se poate prelungi prin act adițional cu acordul părților.

**5. Tip achiziție: Achiziție directă**

**6. Sursa de finanțare:** bugetul local

**7. Tipul contractului:** contract de prestări servicii pază și protecție.

**8. Condiții de participare:** Achiziția se va efectua prin Catalogul Electronic - SEAP.

Ofertantul trebuie să dovedească faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului, indiferent de forma de constituire, respectiv persoană fizică autorizată sau societate comercială constituită potrivit legii, care are ca obiect de activitate de *pază și protecție*.

Ofertantului câștigător i se va solicita, până la încheierea contractului, certificatul constatator emis de ONRC, valabil la data limită de depunere a ofertei, din care rezultă că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

**9. Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail a biroului de la care se pot solicita informații și clarificări:** Serviciul R.U., Achiziții Publice, Administrativ, - Biblioteca Județeană Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr. 104A, tel. +40-241.664260 int.109, fax +40-241.614482, e-mail: achizitii@bjconstanta.ro. Persoana de contact: Achizitii dl. Bogdan Banescu.

**10. Criteriul de atribuire:** Prețul cel mai scăzut. Oferta declarată câștigătoare este cea cu prețul cel mai scăzut, în condițiile îndeplinirii cerințelor din prezenta invitație și a cerințelor minime solicitate prin Caietul de sarcini.

**11. Informații privind modul de elaborare a ofertei:** Oferta va fi însoțită de adresa de înaintare conform Formular nr.1, în care se va preciza obiectul achiziției. Oferta va conține propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică se va elabora astfel încât acesta să respecte în totalitate specificațiile tehnice solicitate în caietul de sarcini.

Propunerea financiară este reprezentată de Formularul de ofertă - Formular 2, în care se va înscrie prețul ofertei fără TVA, conform model anexat prezentei invitații. Prețul ofertei se va exprima în lei fără TVA.

Odată cu oferta operatorii economici vor prezenta: declarație privind neîncadrarea în prevederile art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (evitarea conflictului de interese), conform model Formular nr.3 și declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, conform model Formular nr.4.

Propunerea financiară va fi însoțită de propunerea de contract însușit prin semnătura autorizată și ștampila. Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub forma unei solicitări de clarificări, înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați.

**Perioada de valabilitate a ofertei:** 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

**12. Termenul limită de depunere a ofertelor:** 25.05.2026 ora 10<sup>00</sup>.

**13. Adresa la care se transmit/depun ofertele:** Toți operatorii economici interesați vor transmite ofertele pe adresa de e-mail: achizitii@bjconstanta.ro sau la Registratura Biblioteca Județeană Constanța, str.Mircea cel Bătrân nr.104A, Constanța, până la data limită de depunere a ofertelor.

**14. Alte informații:** Ofertele care nu îndeplinesc cerințele solicitate de autoritatea contractantă vor fi respinse ca fiind neconforme. Ofertele depuse după termenul limită se consideră întârziate și vor fi respinse. În cazul în care ofertantul selectat refuză încheierea contractului, va fi selectat operatorul economic situat pe următorul loc, în baza criteriului de atribuire.

**MANAGER,**

**Dr. Stănescu Amelia**



# CAIET DE SARCINI PRESTĂRI SERVICII DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE GENERALITĂȚI

Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța, cu sediul în municipiul Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr. 104A, tel/fax. 0241-614482, intenționează să achiziționeze servicii de pază pentru sediul în care își desfășoară activitatea.

Acest caiet de sarcini precizează cerințele minime pentru achiziția ce urmează a se efectua.

## 1. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Achiziționarea de servicii de pază și protecție pentru spațiul în care își desfășoară activitatea Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța.

