

Nr.

MANAGER,

Conf. univ. dr. Ala Sainenco

DIRECTOR ADJUNCT,

Ing. Daniel Tupiș

CONTABIL ȘEF,

Ec. Luminița Alexandrina Cirimpei

CAIET DE SARCINI

“Servicii de pază în incinta

Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu”

COD CPV: 79713000-5

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant Propunerea tehnică.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante.

Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, situat în satul Ipotești, comuna Mihai Eminescu, județul Botoșani face parte din domeniul public și privat al statului, este în administrarea Consiliului Județean Botoșani și în el își desfășoară activitatea personal angajat.

Prestarea serviciului constă în asigurarea unui serviciu de pază specializat care să asigure protecția și paza bunurilor timp de 24/ore/zi, 7 zile/săptămână de către un agent de pază în perimetrul instituției. Paza va fi asigurată de o societate specializată autorizată conform Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor cu toate modificările și completările ulterioare, republicată și conform H.G. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea 333/2003. Societățile autorizate în pază și protecție vor prezenta în copie legalizată licența de funcționare eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române.

Prin serviciu de pază se înțelege:

- a) Paza proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive;

- b) Paza proprietății împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale;
- c) Detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a meterielelor de orice natură care pot provoca o pagubă;
- d) Paza proprietății intelectuale;
- e) Furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază.

DESCRIEREA OBIECTIVULUI

Obiectivul pentru care se va asigura serviciul de pază, respectiv Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* se întinde pe o suprafață de 2,95 hectare și are în componența:

- Casa Memorială *Mihai Eminescu*;
- Biblioteca Națională de Poezie, ce include un depozit de carte și amfiteatrul interior *Laurențiu Ulici*;
- Biserica familiei Eminescu;
- Casa *Papadopol*;
- Clădirea Muzeului *Mihai Eminescu*, ce mai cuprinde: spații de cazare, birouri, sală de expoziție, depozit obiecte de patrimoniu, sală amenajată pentru servirea mesei de către turiști, chicinetă;
- Amfiteatru exterior;
- Atelier de tâmplărie;
- 7 bungalow-uri pentru cazări;
- Rezervor GPL;
- Rezervoare combustibil (îngropate);
- Grup sanitar exterior;
- Chioșc vânzare bilete și materiale promoționale;
- Parcare.

Tot în incinta Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* se mai găsesc, fără a face parte din instituție:

- Biserica satului;
- Grădiniță;
- Foișor din lemn;

Accesul către cimitirul satului se face tot prin incinta Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* se învecinează cu:

- Nord: DC 62 Botoșani – Ipotești;

- Est: proprietăți private;
- Sud: DC 61 Ipotești – Cătămărăști Vale;
- Vest: DC.

Accesul în cadrul incintei se poate face prin 9 porți, din care 5 au posibilitatea accesului auto.

Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* deține un patrimoniu mobil cu obiecte de patrimoniu, documente înregistrate în categoria bunuri mobile, donații de artă plastică, icoane pe sticlă, depozit de carte.

Sistemele tehnice de alarmare (antiefrație și antiincendiu) existente nu sunt conectate la o unitate specializată pentru intervenții și se găsesc la Casa Memorială, Bisericuța familiei, Casa Papadopol, Biblioteca Națională de Poezie și parțial în clădirea Muzeului *Mihai Eminescu*.

Ca obiect de activitate, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* asigură:

- ❖ Activitate muzeală;
- ❖ Bibliotecă publică;
- ❖ Cercetare;
- ❖ Activități culturale ce se pot desfășura și în aer liber;
- ❖ Servicii de cazare.

Activitatea personalului se desfășoară astfel:

- Luni – Vineri, orele 8.00 – 16.00;
- Sectorul muzeal, vara, orele 9.00 – 17.00;
- Persoanele cu atribuțiuni în cadrul compartimentului turistic pot să-și desfășoare activitatea și în afara orelor precizate mai sus.

RESPONSABILITĂȚILE IMPUSE FIRMELOR PRESTATOARE

1. **Prestatorul** are obligația de a întocmi **Planul de pază** pe cheltuială proprie;
2. **Prestatorul** are obligația să pună în aplicare și să respecte **Planul de pază**;
3. **Prestatorul** are obligația de a presta serviciile de pază cu profesionalism și promptitudine;
4. **Prestatorul** are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea;
5. Să asigure paza și securitatea bunurilor și valorilor înscrise în **Planul de pază**, 24 de ore din 24, atât în zilele lucrătoare cât și în perioadele sărbătorilor legale, fără discontinuități;
6. Să informeze în scris conducerea **Beneficiarului** despre producerea oricărui eveniment petrecut în timpul executării serviciului de pază, precizând și măsurile luate. Dacă se

consideră necesar, **Prestatorul** se obligă ca în termen de maxim 30 de minute să intervină cu forțe suplimentare, pentru a restabili situația și a împiedica eventualele prejudicii care ar putea fi aduse **Beneficiarului**;

7. Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu regulile de acces stabilite de **Beneficiar**;
8. Să contribuie la activități legate de prevenirea și stingerea incendiilor, până la sosirea formațiunilor specializate și după aceea, fără neglijarea obligațiilor specifice din **Planul de Pază**;
9. În caz de calamități (cutremure, inundații etc.) să anunțe imediat conducerea obiectivului și să participe la salvarea persoanelor și bunurilor;
10. Să sesizeze **Beneficiarul**, ori de câte ori apar evenimente de natură a prejudicia patrimoniul acestuia;
11. Să păstreze confidențialitatea aspectelor reglementate prin **Planul de pază**;
12. Agentul de pază va fi echipat cu uniformă de serviciu și mijloace individuale de apărare și comunicare asigurate în totalitate de către **Prestator**;
13. Să instruiască personalul din subordine în legătură cu cunoașterea legislației în domeniu, a consemnelor postului, a modului de acțiune în diverse situații cât și cu privire la portul ținutei, îngrijirea și folosirea mijloacelor tehnice din dotare;
14. Să întocmească lunar grafic cu planificarea în serviciu a personalului și să-l prezinte **Beneficiarului** spre avizare;
15. Să țină evidența serviciului de pază și a evenimentelor petrecute în timpul executării pazei obiectivului;
16. Să nu permită accesul în obiectiv a persoanelor în stare de ebrietate;
17. Să prezinte la controlul organelor de poliție toate documentele privind serviciul de pază;
18. Să organizeze și să controleze modul de executare a pazei obiectivului;
19. Să țină evidența bunurilor, mijloacelor și materialelor date în folosință de beneficiarul de pază;
20. Să asigure păstrarea și folosirea corespunzătoare a mobilierului și a tuturor mijloacelor puse la dispoziție pentru buna executare a serviciului de pază;
21. Să nu permită accesul în clădirile instituției (cu excepția spațiilor de cazare), după terminarea orelor de program, decât angajaților **Beneficiarului**, numai după verificarea legitimației de serviciu a acestora și cu menționarea în **Registrul de poartă** a datelor de identificare și a motivului pentru care s-a solicitat accesul;
22. Să țină evidența numărului turiștilor, precum și spațiile ocupate cu cazări într-un **registru special constituit**. Centralizatorul săptămânal al numărului de persoane cazate va fi înaintat **Beneficiarului** în scris.

23. Schimbarea personalului de pază nu se poate face decât cu anunțarea prealabilă și cu acordul scris al **Beneficiarului**, transmisă în scris prin orice mijloc de comunicare care permite confirmarea primirii înscrisului;
24. Să predea **Beneficiarului**, la data ridicării pazei, pe bază de Proces-Verbal, bunurile primite în pază de la acesta.
25. Să pună la dispoziția personalului de pază materiale și mijloace tehnice, din dotarea proprie;
26. Personalul de pază va dispune de legătură permanentă la dispeceratul **Prestatorului**, în caz de solicitare a unei intervenții;
27. Să supravegheze din loc și din mișcare perimetrul obiectivului (curte, parcare, accese etc.);
28. Să garanteze că va respecta confidențialitatea datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință cu prilejul prestării serviciilor de pază, angajându-se în scris că nu va face declarații sau că nu va întreprinde altă acțiune, în relațiile cu terții, care să prejudicieze interesele **Beneficiarului**;
29. Să analizeze cel puțin trimestrial și ori de câte ori situația o impune , împreună cu **Beneficiarul**, activitățile desfășurate pe linia asigurării pazei în obiectiv, stabilind de comun acord, pe bază de proces-verbal, măsuri privind:
 - a) Respectarea prevederilor clauzelor contractuale;
 - b) Eficientizarea dispozitivului de pază, prin folosirea mijloacelor tehnice de pază și alarmare;
 - c) Actualizarea **Planului de pază** în funcție de situația operativă, efectivele de pază etc.
30. La terminarea programului va inspecta toate spațiile unde are acces, va constata prezența/lipsa personalului, va proceda la închiderea apei, luminilor uitate deschise și va consemna toate aceste nereguli într-un registru special constituit;
31. Să preia obiectivul pe bază de proces-verbal de predare-primire, întocmit de reprezentanții celor două părți.

Persoanele care urmează să presteze serviciile de pază trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- Să fie cetățean roman și să aibă vârsta de minim 18 ani;
- Să fie apt medical pentru exercitarea funcției;
- Să nu aibă antecedente penale;
- Să fie atestat profesional, conform Legii 333/2003;
- Să nu aibă cazier judiciar;
- Să fie echipați cu uniforme distinctive și echipament de protecție pe care le vor purta numai în timpul executării serviciului.

