

CAIET DE SARCINI

Serviciu de pază și protecție a bunurilor, valorilor, mijloacelor fixe și a personalului aparținând Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

(structură și conținut cadru)

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv de achizitor în cadrul contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

2. Informații despre Autoritatea Contractantă, contextul contractului

✓ Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, dorește să achiziționeze servicii de pază și protecție a bunurilor, valorilor, mijloacelor fixe și personalului ce are acces în instituție, în vederea asigurării unui cadru de securitate, protecție și confort, în acord cu legislația în vigoare.

✓ Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de elaborare și prezentare a ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară și tehnică.

Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În acest scop propunerea tehnică va conține, în funcție de cerințele prevazute în Fișa de date a achiziției, un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

2.1 Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și prestator (inclusiv în domeniile calității, mediului, social și al relațiilor de muncă)

Autoritatea contractantă solicită, în mod expres, atât în procesul elaborării și redactării ofertelor de către toți ofertanții, cât și în procesul de prestare efectivă a serviciilor enunțate, care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, de către Prestatorul – ofertant câștigător, respectarea cu strictețe a dispozițiilor următoarelor acte normative:

1. Legea 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor-republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. HG nr. 301/11/04/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare.
3. HG nr. 935/22/08/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea 295/28/07/2004 privind regimul armelor și al munițiilor – republicată cu modificările și completările ulterioare.
5. HG nr. 11/17/01/2018 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea 53 din 24/01/2003 (Codul muncii) republicată, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea 319/14/07/2006 privind Securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
8. Directiva 206/123/EC a Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 12/12/2006.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Prestatorul răspunde față de autoritatea contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator a unei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, precum și pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, dorește să achiziționeze servicii de pază și protecție a bunurilor, valorilor, mijloacelor fixe și personalului aparținând instituției pentru 18 obiective, prin semnarea unui contract cu un operator economic, servicii care vor fi prestate pe o durată de *3 (trei) luni*.

Paza va fi asigurată de societăți specializate în servicii de pază și protecție care trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în vigoare, având ca obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, paza transporturilor de bunuri și de valori importante, în condiții de maximă siguranță, precum și protecția umană și să desfășoare serviciile de pază și protecție, monitorizare și intervenție în strictă conformitate cu Legea nr. 333/2003 cu modificările și completările ulterioare și în concordanță cu cerințele impuse de conducerea Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, prin procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de servicii de pază și protecție.

3.1 Prestatorul va asigura paza și protecția a 18 (optsprezece) posturi, 24 din 24 ore/zi astfel:

1. Corp clădire Facultățile de Agricultură și Horticultură; Aleea M. Sadoveanu nr. 3, Iași;
2. Corp clădire Pavilion 13 Mecanizare și acces auto, Aleea M. Sadoveanu nr. 3;
3. Corp clădire Facultatea TPPA, Aleea M. Sadoveanu nr. 3;
4. Corp clădire Facultățile de Zootehnie și Medicină Veterinară, Aleea M. Sadoveanu nr. 8;
5. Corp clădire Cămin studentesc A 1, Aleea M. Sadoveanu nr. 4-6;
6. Corp clădire Cămin studentesc A 2, Aleea M. Sadoveanu nr. 4-6;
7. Corp clădire Cămin studentesc A 3, Aleea M. Sadoveanu nr. 4-6;
8. Corp clădire Cămin studentesc A 4, Aleea M. Sadoveanu nr. 4-6;
9. Corp clădire Cămin studentesc A5, Aleea M. Sadoveanu nr. 4-6;
10. Corp clădire Cantină Studențească, Str. Lt. Stoicescu nr. 2;
11. Cabină bariera Camin A1;
12. Corp clădire Cămin studentesc și clădiri existente Ferma Ezăreni, com. Miroslava, Iași
13. Câmpuri didactice Ferma Ezăreni, com. Miroslava, Iași
14. Câmpuri didactice Ferma V. Adamachi, Aleea M. Sadoveanu nr. 9;
15. Câmpuri didactice Ferma Rediu, com. Rediu, jud. Iași;
16. Baza de practică montană com. Plaiu Șarului, jud. Suceava;