## 2. DESCRIEREA SERVICIILOR

Asigurarea pazei și protecției obiectivului, a bunurilor și valorilor depozitate în incinta obiectivului conform programului stabilit;

Asigurarea ordinii și liniștii în incinta obiectivului încredințat;

Asigurarea integrității personalului angajat ce își desfășoară activitatea la obiectiv;

Organizarea, planificarea, conducerea, controlul și garantarea activității de pază de către personalul propriu;

Respectarea prevederilor legale, a normelor de protecția muncii, PSI și protecția mediului;

Controlul accesului în obiectiv în conformitate cu procedurile și reglementările stabilite de către Achizitor, în raport cu specificul obiectivului.

## 3. DESCRIEREA LOCAȚIEI ȘI A PROGRAMULUI DE PRESTARE

**Obiectiv:** Imobilul Bibliotecii Județene „Ioan N. Roman” Constanța, situat în Str. Mircea cel Bătrân nr. 104A, Constanța.

**Configurația postului:** 1 (un) post fix, asigurat de către un agent de securitate, conform următorului program:

### 01 iunie – 30 septembrie:

Luni – Vineri: intervalul orar 18:00 – 08:00 (a doua zi);

Weekend: de sâmbătă, ora 08:00, până luni, ora 08:00 (asigurare permanentă 48h);

Sărbători legale: asigurare permanentă (24/24h) pe toată durata zilelor libere nelucrătoare.

### 01 octombrie-31 decembrie:

Serviciul de pază se va efectua în regim permanent, 24/24 ore, inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și în zilele de sărbători legale.

Se va asigura prezența neîntreruptă a agentului de pază (post fix).

### Atribuții principale:

Schimb de tură și predarea/primirea postului se va realiza zilnic la ora 08:00.

Agentul de securitate are misiunea de a asigura paza și protecția obiectivului, a bunurilor și valorilor depozitate în incinta acestuia, precum și siguranța persoanelor care se află în locație pe durata prestării serviciului.

## 4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### 4.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și a Normelor Metodologice de aplicare a acesteia, Prestatorul se obligă:

2. Să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru

3. paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate;

4. Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unității păzite; Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în Planul de pază și să asigure integritatea acestora;

5. Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne ale Achizitorului;

6. Să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea Achizitorului despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
7. În caz de avarii produse la instalații, conducte, rețele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință persoanelor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri imediat după constatare;
8. În caz de incendiu, să ia imediat măsuri de localizare, stingere și de salvare a persoanelor, bunurilor și valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea Achizitorului și Poliția;
9. Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor și a valorilor în caz de calamități;
10. Să sesizeze Poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să își dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de poliție;
11. Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor interzise și să nu consume astfel de băuturi/substanțe în timpul serviciului;
12. Să poarte uniforma și însemnele distinctive conform regulamentului intern al Prestatorului și avizului Poliției;
13. Să nu absenteze fără motive temeinice și să nu părăsească postul de pază înainte de a fi înlocuit de un alt agent;
14. Să execute orice alte sarcini care i-au fost încredințate potrivit Planului de pază;
15. Să asigure pe toată durata contractului numărul de agenți de pază necesar pentru derularea continuă și în bune condiții a serviciilor. Agenții de pază vor fi calificați, instruiți și atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003;
16. Să organizeze, să conducă, să controleze și să garanteze activitatea de pază, precum și modul de prestare a serviciilor de către personalul propriu;
17. Să asigure echipamentul de lucru și dotarea tehnică a agenților: uniforme cu însemne specifice, mijloace de legătură cu dispeceratul Prestatorului și cu responsabilul de contract;
18. Să doteze personalul de pază cu mijloace de comunicare (stație radio emisie recepție sau telefon mobil);
19. Să prezinte autorizațiile/licențele necesare desfășurării activității de pază și protecție;
20. Să garanteze păstrarea secretului profesional privitor la datele legate de activitatea Achizitorului;
21. Să întocmească, împreună cu Biblioteca Județeană „Ioan N. Roman” Constanța, și să transmită spre aprobare Inspectoratului de Poliție Județean, Planul de pază al obiectivului;
22. Să manifeste un comportament respectuos în raporturile de serviciu;
23. Să informeze reprezentantul Achizitorului despre toate aspectele rezultate din executarea misiunii și să propună măsuri pentru creșterea eficienței activității de pază;
24. Să mențină în stare de funcționare aparatura de pază, alarmare și comunicații pusă la dispoziție;
25. Să se subordoneze forțelor speciale (Poliție, S.R.I., M.A.I.) în cazurile prevăzute de lege;
26. La sfârșitul programului de lucru, agentul de pază raportează evenimentele petrecute dispeceratului societății de pază și consemnează în registrul de procese-verbale;
27. Orice consecințe rezultate din nerespectarea normelor de securitate și sănătate în muncă (SSM) vor fi considerate din culpa Prestatorului;
28. Să asigure intervenția cu o echipă mobilă, în timp util (maximum 15 minute), pentru situațiile de urgență solicitate de către Achizitor prin butonul de panică sau telefonic.

