



CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂȘĂUD

Municipiul Bistrița, Strada Horea, Nr.20, Tel:+(40) 263/230502 Fax: 0263/215752, www.dgaspcbn.ro, E-mail:office@dgaspcbn.ro



**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTARE SERVICII SOCIALE,  
ADMINISTRATIV, PATRIMONIU, TEHNIC**

Nr. 24534 din 15.06.2022

**Aprobat**  
**Director general**  
**Delia Claudia Rus**



## **CAIET DE SARCINI**

**Achiziție „Servicii de pază”**  
**Cod CPV 79713000-5 Servicii de pază (Rev.2)**

### **1.Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică.

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice aferente serviciilor ce urmează a fi achiziționate. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcarea, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale.

Nerespectarea cerințelor menționate duce la respingerea ofertelor.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care

propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

## **2.Contextul realizării acestei achiziții de produse**

### **2.1.Informații despre autoritatea contractantă**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud este o instituție de interes județean, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și are rolul de a asigura la nivel județean aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Activitatea principală a autorității contractante este cea de protecție socială, având următoarele funcții:

- de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de asistență socială, a planului de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean;
- de coordonare a activităților de asistență socială și protecție a copilului la nivelul județului;
- de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- de colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu;
- de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului;
- de reprezentare a Consiliului Județean pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului.

### **2.2.Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

În conformitate cu prevederile art. 2, alin. (1) din Legea nr. 333/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare "Ministerele și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, regiile autonome, companiile și societățile naționale, (...), indiferent de natura capitalului social, precum și alte organizații care dețin bunuri ori valori cu orice

titlu, denumite în prezenta lege unități, sunt obligate să asigure paza acestora.”

### **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă**

Serviciile de pază pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud vor fi asigurate de societăți specializate, având ca obiect de activitate paza bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. Aceste societăți trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în vigoare în domeniu, avându-se în vedere că prestarea serviciilor solicitate este rezervată unei anumite profesii în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **3. Descrierea serviciilor solicitate**

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat în vederea achiziției de “Servicii de pază”.

#### **3.1. Descrierea situației actuale la nivelul autorității contractante**

D.G.A.S.P.C. Bistrița-Năsăud a organizat procedura proprie pentru achiziția de “Servicii de pază”, în urma căreia va încheia un contract de prestări servicii.

În prezent, autoritatea contractantă are în desfășurare un contract de prestări de servicii de pază, prelungit prin act adițional.

#### **3.2. Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor**

Servicii de pază pentru sediul D.G.A.S.P.C. Bistrița-Năsăud pentru paza obiectivului, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

#### **3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor**

Autoritatea contractantă își propune să achiziționeze servicii de pază prin semnarea unui contract cu un operator economic, pe o durată de 6 luni, între 01.07.2022 - 31.12.2022, cu posibilitate de prelungire pentru perioada 01.01.2023 - 30.04.2023, prin act adițional, în conformitate cu art. 165, lit. d din H.G. nr. 395/2016, în limita fondurilor bugetare alocate.

### **3.4. Serviciile solicitate**

Servicii de pază pentru sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Bistrița, str. Horea, nr. 20, județul Bistrița-Năsăud - 24 ore/zi, astfel:

- pentru perioada 01.07.2022 – 31.12.2022: 184 zile\*24 ore/zi=4416 ore
- pentru perioada 01.04.2023 – 30.04.2023: 120 zile\*24 ore/zi=2880 ore

### **3.5. Cerințe obligatorii**

Operatorul economic/ofertantul trebuie să fie autorizat pentru efectuarea serviciilor de pază conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv să dețină licență de funcționare eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române.

#### **3.5.1. Cerințe minime impuse de autoritatea contractantă**

În vederea prestării serviciilor de pază, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, prestatorul de servicii va prezenta obligatoriu următoarele documente:

1. Certificatul de înregistrare și certificatul constatator, eliberate de Oficiul Registrului Comerțului cu toate mențiunile înscrise referitoare la situația societății, actuale la data depunerii, și certificatul de înregistrare fiscală;

2. Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscal al unității administrativ-teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social, privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul cu semnătură și ștampilă, valabil la data depunerii documentului.

