



DEPARTAMENTUL PENTRU
RELAȚIA CU REPUBLICA MOLDOVA

DEPARTAMENTUL PENTRU RELATIA CU REPUBLICA MOLDOVA
SECRETAR DE STAT
INTRARE/IESIRE NR. 10017/338
ZIUA 15 LUNA 02 ANUL 2022

Propun aprobarea,
Nicolae IVĂȘCHESCU,
Secretar general

Aprobat,
Adrian DUPU,
Secretar de stat

CAIET DE SARCINI

1. Introducere

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt obligatorii.

2. Obiectul achiziției, codul CPV și valoarea estimată:

Obiectul achiziției îl constituie prestarea **serviciilor de pază** valori, bunuri și persoane, **cod CPV 79713000-5**, pentru obiectivul : Sediul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova din str. Aleksandr Sergheevici Puskin nr. 11, Sector 1, București .

Valoarea estimată a contractului ce va fi atribuit este de maxim **161.347,68 lei fara TVA**

3. Scopul:

Asigurarea de servicii a pazei și a supravegherii a locației sus menționate.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora de către ofertant propunerea financiară.

Cerințele din Caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale. În acest sens, orice propunere va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta asigură un nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă își propune încheierea unui contract de prestări a servicii de pază, în conformitate cu Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor



și HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor enumerate mai sus, pe o perioadă de 10 luni calendaristice, începând cu 01.03.2022.

4. Cerințe obligatorii impuse pentru activitatea de pază

Prestatorul trebuie să asigure paza obiectivului conform planului de pază a bunurilor și valorilor aflate în incinta imobilului cu respectarea consemnelor generale și particulare.

Agenții de pază și protecție trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri:

- Să poarte costumul convenit, ecuson cu însemnele firmei, mijloc de comunicare - telefon, obiecte de imobilizare precum și aparatură/obiectele necesare și impuse prin legislația în vigoare care contribuie la buna desfășurare a asigurării obiectului contractului;
- Să cunoască în amănunțime obiectivul și particularitățile sale;
- Să asigure pază și apărarea integrității tuturor persoanelor, bunurilor și valorilor aflate în interiorul obiectivelor;
- Să-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici superiori despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivelor;
- Să sesizeze poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul unității și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;
- Să raporteze în permanența factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- Să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul beneficiarului;
- Să poarte permanent în timpul serviciului uniforma și dotările obligatorii;
- Să nu părăsească sub nici un motiv postul, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;
- Să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește;
- Să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu maximă discreție și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții/furnizorii acesteia;



- Să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea beneficiarului în scopul unei bune desfășurări a activității de pază și protecție;
- Să răspundă pentru prejudiciile cauzate din culpa sa, în calitate de comitent pentru prepusul său, în stricta conformitate cu legea și alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi;
- Să asigure în măsura posibilităților servicii suplimentare la solicitarea expresă în scris a beneficiarului;
- Să verifice la terminarea programului sistemul de închidere: ferestre, uși birouri, magazie;
- Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat în conformitate cu propunerea sa tehnică;
- Ofertantul are obligația de a prezenta licența de funcționare emisă de MAI.
- Prestatorul este deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare cuvenită. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului;
- Prestatorul este obligat să respecte condițiile impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția unității, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;
- Instruirea personalului de pază revine prestatorului precum și răspunderea care incumba din nerespectarea prevederilor legale;
- Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma controalelor organelor abilitate, în situația în care prestatorul este sancționat în mod repetat (de maxim 3 ori), beneficiarul va denunța unilateral contractul;
- În situațiile sustragerilor de bunuri din unitate și în urma cercetărilor efectuate de organele de poliție, dacă se constată vinovăția agenților de pază, prejudiciul va fi recuperat de la prestator;
- Să elaboreze, să avizeze și să depună la secțiile de poliție planurile de pază pentru locația în care prestează serviciile de pază.

5. Specificații tehnice obligatorii

- **1 post** în program de 24 ore din 24 (luni - duminică) situat în str. Aleksandr Sergheevici Puskin nr. 11, Sector 1, București, conform Anexei.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica numărul de ore de lucru, programul zilnic și locațiile în cadrul cărora se vor presta serviciile de pază, funcție de situația din teren, prin act adițional la contract.



6. Caracteristici referitoare la siguranța în exploatare sau utilizare

- Asigurarea controlului și sprijinului agenților cu patrula mobilă, dispecerat și legătura radio între aceștia;
- Despăgubirea beneficiarului cu contravaloarea pagubelor, dovedite de organele competente, produse de prestator prin îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

7. Personalul pe care ofertantul îl pune la dispoziția autorității contractante pentru executarea contractului

- Personal de specialitate (agenți de pază) avizat de organele competente, instruit și dotat corespunzător pentru activitatea prestată.
- Lista nominală a personalului desemnat pentru ocuparea posturilor împreună cu documentele doveditoare a raportului de muncă pentru fiecare persoană în parte (contract de muncă/ convenție civilă/ declarație de disponibilitate care să conțină următoarele informații: perioada de derulare a contractului, venit lunar, normă de lucru), precum și atestatele profesionale pentru fiecare persoană în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2013 republicată și actualizată.