#### **4.2. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI (BENEFICIARUL)**

- a) Să pună la dispoziția Prestatorului facilitățile prevăzute de Legea nr. 333/2003 necesare pentru îndeplinirea serviciului (spațiu pentru post, iluminat, încălzire, grup sanitar);
- b) Să ia măsuri pentru asigurarea corespunzătoare a sistemelor de închidere a spațiilor la terminarea programului de lucru;
- c) În cazul producerii unui eveniment, să desemneze un reprezentant care să participe la cercetarea la fața locului;
- d) Să plătească contravaloarea serviciilor prestate în termenele convenite;
- e) Să anunțe în timp util Prestatorul asupra oricăror activități speciale organizate în perimetrul obiectivului.

#### **5. GARANȚII**

**5.1.** Prestatorul răspunde pentru orice pagubă pe care o produce ca urmare a prestării necorespunzătoare a serviciului, în condițiile legii. Evaluarea pagubelor se va face de către Prestator și Autoritatea Contractantă prin reprezentanții săi legali. Dacă Prestatorul nu se prezintă în termen de o oră de la solicitare, prin

persoana cu competență de reprezentare a acestuia, evaluarea se va face de către Achizitor, iar Prestatorul va accepta această evaluare ca fiind definitivă.

**5.2.** Consecințele și daunele produse din nerespectarea consemnului postului vor fi integral reținute în sarcina Prestatorului.

**5.3.** Prestatorul trebuie să dețină o poliță de asigurare de răspundere civilă profesională valabilă pe toată perioada de derulare a contractului.

## **6. CONDIȚII DE CALITATE ȘI MEDIU, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

**6.1.** La prestarea serviciilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini se vor respecta normele de tehnica securității, protecția și igiena muncii prevăzute de Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 și O.G. nr. 21/1992 (republicată) privind protecția consumatorului.

**6.2.** De asemenea, se vor respecta prevederile normelor generale de prevenire și stingere a incendiilor, Ordinul nr. 712/2005 al Ministrului Administrației și Internelor privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă și Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

## **7. CERINȚE TEHNICE OBLIGATORII**

Operatorii economici ofertanți trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

**7.1.** Să dețină Licența de funcționare conform Legii nr. 333/2003 pentru efectuarea serviciilor de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor, eliberată de către IGPR, aflată în termen de valabilitate.

**7.2.** Să facă dovada calificării și atestării agenților de securitate conform prevederilor legale în vigoare (certIFICATE de calificare profesională și atestate eliberate de Poliție).

## **8. PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

Oferta tehnică va cuprinde detalierea serviciilor ce urmează a fi prestate și a personalului ce urmează a fi alocat.

**8.1.** Oferta financiară va conține tariful per oră/agent, exprimat în lei (fără TVA). Tariful va include toate costurile Prestatorului (salarii, echipament, dotări, taxe, profit).