3. Licența de funcționare eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române pentru desfășurarea activității de pază și protecție, conform art. 19 din Legea nr. 333/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în copie conformă cu originalul, sau, în cazul ofertanților străini, documentele echivalente emise în țara de rezidență. Licența eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române trebuie să fie în perioada de valabilitate atât la data prezentării ofertei și încheierii contractului de prestări servicii, cât și pe parcursul derulării acestuia.

4. Documente care să ateste experiența similară din ultimii 3 ani, din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul, numărul de ore prestate,

perioada și locul prestării. Aceste documente pot fi recomandări și copii după contractele derulate.

5. Dovada deținerii certificărilor ISO sau echivalent pentru sistemul calității, securitate ocupațională și securitatea informațiilor, valabile la data participării la licitație.

6. Documente doveditoare privind desfășurarea activității societății specializate de pază și protecție în sediile principale, secundare sau puncte de lucru, înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului și notificate organelor de poliție competente teritorial, respectiv Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

7. Documente doveditoare privind înregistrarea conform prevederilor legale a punctelor de lucru în localitatea în care prestează serviciile care fac obiectul prezentei achiziții.

8. Lista nominală cu personalul implicat în derularea contractului, inclusiv domiciliul acestora. Prestatorul este direct răspunzător de personalul folosit la îndeplinirea contractului.

9. Copii certificate "conform cu originalul" după Atestatele profesionale pentru personalul care va fi implicat în derularea contractului.

10. Lista echipamentelor cu care prestatorul va presta serviciile. Acestea trebuie să fie conforme cu legislația româna în vigoare.

11. Documentul de numire emis de conducătorul societății pentru desemnarea unui șef de obiectiv care să asigure relaționarea permanentă cu beneficiarul serviciilor de pază și să dispună măsuri de eficientizare a serviciului prestat, precum și controlul personalului din subordine;

13. Programul de pregătire profesională a personalului din ultimii 3 ani derulat la nivelul societății. Pentru a îmbunătăți cunoștințele acumulate anterior, angajatorii sunt obligați să asigure pregătirea continuă a personalului de execuție până la șeful de tură inclusiv, în limita a cel puțin 20 de ore anual, prin furnizori de formare profesională autorizați, în baza tematicii-cadru stabilite anual de Inspectoratul General al Poliției Române și aprobate de Autoritatea Națională pentru Calificări. Răspunderea pentru desfășurarea pregătirii continue revine conducătorului societății sau, după caz, responsabilului cu pregătirea din cadrul societății.

Documentele solicitate la punctul 8.1. se vor aranja obligatoriu în ordinea prezentată și vor fi precedate de un Opis cu indicarea precisă a paginii la care se regăsește documentul.

### **3.6. Obligațiile prestatorului de servicii**

Societatea trebuie să dispună de o experiență relevantă în activitatea de protecție și pază:

1. Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea serviciilor prestate fiind pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor;

2. Prestatorul se obligă să acorde sprijin și să întocmească, împreună cu beneficiarul, planurile de pază pentru obiectivele ale căror bunuri și valori urmează a fi păzite și să le transmită spre aprobare organelor de poliție abilitate;

3. Prestatorul se obligă să asigure servicii de pază cu personal angajat, atestat profesional, salarizat, instruit, echipat și dotat conform legislației în vigoare;

4. Prestatorul are obligația obținerii avizelor de pază necesare de la organele de poliție competente pentru întreg personalul de pază;

5. Prestatorul va înlocui personalul ce nu se află în disponibilitate de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător;

6. Personalul de pază asigurat de prestator este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate de beneficiar;

7. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente;

8. Prestatorul se obligă să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru;

9. Prestatorul se obligă să asigure conformitatea serviciilor prestate cu prevederile Regulamentului de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului a personalului (angajați, beneficiari, parteneri) și a mijloacelor de transport;

10. Prestatorul se obligă să întocmească și să se regăsească la posturile de pază ale autorității contractante documentele specifice activităților prestate, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003, republicată, cu modificările și completările legislative ulterioare și normele de aplicare ale acesteia;

11. Prestatorul se obligă să adopte neîntârziat, toate măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență în incinta obiectivului;

12. Prestatorul se obligă să adopte măsurile necesare pentru prevenirea și/sau stoparea fenomenelor de panică, în cazul unor situații de forță majoră (inundații, cutremure, întreruperea alimentării cu energie electrică, etc.) sau în cazuri fortuite (avarii la instalații, la rețele electrice sau telefonice, incendii, acumulări/emisii de gaze, etc.) și adoptarea măsurilor ce se impun în astfel de

situații pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor și pentru reducerea la minim a consecințelor periculoase;