Postul va fi asigurat de agenți cu dotare standard:

- Uniformă tip, adecvată sezonului, cu respectarea HG 301/2012;
- Baston din cauciuc sau tonfa;
- Pulverizator de substanțe iritant lacrimogene;
- Mijloace de avertizare sonoră și luminoasă;
- Mijloace de comunicare: telefon mobil/stație radio.

Postul de pază va fi organizat astfel:

- Pe timp de noapte, la interval de 30-40 de minute, efectuează patrulare pe perimetrul obiectivului;
- Pe timp de zi patrulează neîncetat în incinta obiectivului.

DOTĂRI MINIME OBLIGATORII

- **Dispecerat** propriu pentru preluarea alarmelor – se vor prezenta documente privind dovada sediului înregistrat și autorizat pentru organizarea administrativă și coordonarea operațională a personalului angajat, conform art. 6 lit. G din HG 301/2012 – copie conform cu originalul;
- **Cel puțin 4 agenți** – personal specializat de pază (se vor prezenta în copie conform cu originalul atestatul, certificatul de calificare profesional și cazierul judiciar valabil la data deschiderii ofertei) **Cel puțin un mijloc auto** de intervenție, proprietate a societății de pază ofertante.
- **Mijloc auto de intervenție**

CERINȚE PENTRU ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE

Oferta financiară va fi prezentată pentru – servicii de pază sub forma unui tarif agent/oră. Prețul mentenanței va fi inclus în acest tarif. Formularul de ofertă va fi completat cu valoarea totală fără TVA în lei și echivalent euro pentru serviciile efectuate de ofertant într-o lună, cu evidențierea separată a TVA. O lună reprezintă 30 de zile. **Perioada de valabilitate a ofertelor: 60 de zile. Durata contractului de achiziție publică de furnizare de servicii de pază va începe de la 1 februarie 2020 și va fi valabil până la 31 ianuarie 2021.**

Ofertantul va evidenția atât prețul ofertat pentru prestarea serviciului/lună, cât și un deviz-ofertă care trebuie să cuprindă:

1. Salarizarea personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii, conform art. 154 din Codul Muncii;
2. Costul dotărilor și echipamentelor de lucru;
3. Total valoare, exclusiv TVA;
4. Valoare TVA;

5. Total valoare, inclusive TVA.

Prețurile vor fi exprimate în lei.

CERINȚE PENTRU ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

Oferta tehnică trebuie să respecte în totalitate cerințele expuse în **Caietul de sarcini**.

Oferta tehnică va conține obligatoriu:

- Informații privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea pazei;
- Declarație privind numărul personalului ce urmează a efectua paza în posturi, asigurarea cu personal calificat de specialitate, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt câștigătoare aflate pe același loc (același preț), autoritatea contractantă va cere reofertarea prețului într-un plic sigilat în vederea departajării ofertelor. Dacă egalitatea se menține, va fi declarată câștigătoare oferta ce a fost depusă prima la sediul autorității contractante.

DISPOZIȚII FINALE

Oferta câștigătoare va fi stabilită pe baza criteriului **“pretul cel mai scazut”** și cu îndeplinirea tuturor cerințelor de calificare și selecție și din Caietul de sarcini.

Oferta tehnică și oferta financiară vor fi depuse în plicuri separate, sigilate, ce vor fi sigilate într-un plic comun. Cele trei plicuri vor avea consemnate pe ele denumirea ofertantului, ceea ce conțin (ofertă tehnică, ofertă financiară) și obligatoriu vor fi sigilate. Plicurile vor fi însoțite și de o adresă de înaintare. Oferta financiară va fi deschisă numai în situația în care oferta tehnică îndeplinește condițiile solicitate, aceasta fiind principial acceptată.

Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat pe toată durata contractului. Prețul poate fi ajustat doar în baza unor acte normative cu aplicare imediată asupra drepturilor salariale.

În cazul în care autoritatea contractantă va opta pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare, de la operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare, se poate prelungi perioada și durata contractului, prin act adițional.

Documentația trebuie să fie numerotată, ștampilată și însoțită de un opis anexat la documentație.

Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu, ca entitate achizitoare, își rezervă dreptul de a respinge orice ofertă sau toate ofertele în situația în care:

- 1. Condițiile economice prezentate de ofertanți sunt inacceptabile;**
- 2. Nu respectă prevederile legale în vigoare;**
- 3. Nu respectă prevederile prezentului Caiet de sarcini;**
- 4. Valorile prezentate de ofertanți în oferte depășesc valorile estimate în buget;**
- 5. Valorile prezentate de ofertant în oferte sunt subevaluate din dorința de a câștiga cu orice preț contractul.**

Întocmit,
Ing. Iuliu Ibănescu