**8.2.** Oferta va avea o valabilitate de minimum 30 de zile de la data limită de depunere.

**8.3.** Tarifele stabilite de ofertanți nu pot fi majorate ulterior depunerii ofertei și vor fi ferme pe toată perioada de derulare a contractului.

## **9. DIMENSIONAREA RESURSELOR UMANE**

Serviciile vor fi asigurate prin post fix, în perioada 01.06.2026 – 31.12.2026, reprezentând un volum total estimat de 4.266 ore, astfel:

✓ 2058 ore în intervalul: 01.06.2026 - 30.09.2026

✓ 2208 ore în intervalul: 01.10.2026 - 31.12.2026

### **Posibilitate de prelungire:**

Contractul poate fi prelungit prin act adițional pentru o perioadă de maximum 4 luni (01.01.2027 – 30.04.2027), reprezentând un volum de 2.070 ore.

**9.1.** Volumul de ore a fost calculat pentru a asigura securitatea obiectivului în afara programului de lucru cu publicul al Bibliotecii, acoperind integral perioadele nocturne, weekend-urile și zilele nelucrătoare conform Codului Muncii, precum și zilele ce pot fi declarate libere prin acte normative pe parcursul derulării contractului.

**9.2.** Cantitatea de ore menționată reprezintă pragul maxim estimat. Facturarea serviciilor se va realiza lunar, exclusiv pentru orele efectiv prestate, în baza foilor de prezență (pontajelor) confirmate de reprezentantul Autorității Contractante. În cazul modificării programului de lucru al instituției, numărul de ore poate fi adaptat, cu condiția încadrării în bugetul și numărul total de ore estimate.

**MANAGER**  
**Dr. Stănescu Amelia**



**INTOCMIT**  
**Referent, Nachiu Denisa**



**Scrisoare de înaintare a ofertei**

Către .....  
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului publicat pe site-ul Biblioteca Județeană Constanța din.....  
 (ziua/luna/anul), pentru atribuirea contractului .....  
 .....(denumirea contractului de achiziție publică), noi  
 ..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem oferta  
 noastră într-un exemplar.

**2. Persoana de contact a ofertantului**

<b>Nume</b>	
<b>Adresă</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării .....

Cu stimă,

Operator economic,

.....  
 (semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumire/oferte ofertant)

## FORMULARUL DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și

(denumirea/numele ofertantului)

cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam .....

(denumirea serviciului)

pentru suma de ....., (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de execuție anexat, în ..... (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare):

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă” / ”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....  
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

FORMULAR NR. 3

.....

(denumirea/numele)

**DECLARATIE**  
**privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice**  
**(evitarea conflictului de interese)**

Subsemnatul/a....., în calitate de ..... (oferant/  
candidat/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător), la procedura având ca  
obiect :....., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de  
achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile  
prevăzute la art. 60 lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

a) Situația în care ofertantul individual/Candidatul/Oferantul asociat/Subcontractantul propus /Terțul  
susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de  
supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin  
până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie  
în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de  
atribuire,

b) Situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru  
executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori  
care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau  
al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că  
autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice  
documente doveditoare de care dispunem.

Notă: prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor  
acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel  
puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea  
prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU,  
SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ**

Subsemnat(ul)/a ..... reprezentant legal al  
....., în calitate de ofertant în vederea atribuirii  
contractului: „\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_” DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în  
declarații, că pe toată durata contractului de servicii se vor respecta condițiile de mediu, social și cu  
privire la relațiile de muncă, conform legislației aflată în vigoare la nivel național, pentru tot personalul  
angajat în prestarea serviciilor.