13. Prestatorul se obligă să asigure prestarea activității de pază care se va efectua în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei – lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de pază;

14. Prestatorul se obligă să verifice zilnic, pe fiecare tură, prin șeful de obiectiv, următoarele:

- prezența personalului la toate posturile și să ia toate măsurile de completare a personalului lipsă, în cazul în care se constată astfel de situații,
- starea fizică a personalului (oboseală, boală, stare de ebrietate, etc.),
- existența pe fiecare post de pază a documentelor care stabilesc modul de organizare și dotare a postului, modul de acțiune în diferite situații, listele cu personalul autorității contractante și ale prestatorului care trebuie contactat în cazul producerii unui eveniment sau în alte situații deosebite și numerele de telefon la care pot fi contactați;

15. Prestatorul se obligă să procedeze la înlocuirea agentului/agenților pentru care autoritatea contractantă constată că nu efectuează corespunzător prestarea de servicii de pază și pe care autoritatea contractantă îl reclamă, în termen de 24 de ore de la data atenționării. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de pază se va realiza cu maximă celeritate;

16. Prestatorul se obligă să depună diligențele necesare pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizată din partea agenților săi în raporturile acestora cu reprezentanții autorității contractante și cu salariații, beneficiarii și partenerii acestuia. Orice abatere a conduitei acestora de la normele unui comportament civilizată și bazat pe principii legale și morale va fi sesizată de reprezentantul/reprezentanții autorizați ai autorității contractante pentru efectuarea controlului activității de pază, conducerii prestatorului, în scopul adoptării de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;

17. Prestatorul se obligă să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază a îndatoririlor ce le revin;

18. Prestatorul se obligă să prezinte reprezentantului legal al autorității contractante și persoanelor autorizate de acesta, următoarele:

- un tabel cu numele și datele de identificare ale întregului personal desemnat să asigure paza, la fiecare obiectiv, în termen de 5 zile de la semnarea contractului și să actualizeze aceste informații ori de câte ori va apărea necesitatea, în maximum 3 zile lucrătoare de la producerea modificării;

-copii dupa atestatele profesionale ale persoanelor desemnate să asigure paza la fiecare obiectiv, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului;

-pontajul lunar, cu numele personalului desemnat să asigure paza și graficul de pază;

19.În cazul în care controalele organelor abilitate vor sesiza abateri/neregularități de orice natură, în desfășurarea activității, ca urmare a deficiențelor sistemului și dispozitivului de pază, la oricare din obiectivele autorității contractante, în perioada de valabilitate a contractului, prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma constatărilor efectuate. În situația în care prestatorul este sancționat în mod repetat (de cel mult 2 ori în cursul derulării contractului), autoritatea contractantă va denunța unilateral contractul, prin simpla informare a prestatorului în termen de maximum 15 zile de la constatare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești competente;

20.Personalul de pază asigurat de prestator este obligat să păstreze, strict confidențial, orice date/documente/informații și/sau alte asemenea referitoare la activitățile desfășurate de autoritatea contractantă, la care personalul de pază are acces în virtutea sarcinilor de serviciu;

21.Prestatorul va suporta despăgubirile în cazul accidentelor de muncă;

22.Predarea-primirea serviciului de pază, inclusiv a obiectivelor din zona de responsabilitate a fiecărui post, se va face în concordanță cu prevederile planului de pază.

Prestatorul are obligația de a anunța autoritatea contractantă, în scris, despre imposibilitatea îndeplinirii/continuării contractului, din orice cauze, înainte cu cel puțin 30 de zile lucrătoare.

#### **4.Atribuțiile și responsabilitățile părților**

##### **4.1.Atribuțiile și responsabilitățile autorității contractante**

Autoritatea contractantă se obliga:

1.să pună la dispoziția prestatorului a tuturor informațiilor necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor serviciilor de pază;

2.să puna la dispoziția prestatorului a unui spațiu de lucru;

3.să asigure resursele care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului;

4.să plătească lunar, prețul tuturor serviciilor efectiv și corect prestate, pe baza facturii prezentate de prestator și acceptate de autoritatea contractantă, conform tarifului stabilit și la termenul prevăzut în contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin pontajul lunar.