8. Modul de recepție

Recepția calitativă se va executa de către beneficiar pe bază de proces verbal de recepție, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Recepția cantitativă și calitativă prestațiilor se face pe baza pontajelor lunare de la fiecare obiectiv în parte și a procesului - verbal de recepție a serviciilor prestate, confirmate de reprezentatul achizitorului .

Dacă serviciile prestate nu corespund calitativ și cantitativ, achizitorul comunică în scris prestatorului neconformitățile sesizate în termen de 2 zile lucrătoare de la constatare. Procesul -verbal de recepție lunar nu se va încheia până când prestatorul nu remediază neconformitățile.

9. Modalități de plată

Plata se va efectua cu ordin de plată, în contul de trezorerie al ofertantului declarat câștigător, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii, conform contractului încheiat.



10. Propunerea financiară

Oferta va cuprinde:

- Prețul unitar se va evidenția în lei sub formă de tarif/oră/agent fără TVA; oferta financiară se va prezenta sub formă tabelară pentru fiecare lună contractată, cuprinzând și valoarea totală a ofertei (fără TVA) pentru toată perioada contractuală;
- Prețurile stabilite de ofertanți sunt ferme și nu pot fi majorate ulterior decât în situația majorării salariului minim pe economie, conform legislației în vigoare;
- Plata se va face cu ordin de plată în termen de 30 zile de la data primirii facturii;
- Durata serviciilor de pază contractate este de 10 luni calendaristice;
- Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica atât programul de lucru al prestatorului având în vedere specificul activității de lucru pe parcursul orelor de program cât și diminuarea sau suplimentarea numărului de posturi funcție de solicitările din teren.
- Operatorii economici vor întocmi oferta astfel încât să satisfacă cel puțin cerințele solicitate prin documentația de atribuire, respectiv caietul de sarcini;
- Ofertantul trebuie să prezinte FORMULARUL DE OFERTĂ, completat în conformitate cu formularul anexat;
- FIȘA de fundamentare a tarifului/oră/agent care va include valoarea serviciilor oferite în conformitate cu prevederile codului muncii precum și asigurarea obligatorie a salariului minim la nivel național (detalierea cheltuielilor salariale și a celorlalte venituri incluse în salariu, detalierea contribuțiilor angajatorului plătite pentru fondul de salarii, detalierea cheltuielilor directe cu echipamentele și dotarea tehnică, cheltuieli indirecte, profit, alte cheltuieli, etc). Prețul (tarif/oră/agent) este ferm pe toată perioada de derulare a contractului, nu poate fi majorat ulterior decât în situația majorării salariului minim pe economic, acesta va fi exprimat în lei fără TVA. TVA-ul va fi evidențiat separat. Operatorul economic va suporta toate costurile asociate prezentării ofertei, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.
- Valabilitatea propunerii financiare este de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

NU SE ACCEPTĂ OFERTE ALTERNATIVE.

11. Modul de prezentare al propunerii tehnice



- Propunerea tehnică trebuie să conțină specificații prin care să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile din caietul de sarcini;
- Informații (declarație) privind măsurile de protecție a muncii și condițiile de muncă;
- Propunerea tehnică întocmită conform caietului de sarcini, ce va cuprinde și Declarația cu privire la respectarea reglementărilor din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă;
- Lista cu dotarea tehnică necesară realizării serviciului de pază a obiectivului conform legislației în vigoare, inclusiv cabina portar pentru locația menționată la punctul 2 din caietul de sarcini;
- Asigurare de Răspundere Civilă.

Neprezentarea unuia dintre documentele solicitate are ca efect descalificarea ofertantului, nefiind permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice.

Prin propunerea tehnică, ofertanții își asumă obligația respectării cerințelor din caietul de sarcini.

Nu se admite formularea propunerii tehnice în genul copy/paste din caietul de sarcini, acest tip de abordare atrăgând respingerea ofertei.

Toate documentele prezentate vor fi numerotate și opisate.

NU SE ACCEPȚĂ OFERTE ALTERNATIVE.

Oferta este considerată inacceptabilă dacă:

- A fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- Constituie o alternativă la caietul de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare.
- Prețul inclus în propunerea financiară depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- Oferta depusă nu respectă prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016;
- Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a asigurării garanției de participare, după caz;
- În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și /sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului propus;



- În cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, respectiv propunerea tehnică sau propunerea financiară, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.

Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- Nu satisface corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau financiare;
- Conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- Conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- Oferta este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

12. Documentele care vor însoți oferta :

Formularele anexate trebuie depuse la data stabilită în invitația de participare la sediul autorității contractante în forma originală, într-un plic sigilat, astfel:

- Scrisoare de înaintare;
- Informații generale;
- Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani;
- Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii;
- Formulare de neîncadrare în prevederile art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016;
- Informații cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 59 – 60 din Legea nr. 98/2016. Informațiile solicitate pentru neîncadrarea în prevederile art. 59 – 60 din Legea nr. 98/2016 sunt solicitate și subcontractantului și terțului susținător, dacă este cazul. Conf. Art. 63, alin 1) din Legea nr. 98/2016 coroborat cu art. 21 (5) din H.G. nr. 395/2016, persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: Adrian Dupu – Secretar De Stat, Nicolae Ivășchescu



DEPARTAMENTUL PENTRU
RELAȚIA CU REPUBLICA MOLDOVA

- Secretar General, Octavian Petru Dragomir – Director Economic, Alexandra Virginia Buga – Director Direcția Management și Comunicare, Valentin Răducanu – Director Direcția Proiecte, Programe și Juridic, Alexandra Iulia Gogu – Director Cabinet, Livia Mihaela Pene – Șef Serviciu Compartiment Financiar-Contabilitate, Lorena Ingrid CUCU, Consilier Superior - Biroul juridic și avizare, Mariana VASILESCU, Consilier relații – Serviciul Financiar Contabilitate, Ionela PANDURU, Consilier II, Compartimentul Administrativ, Maria ANDRONACHE, Referent II, Compartimentul proiecte și acțiuni, Holinski Bogdan – Șef Birou Juridic și Avizare, Mirela Rozica Olteanu - Șef Serviciu Management Liliana Stănescu – Control Financiar Preventiv, Neviana Victorița Ghiță – Control Financiar Preventiv, Sebastian Nicolae LUNGULEAC – Consilier IA Serviciul financiar-Contabilitate, Andreea Paraschiva Arnautu – Consilier Asistent Compartimentul Financiar-Contabilitate, Marius Sima – Consilier relații Departamentul Administrativ, Valentin Ionuț VOICU - Consilier Department Administrativ.
- Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere – lista nominală a personalului desemnat pentru ocuparea posturilor împreună cu documentele doveditoare a raportului de muncă pentru fiecare persoană în parte (contract de muncă/convenție civilă/ declarație de disponibilitate care să conțină următoarele informații: perioada de derulare a contractului, venit lunar, normă de lucru), precum și atestatele profesionale pentru fiecare persoană în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2013 republicată și actualizată;
 - Formular de ofertă – va evidenția valoarea totală a ofertei;
 - Oferta financiară;
 - Certificat de înregistrare – activitatea principală trebuie să fie relevantă cu obiectul procedurii - copie xerox;
 - Act constitutiv al societății comerciale – copie xerox;
 - Licență de funcționare – copie xerox;
 - Lista cu dotarea tehnică necesară realizării serviciului de pază a obiectivului conform legislației în vigoare, inclusiv cabina portar ;
 - Asigurare de Răspundere Civilă.



- **Notă:** Documentele solicitate în copie xerox vor fi ștampilate și semnate „conform cu Originalul”

Datele precizate în prezentul caiet de sarcini și care vor sta la baza selectării ofertei câștigătoare, devin în mod obligatoriu parte a contractului ce urmează a se încheia.

13. Sancțiuni pentru neexecutarea la timp sau în bune condiții a contractului

Penalități de 0,05% pe zi din valoarea serviciilor prestate cu întârziere sau conform celor stabilite potrivit legislației în vigoare privind creditele bugetare la data aplicării penalităților.

14. Criteriul de atribuire – „prețul cel mai scăzut” în condițiile îndeplinirii cerințelor din documentație.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor totale prezentate în cadrul ofertelor admisibile. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

În cazul în care prețurile ofertate sunt egale, pentru ofertanții clasafi pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Datele precizate în prezentul caiet de sarcini și care vor sta la baza selectării ofertei câștigătoare, devin în mod obligatoriu parte a contractului ce urmează a se încheia.

Întocmit,
Consilier Asistent,
Andreea Paraschiva ARNĂUTU

Anexa Caiet de Sarcini

| ORAR | ADRESA OBIECTIV | Martie2022/3 1zile/ore | Aprilie2022/3 0zile/ore | Mai2022/31zil e/ore | Iunie2022/30 zile/ore | Iulie2022/31z ile/ore | August2022/ 31zile/ore | Sep2022/30zi le/ore | Oct2022/31zil e/ore | Nov2022/30zi le/ore | Dec2022/31zi le/ore |
|------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 24h/24 L-D | Sediul DRRM | 744 | | 720 | 744 | 720 | 744 | 744 | 720 | 744 | 720 |
| | | | | | | | | | | | |

total ore 7344

total lei fara TVA