*Ofertant,*

.....  
(semnatura autorizata )



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „IOAN N. ROMAN” CONSTANȚA  
Str. Mircea cel Bătrân, nr. 104A, cod 900663  
Cod fiscal 4700937  
Tel/fax: 0241/614482; e-mail: [office@bjconstanta.ro](mailto:office@bjconstanta.ro);

[www.bjconstanta.ro](http://www.bjconstanta.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 6487

**CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII  
PAZĂ ȘI PROTECȚIE  
COD CPV 79713000-5 Servicii de pază**

NR. \_\_\_\_\_

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice ce reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică, s-a încheiat prezentul contract de servicii, **între**

**1. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ “IOAN N. ROMAN” CONSTANȚA** cu sediul în Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104A, telefon/fax: 0241/614.482, e-mail [financiar@bjconstanta.ro](mailto:financiar@bjconstanta.ro), C.U.I. 4700937, cont bancar nr. RO66TREZ24A670302200130X deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, reprezentată legal prin Manager – Dr. Stănescu Amelia, în calitate de **ACHIZITOR**,  
și

..... cu sediul social în ....., str. .... nr. ...., jud. ....  
telefon....., e-mail ....., înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.  
....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la  
....., reprezentată legal prin Administrator – ....., în calitate de  
**PRESTATOR.**

**2. DEFINIȚII**

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

**3. INTERPRETARE**

3.1.- În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2.- Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

#### **4. OBIECTUL ȘI PREȚUL CONTRACTULUI**

4.1.- Prestatorul se obligă să presteze servicii de pază și protecție a obiectivului **BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ “I. N. ROMAN” CONSTANȚA**, pentru un post de pază, neînarmat, în intervalul:

- program vară (01 iunie – 30 septembrie 2026): Luni – Vineri între orele 18:00-08:00, de sâmbătă până luni ( weekend) între orele 08:00-08:00;

- program iarnă (01 octombrie – 31 decembrie 2026): program permanent 24/24 ore, interval orar 08:00-08:00

- zilele de sărbătoare legale și zilele în care se vor efectua dezinsecții/dezinfecții programate la nivel de conducere, vor fi acoperite integral în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2.- Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de pază și protecție a obiectivului **BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ “I. N. ROMAN” CONSTANȚA**.

4.3.- Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil Prestatorului de către Achizitor, este de ..... **RON fără TVA** (..... **RON/oră/post fără TVA**), la care se adaugă **TVA** ..... **RON**.

Prețul a fost obținut astfel:

<b>ore x 1 post x ..... RON /oră fără TVA = ..... RON fără TVA</b>
--

4.4.- Factura va fi însoțită de un raport al activității de specialitate, corespunzător perioadei pentru care se facturează.

4.5.- Prețul nu se actualizează/modifică pe durata execuției contractului.

#### **5. DURATA CONTRACTULUI**

5.1.- Durata prezentului contract este de la data de ..... până la data de **31.12.2026**, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional pentru o perioadă de maxim 4 luni.

#### **6. DOCUMENTELE CONTRACTULUI**

6.1.- propunerea tehnică și financiară;

6.2.- achiziția directă din catalogul electronic-SEAP;

6.3.- acte adiționale, dacă există;

6.4.- alte anexe la contract.

#### **7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

7.1.- Să asigure serviciul de pază și protecție a obiectivului **BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ “I.N. ROMAN” CONSTANȚA** dat în supraveghere, conform planurilor de pază - un post de pază, neînarmat, în intervalul:

- program vară (01 iunie – 30 septembrie 2026): Luni – Vineri între orele 18:00-08:00, de sâmbătă până luni ( weekend) între orele 08:00-08:00;

- program iarnă (01 octombrie – 31 decembrie 2026): program permanent 24/24 ore, interval orar 08:00-08:00;

- zilele de sărbătoare legale și zilele în care se vor efectua dezinsecții/dezinfecții programate la nivel de conducere, vor fi acoperite integral în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

7.2.- Să întocmească Planul de pază împreună cu Achizitorul, luând toate măsurile în vederea asigurării securității obiectivelor încredințate în pază, având obligația avizării Planului de pază.