5. autoritatea contractantă va comunica prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a prezentului contract sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor profesionale și comportamentul agenților de securitate, în vederea luării măsurilor de remediere;

6. să verifice pontajul transmis de prestator în maximum 24 de ore de la data predării acestuia către autoritatea contractantă;

7. să adopte măsuri de recuperare a pagubelor de la prestator pentru eventuale daune, cum ar fi: degradări, furturi, etc.

Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția contractantului, în vederea îndeplinirii contractului.

#### **4.2. Atribuțiile personalului de pază**

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

În timpul serviciului personalului de pază este obligat:

1. să asigure servicii de pază și securitate a bunurilor și protecția persoanelor, menținerea ordinii în incinta imobilelor, a mediului înconjurător din locațiile precizate în prezentul Caiet de sarcini;

2. să asigure integritatea bunurilor și persoanelor, conform instrucțiunilor primite de la reprezentanții autorizați ai autorității contractante, cu respectarea consemnelor generale și particulare;

3. să asigure serviciile de pază și protecție în conformitate cu respectarea regulilor stabilite de instituție privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivelor ;

4. să cunoască în cele mai mici detalii obiectivul unde își desfășoară activitatea și particularitățile sale;

5. să prevină și/sau să adopte măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență din incinta obiectivelor;

6. să prevină și/sau să stopeze fenomenele de panică în cazul unor situații de forță majoră (inundații, întreruperea alimentării cu energie electrică etc.) sau în cazuri fortuite (avarii produse la instalații, la rețelele electrice sau telefonice, incendii, acumulări/emisii de gaze etc.) și să adopte măsurile ce se impun în astfel de situații pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor în vederea reducerii la minimum a consecințelor periculoase;

7. în caz de avarii produse la instalații, conducte de apă, rețele electrice și orice alte împrejurări, care sunt de natură să producă pagube, să aducă de

îndată la cunoștința celor în drept și să ia primele măsuri în scopul limitării pagubelor;

8. în caz de incendii să ia măsuri de localizare, de stingere și de salvare a persoanelor, bunurilor și valorilor și să sesizeze pompierii, să anunțe conducerea instituției și poliția;

9. să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor și preparatelor psihotrope și să nu consume astfel de băuturi sau substanțe în timpul serviciului;

10. să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu maximă discreție, profesionalism și cu respect pentru beneficiari, angajați și parteneri ai acestora;

11. să nu părăsească sub nici un motiv postul decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, conform instrucțiunilor din Planul de pază al beneficiarului;

12. să redacteze toate documentele aferente posturilor de pază în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările legislative ulterioare și normele de aplicare ale acesteia;

13. să asigure activitatea de pază și protecție în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei, lucrătoare sau nelucrătoare;

14. în timpul exercitării serviciului să poarte uniforma și dotările obligatorii;

15. să asigure, în măsura posibilităților, servicii suplimentare, la solicitarea expresă a beneficiarului, dacă aceste servicii devin absolut necesare și sunt în legătură cu exercitarea serviciului de pază.

## **5. Recepție și verificări**

Verificări care se efectuează de către prestator prin personal numit în acest scop:

-starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau ebrietate, etc.);

-dotarea conform cerințelor specifice obiectivului păzit;

-predarea-primirea serviciului între schimburi, prezentarea la ora și locul stabilite;

-existența și consemnarea zilnică în registrele specifice executării și evidențierii serviciului de pază;

-respectarea prevederilor planului de pază, consemnul general și particular al posturilor.

Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea autorității contractante:

-integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, împrejurimi, dotări, mobilier, etc.);

-încadrarea cu personal atestat conform legii a tuturor posturilor de pază, prezența la posturi a agenților de pază, comportamentul, starea acestora și dotarea conform cerințelor stabilite prin contractul de prestări servicii de pază;

-existența registrelor de lucru pentru serviciul de pază.

Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract, în caietul de sarcini și în planurile de pază atrage pentru partea în culpă plata de despăgubirilor potrivit legislației în vigoare.

## **6. Facturarea serviciilor prestate și modalitatea de plată**

Facturarea serviciilor prestate se va efectua lunar.

Fiecare factură va fi întocmită pe baza pontajelor vizate și asumate de prestator și autoritatea contractantă.

### **6.1. Modul de plată**

Plata se va efectua cu ordin de plată în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii de către autoritatea contractantă.

Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza facturii și a documentelor însoțitoare în contul pe care prestatorul îl are deschis la Trezorerie.