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica temporar sau definitiv locația posturilor de pază enumerate mai sus, în funcție de modificările survenite în organizarea sistemului de pază al universității în următoarele condiții:

- cerințele privind paza vor fi identice cu cele ale postului asigurat anterior;
- schimbarea locației va fi comunicată prestatorului de către autoritatea contractantă în scris, cu cel puțin 10 zile înainte efectuării;

4. Cerințe obligatorii:

✓ Licență eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române (în xerocopie, semnată și ștampilată, însoțită de sintagma „conform cu originalul”), în termen de valabilitate, pentru desfășurarea activității de pază și protecție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 cu modificările și completările ulterioare și a Normelor Metodologice din HG 301/2012 privind eliberarea, reînnoirea, suspendarea și anularea licențelor de funcționare pentru societățile specializate în sisteme de alarmare împotriva efracției, avizarea conducătorilor și a personalului tehnic al acestora;

✓ Aviz dispecerat de alarmare și Anexa 1B pentru asigurarea monitorizării și intervenției la alarmare pe raza județului Iași.

✓ Conducătorul societății specializate de pază și protecție să aibă avizul Inspectoratului General al Poliției Române.

✓ Poliță de asigurare pentru evenimente, specifică societăților specializate de pază și protecție obiective, bunuri și valori de cel puțin 15.000 lei pe perioada derulării acordului cadru.

5. Obligațiile prestatorului

✓ Societatea specializată de pază și protecție va asigura **monitorizarea sistemelor de alarmare existente la** Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași **și intervenția operativă** în cazul declanșării sistemului de alarmă. Se va verifica urgent integritatea spațiilor monitorizate și se va interveni prompt în cazul unor evenimente deosebite, serviciu care va fi inclus în cadrul contractului de pază.

✓ Prestatorul va asigura **paza obiectivelor, bunurilor**, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența lor materială, fiind direct răspunzătoare pentru paza, integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate;

✓ Prestatorul va asigura **protejarea persoanelor**, angajații și studenții Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, precum și al colaboratorilor aflați în interiorul obiectivului asigurat, împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita integritatea corporală.

✓ Prestatorul va **întocmi și aviza**, în colaborare cu responsabilul din cadrul Serviciului Patrimoniu al Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, **planul de pază**, conform prevederilor art. 5 din Legea nr. 333/2003 cu modificările și completările ulterioare;

✓ Prestatorul va asigura paza și protecția obiectivului conform planului de pază;

✓ Prestatorul are obligația de a **înlocui**, la cererea conducerii Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, **agenții de pază care nu sunt agreeți sau considerați ca necorespunzători**;

✓ În cazul unor incidente (sustrageri, furturi etc), se va constitui o comisie comună prestator - beneficiar, iar dacă se va constata că pagubele materiale rezultate în urma acestor evenimente sunt din vina personalului de pază, acestea vor fi suportate integral de către prestator.

✓ Prestatorul are obligația de a sesiza eventualele defecțiuni ale mijloacelor de alarmare și semnalizare, pentru echipamentele de monitorizare ale punctelor de pază.

✓ Lunar va fi depus un Raport de activitate a serviciilor de pază prestate și un desfășurător cu evenimentele sistemelor de alarmare.

Prestatorul va asigura acoperirea întregii game de servicii pentru cele 18 posturi existente, 24 din 24 ore/zi cu:

- agenți de pază;
- patrulă de pază
- dispecerat propriu de monitorizare avizat în conformitate cu prevederile Legii 333/2003, cu acoperire pe județul Iași;
- echipe de intervenție și autoturisme pentru deplasarea la alarme;
- va prezenta dovada deținerii personalului cu carte de muncă necesar acoperirii posturilor;
- personal calificat pentru verificarea agenților în timpul executării serviciului de pază cel puțin o dată pe tură și consemnarea în registrul special.