7.3.- Să aplice măsuri eficiente de sporire a gradului de siguranță a obiectivelor încredințate în pază, înaintând propuneri Achizitorului privind perfecționarea serviciului de pază.

7.4.- Să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul și în perimetrul obiectivului și să cunoască în amănunt obiectivul și particularitățile sale.

7.5.- Să înștiințeze de îndată șefii ierarhici și conducerea Achizitorului despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului.

7.6.- Să sesizeze poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul instituției și să dea concurs la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor.

- 7.7.- Să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- 7.8.- Să nu părăsească sub nici un motiv postul, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază (ex. intervenții, patrulare perimetrală etc.).
- 7.9.- Să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește și dispozițiile persoanelor de semnate de conducerea Achizitorului.
- 7.10.- Să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu maximă discreție și cu respect pentru Achizitor, angajații și cititorii bibliotecii.
- 7.11.- Să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea Achizitorului în scopul unei bune desfășurări a activității de pază și protecție.
- 7.12.- Să asigure în măsura posibilităților, servicii suplimentare la solicitarea expresă a Achizitorului.
- 7.13.- La terminarea programului să inspecteze toate spațiile (birouri, holuri, toalete, săli etc.) și sistemul de închidere: uși de acces principale, ferestre, uși birouri, etc., să procedeze la închiderea apei, luminilor uitate aprinse și să consemneze toate aceste nereguli într-un registru special constituit.
- 7.14.- Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului și să nu adoarmă în timpul exercitării misiunii de pază;
- 7.15.- Să nu permită accesul în instituție a persoanelor aflate în stare de ebrietate.
- 7.16.- Să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile și valorile care fac obiectul infracțiunii, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri.
- 7.17.- Să preia obiectivul pe bază de proces verbal de predare-primire, întocmit de reprezentanții celor două părți.
- 7.18.- Să asigure în permanență calitatea serviciilor de pază prestate privind disciplina propriilor angajați, a programului de pază stabilit, efectuând în permanență controale în vederea respectării întocmai a consemnului general și al postului de pază de către agenții de securitate.
- 7.19.- Prestatorul este obligat să respecte condițiile impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția instituției, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și protecția mediului.
- 7.20.- Prestatorul este obligat să organizeze și să controleze modul de executare a pazei obiectivului.
- 7.21.- Prestatorul are obligația să întocmească lunar graficul cu planificarea în serviciu a personalului și să-l prezinte Achizitorului spre avizare.
- 7.22.- Instruirea personalului de pază revine Prestatorului, precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale.
- 7.23.- Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma controalelor organelor abilitate; în situația în care prestatorul este sancționat în mod repetat, Achizitorul va denunța unilateral contractul.
- 7.24.- În situațiile sustragerilor de bunuri din instituție și în urma cercetărilor efectuate de organele de poliție, dacă se constată vinovăția agenților de pază, prejudiciul va fi recuperat de la Prestator.
- 7.25.- Prestatorul este obligat să analizeze cel puțin trimestrial și ori de câte ori situația o impune, împreună cu conducerea Achizitorului, activitățile desfășurate pe linia asigurării pazei în obiectiv, stabilind de comun acord, pe bază de proces verbal, măsuri privind:
- respectarea prevederilor clauzelor contractuale;
  - eficientizarea dispozitivului de pază, prin folosirea mijloacelor tehnice de pază și alarmare;
  - actualizarea Planului de pază în funcție de situația operativă, efectivele pentru pază etc.
- 7.26.- Schimbarea personalului de pază se poate face cu anunțarea prealabilă și acordul scris al Achizitorului, transmisă în scris prin orice mijloc de comunicare care permite confirmarea primirii înscrisului.
- 7.27.- Prestatorul trebuie să aibă posibilitatea comunicării operative telefonice astfel încât, în caz de necesitate, agenții de pază să poată solicita sprijin echipelor de intervenție rapidă. În urma apelării, societatea trebuie să intervină cu echipajele de intervenții în maxim 20 minute de la momentul solicitării.
- 7.28.- Prestatorul trebuie să efectueze prin persoana desemnată a fi responsabilă cu activitatea de securitate, sănătate în muncă și prevenire a riscurilor profesionale, instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă, situații de urgență-P.S.I., precum și să îndeplinească răspunderile referitoare la

comunicarea, cercetarea și înregistrarea unor eventuale accidente de muncă ale angajaților săi care își desfășoară activitatea la sediul Achizitorului.