Prețul nu poate fi majorat pe durata contractului.

Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

## **7. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Se va prezenta de către ofertant o declarație pe propria răspundere prin care precizează că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51 din Legea nr. 98/2016.

## **8. Condiții de întocmire a ofertei**

### **8.1. Modul de întocmire a propunerii tehnice**

Ofertantii vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, detaliată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a

corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul Caietului de sarcini, care face parte integrantă din documentația de atribuire.

Cerințele tehnice specificate în caietul de sarcini sunt considerate a fi condiții minimale. În acest sens, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ cel puțin egal sau superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică a operatorului economic/ofertantului va conține obligatoriu următoarele:

1.Documentele solicitate la punctul 3.5.1. Cerințe minime impuse de autoritatea contractantă.

2.Declarația pe proprie răspundere privind respectarea prevederilor Caietului de sarcini.

3.Declarația de acceptare a condițiilor contractuale cu eventualele amendamente.

4.Descrierea tehnică detaliată a serviciilor care va conține:

a)prezentarea serviciilor specificate în caietul de sarcini;

b)descrierea modului de efectuare a prestației, metodologia și planul de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de pază și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.

5.Declarația pe proprie răspundere în care ofertantul va indica faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform reglementărilor în vigoare la nivel național.

Obligațiile pe care operatorul economic și le-a asumat prin propunerea tehnică se vor păstra pe toată perioada de derulare a contractului.

**Nu se acceptă copia caietului de sarcini sau a specificațiilor tehnice cuprinse în acesta.**

Propunerea tehnică care nu face referire la toate aspectele menționate în caietul de sarcini va fi respinsă ca neconformă cu caietul de sarcini.

Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație, un standard/agrement tehnic, se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

## **8.2. Modul de întocmire a propunerii financiare**

Ofertantul va completa formularul de ofertă și anexa, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei/UM, cu maxim 2 zecimale, fără TVA.

Propunerea financiară se depune pentru serviciile estimate până la 31.12.2022.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

Oferta financiară se va elabora astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte datele și condițiile caietului de sarcini.

Prețurile stabilite de ofertanți sunt ferme, nu pot fi majorate ulterior și vor fi valabile pe toată perioada de derulare a contractului.

Prețul contractului va putea fi revizuit în cazul în care se modifică quantumul salariului minim pe economie, proporțional cu valoarea modificării acestuia după următoarea formulă:

$$T2 = T1 \times (S_n/S_v)$$

unde: T2 – tarif actualizat

T1 – tarif declarat câștigător în cadrul procedurii

S<sub>n</sub> – salariul minim brut nou garantat în plată

S<sub>v</sub> – salariul minim brut vechi garantat în plată

Cu excepția erorilor aritmetice, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice se înțeleg următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepantă între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Daca prețul ofertat nu rezultă clar din formularul de ofertă, oferta va fi respinsă ca neconformă.

Evaluarea ofertelor se va face prin compararea propunerii financiare.

Lipsa formularului de ofertă este sinonimă cu lipsa ofertei, ofertantul fiind descalificat.

### **8.2.1. Prezentarea ofertei financiare**

La prezentarea ofertei financiare se va ține cont de următoarele elemente obligatorii:

a)tariful se va oferta în lei/oră de pază pentru un post permanent (24 ore/zi).

b)se va specifica cota de profit a societății;

c)se vor preciza cheltuielile indirecte (uniforme, logistică, telefoane, instruire, consumabile, etc.)

La calculația tarifului lei/oră se va ține cont și se vor reliefa toate costurile executării în bune condiții a contractului, respectiv:

1.salariul orar agent de pază (minim salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată);

2.sporul pentru munca de noapte, conform Legii nr. 53/2003;

3.sporul de weekend;

4.sporul de zile libere declarate oficial;

5.concediul de odihnă obligatoriu;

6.valoarea contribuțiilor către bugetul de stat datorate de angajator, în vigoare la data ofertării, detaliate distinct și precizând coeficienții în vigoare utilizați la calculul acestora;

7.cheltuielile indirecte necesare a se efectua pentru îndeplinirea contractului (uniforme, logistica, instruire, consumabile etc);

8.alte adaosuri (profit, etc.).

Ofertanții au obligația de a detalia modul de constituire a tarifelor ofertate.