7.29.- Prestatorul este obligat să păstreze confidențialitatea, față de terți, a informațiilor și a oricăror date pe care le deține ca urmare a desfășurării activității de pază în obiectiv.

7.30.- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.31.- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.32.- Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

7.33.- Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.

## **8. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI**

8.1.- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.2.- Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate către Prestator în termen de 30 zile de la data emiterii facturii electronice, în limita bugetului aprobat de către ordonatorul principal de credite.

8.3.- Dacă Achizitorul nu onorează facturile în termen de 10 zile de la expirarea perioadei convenite, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Achizitorul onorează factura, Prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

8.4.- Să delimiteze clar Prestatorului perimetrul aflat în supraveghere.

8.5.- Să înmâneze Prestatorului lista persoanelor cu drept de control asupra activității de pază și protecție a obiectivului.

8.6.- Să asigure și să mențină corespunzător iluminatul interior și exterior; să verifice sistematic modul de funcționare a mijloacelor tehnice de alarmare, iluminare și comunicare, precum și starea de întreținere a amenajărilor tehnice și să ia măsurile de anunțare a echipei ce asigură întreținerea acestora, în vederea înlăturării operative a disfuncționalităților.

8.7.- Să asigure sisteme de închidere (încuiere) corespunzătoare la depozite, magazii și toate spațiile în care se păstrează bunuri și valori, încuietori care să fie eficiente (sigure); dotarea punctelor de control acces cu mobilierul, materialele și imprimările necesare îndeplinirii misiunii de control acces și predarea-primirea serviciului între reprezentanții săi și agenții de securitate, acolo unde nu se asigură serviciul permanent de pază cu agenți de securitate.

8.8.- Să asigure condiții corespunzătoare efectuării serviciului de pază cu agenți de securitate (încăperi, gherete, foisoare, sisteme de încălzire pe timpul iernii, etc.)

8.9.- Să efectueze instructajul cu agenții de securitate conform normelor proprii de securitate și sănătate în muncă, specifice postului în care aceștia își desfășoară activitatea.

8.10.- Achizitorul are obligația să efectueze traseele de rond ale agenților de securitate, iar în situațiile în care apar modificări definitive ale traseelor de rond, cauzate de schimbări în obiectiv, se vor reface schemele traseelor respective și se va instrui personalul de pază; la fel se va proceda și când modificările sunt temporare, cauzate de săpături sau de depozitări de materiale, Achizitorul asigurând zonele respective și montarea de indicatoare de securitate adecvate.

8.11.- Achizitorului îi este strict interzis să ceară agentului de securitate să îndeplinească și alte atribuții decât cele aferente serviciului de pază. Agentul de securitate este obligat să îndeplinească numai atribuțiile de serviciu pentru care a fost calificat, fiindu-i strict interzis să efectueze servicii personale ale angajaților Achizitorului.

8.12.- Să instruiască agenții de securitate privind folosirea mijloacelor de stingere a incendiilor aflate în dotarea Achizitorului;

8.13.- Să asigure în timpul orelor de program măsurile de pază interioară în unitate pentru prevenirea furturilor comise între salariați precum și respectarea normelor de exploatare și întreținere a

instalațiilor de orice fel, în vederea prevenirii incendiilor, exploziilor, inundațiilor, avariilor, degradării bunurilor, etc.;

8.14.- Să controleze agenții de securitate în serviciu prin persoana anume desemnată, asupra modului cum aceștia execută serviciul, atunci când constată nereguli și să propună în scris Prestatorului în termen de 24 de ore de la momentul constatării, măsuri corespunzătoare de remediere a acestora, de sancționare sau înlocuire a celor care nu își îndeplinesc atribuțiile de serviciu;

8.15.- Să efectueze analiza de risc la securitate fizică pentru obiectivele ce vor fi asigurate cu pază de către Prestator, conform art. 2 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, aprobată prin H.G. nr. 301/2012 și să realizeze implementarea măsurilor stabilite în conformitate cu prevederile legale.

8.16.- Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare îndeplinirii contractului.

## **9. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

9.1.- În cazul producerii prejudiciului Achizitorului în timpul și din vina serviciului executat cu agenții de securitate, recuperarea pagubelor se va face de la Prestator prin societatea de asigurări pe baza dosarului de daună întocmit în urma dovezilor certe, stabilite cu ocazia cercetării administrative, efectuată de o comisie formată din reprezentanții părților contractante și inspectorul de asigurări.

9.2.- În acest sens, orice daună va trebui anunțată de Achizitor în termen de 24 de ore de la producere. Dacă această comisie mixtă nu ajunge la un consens asupra vinovăției agenților de securitate și părțile nu pot rezolva situația pe cale amiabilă și se ajunge la instanța de judecată, despăgubirile se efectuează după rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii instanței de judecată.

9.3.- În cazul faptelor care au aspect penal, cercetarea se va efectua de organele de urmărire penală, în prezența părților contractante.

9.4.- Prestatorul nu răspunde când:

- a) Agentul de securitate a fost ucis sau lovit (vătămat) în mod grav în timpul producerii prejudiciului de faptitor, motiv pentru care nu a fost în măsură sa-și îndeplinească atribuțiile de serviciu.
- b) Prejudiciul a fost posibil ca urmare a faptului că Achizitorul nu a executat lucrările și instalațiile prevăzute în contract, planul de pază și Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, iar bunurile nu au fost asigurate cu încuietori eficiente (sigure).
- c) Prejudiciul a afectat bunurile personale ale salariaților Achizitorului și acesta a avut loc din neglijența lor, iar agentul de securitate nu avea posibilitatea să prevină acest lucru.
- d) Prejudiciul a avut loc cu concursul unuia sau mai mulți salariați ai Achizitorului și agentul de securitate, prin atribuțiile sale de serviciu, nu avea posibilitatea să prevină și să descopere fapta respectivă.

## **10. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR**

10.1.- În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități 0,05% pe zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2.- În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, 0,05% pe zi de întârziere, din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.3.- Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

10.4.- Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, care depășește valoarea penalităților ce pot fi percepute în condițiile art. 10.1. și 10.2., în completare, părțile datorează daune-interese în condițiile dreptului comun.

10.5.- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **11. FORTA MAJORĂ**

11.1.- Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

11.2.- Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

11.3.- Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

11.4.- Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

11.5.- Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **12. REZILIEREA CONTRACTULUI**

12.1.- Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de prestări servicii și de a pretinde plata de daune-interese.

## **13. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

13.1.- Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

13.2.- Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești de la locul derulării contractului.

## **14. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

14.1.- Limba care guvernează contractul este limba română.

## **15. COMUNICĂRI**

15.1.- (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

15.2.- Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## **16. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

16.1.- Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

16.2.- Prevederile GDPR vor fi respectate conform normelor în vigoare.

16.3.- Clauzele prezentului contract se completează cu prevederile actelor normative ce vor apărea pe perioada derulării acestuia.

Prezentul contract a fost încheiat la sediul Achizitorului, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**ACHIZITOR,  
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "IOAN N. ROMAN"  
CONSTANȚA**

**PRESTATOR,**

**MANAGER,  
Dr. Stănescu Amelia**

**ADMINISTRATOR,**

**CONTABIL ȘEF,**