Din fundamentarea prețului trebuie să reiasă respectarea legislației muncii și a salarizării muncii.

Tariful ofertat este ferm și nu se actualizează pe toată perioada de derulare a contractului, inclusiv pe perioada de prelungire, dacă se optează în acest sens, cu excepția cazului în care au loc modificări legislative.

Prestatorul își asumă întreaga răspundere privind respectarea întocmai a legislației în vigoare privind salarizarea personalului.

Fundamentarea tarifului fără respectarea elementelor de calcul specificate mai sus atrage descalificarea ofertei.

În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.

**Notă: Salariul de încadrare brut nu poate fi mai mic decât salariul minim brut pe economie stabilit prin lege/hotarâre de guvern.**

### **9. Managementul/gestionarea contractului și activități de raportare a contractului**

Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice din cadrul autorității contractante – D.G.A.S.P.C. Bistrita-Năsăud va demara procedura de achiziție, urmând ca ulterior, după derularea procedurii, în baza contractului încheiat cu ofertantul declarat câștigător, să fie atribuit contractul.

### **10. Riscuri asociate derulării contractului și măsuri de gestionare a acestora**

a) Riscuri ce cad în responsabilitatea autorității contractante:

-riscul de a încheia contractul de achiziție cu un operator economic care nu deține autorizațiile necesare pentru activitatea de furnizare;

-riscul de a încheia contractul de achiziție cu un operator economic care nu deține capacitatea tehnică și/sau profesională, fapt ce ar putea genera întârzieri sau chiar neîndeplinirea obligațiilor asumate ;

-riscul de a încheia contractul de achiziție cu un operator economic care nu are capacitatea financiară necesară implementării contractului.

Pentru combaterea acestor riscuri au fost emise cerințe de calificare în acest sens.

b) Riscuri ce cad în responsabilitatea furnizorului:

-riscul ca prestatorul să nu poată presta serviciile la standardele asumate;

-riscul ca prestatorul să nu poată presta serviciile pe toată perioada de derulare a contractului din lipsă de personal;

-riscul ca prestatorul să nu poată presta serviciile la standardele calitative solicitate în caietul de sarcini și asumate prin propunerea sa tehnică;

Pentru combaterea acestor riscuri, operatorii economici vor prezenta în cadrul propunerii tehnice metode de prevenire a acestor riscuri.

### **11. Alte condiții**

#### **Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică**

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț.

La stabilirea criteriului de atribuire s-a avut în vedere obținerea celui mai bun serviciu în raportul calitate-preț, determinat pe baza unor factori de evaluare aflați în legătura direct cu obiectul contractului de achiziție publică.

Factorii de evaluare prevăzuți vizează:

1. prețul ofertei, respective tariful în lei/oră de pază, fără TVA;
2. experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, întrucât calitatea personalului are un impact semnificativ asupra nivelului de executare a contractului.

Ponderea prețului reprezintă 85% din totalul punctajului, acordându-se punctaj maxim pentru prețul cel mai mic.

Calitatea personalului care se nominalizează să efectueze serviciul de pază este de 15%, acordându-se punctaj maxim pentru operatorii economici care fac dovada că toți agenții de pază nominalizați dețin o vechime mai mare de 3 ani în domeniu.

### **Modul de aplicare a factorilor de evaluare**

a. prețul ofertei (lei/oră pază, fără TVA): 85 puncte

$$P_f = P_{\min} / P_{\text{oferta}} \times 85 \text{ puncte}$$

unde:

$P_f$  = prețul financiar

$P_{\min}$  = prețul minim pentru care se acorda 85 puncte

b. experiență

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| mai mare de 3 ani în domeniu | - 15 puncte |
| între 2-3 ani în domeniu     | - 10 puncte |
| între 1-2 ani în domeniu     | - 5 puncte  |

Punctajul final obținut de fiecare ofertant se va calcula astfel:

$$P_{\text{final}} = P_{\text{financiar}} + P_{\text{experiență}}$$

Oferta câștigătoare va fi declarată cea care întrunește cel mai mare punctaj.

a) Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale ;

b) Oferta va fi redactată în limba română;

c) Ofertele se vor elabora pentru toate produsele și pentru întreaga cantitate de produse. Nu se admite omiterea niciunui produs.



d)Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de catre autoritatea contractantă și asumată de ofertant;

e)Nu se admit oferte alternative.

Întocmit  
Șef serviciu  
Todor Edith