5.1 Dotări tehnice minime obligatorii:

- uniformă de serviciu pentru agenții de pază, cu însemnele de identificare a personalului (**uniformă tip comercial**);
- mijloace de intervenție și/sau imobilizare specifice activității de pază și protecție (baston de cauciuc, tonfă, spray pentru imobilizare, lanternă, fluier și alte accesorii);
- mijloace de comunicare pentru asigurarea legăturilor între posturi - telefon mobil, stație radio;
- autoturisme în vederea intervenției prompte în cazuri de urgență;
- mijloace de transport securizate și echipaj specializat pentru asigurarea transportului de valori mai mari de 10.000 euro;
- echipaj specializat, la solicitare, pentru persoanele care transportă valori în cadrul universității și în afara acesteia;
- în cazul deținerii de armament societatea trebuie să aibă toate autorizațiile necesare conform legislației în vigoare;
- documente necesare activității de pază;
- alte mijloace.

Începând cu prima zi de contract, ofertantul/contractantul va asigura logistica necesară desfășurării corespunzătoare a activității.

5.2 prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

1. Prestarea serviciilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini cu profesionalismul și cu promptitudinea cuvenite angajamentului asumat în conformitate cu propunerea sa tehnică.

2. Prestarea activității de pază în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei – lucrătoare / nelucrătoare / sărbători legale - pe perioada a 48 luni de la data semnării contractului.
3. Asigurarea pazei obiectivului, conform planului de pază și a instrucțiunilor primite de la reprezentanții autorizați ai achizitorului, a bunurilor și valorilor primite în pază și asigurarea integrității acestora cu respectarea consemnelor generale și particulare. La asigurarea pazei obiectivului, prestatorul va beneficia de sprijinul logistic al achizitorului.
4. Asigurarea protecției persoanelor (studenți, personal didactic și de cercetare, personal auxiliar și administrativ, vizitatori etc.) aflate în incinta obiectivelor menționate.
5. Siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și pentru atestarea/calificarea personalului folosit, pe toata durata contractului.
6. Furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de eventualele incidente apărute în timpul activității de pază desfășurate.
7. Respectarea, pe toată durata contractului, a condițiilor impuse de legislația în vigoare, privind:
 - paza și protecția unității;
 - codul muncii și salariul minim pe economie garantat în România;
 - protecția muncii;
 - prevenirea și stingerea incendiilor;
 - protecția mediului.
8. Executarea serviciilor de pază numai cu agenți atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.
9. Asigurarea serviciului de pază și protecție numai cu personal uman atestat individual, fapt pentru care prestatorul se angajează, în mod necondiționat ca, la încheierea (semnarea) contractului, să prezinte dovada scrisă a școlarizării/atestării/calificării tuturor agenților de pază care vor deservi posturile de pază, pentru obiectivele descrise în prezentul caiet de sarcini.
10. Prezentarea copiilor conform cu originalul a atestatelor profesionale ale personalului desemnat pentru efectuarea activităților de pază și protecție la obiectivul stabilit către reprezentantul desemnat al autorității contractante.
11. Instruirea agenților de pază pe toata durata contractului, astfel încât aceștia să posede cunoștințele și deprinderile necesare activității pe care o vor desfășura.
12. Asigurarea faptului că agenții de pază se mențin într-o formă fizică și mentală adecvate pentru a putea face față oricăror eventuale situații de risc.

13. Realizarea tuturor categoriilor de instructaje (profesionale, SSM, PSI etc.) la termenele legale și prezentarea la cerere a dovezii efectuării acestora către reprezentatul desemnat al achizitorului atât la semnarea contractului, cât și pe perioada contractului.

14. Instruirea personalului de pază, precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale, revin în sarcina exclusivă a prestatorului.

15. Prezentarea, la semnarea contractului, de către reprezentantul desemnat al achizitorului și de către oricare alte persoane autorizate de achizitor, a următoarelor documente :

a. Copii după atestatele profesionale ale persoanelor desemnate să asigure paza și protecția, valabile la data semnării contractului.

b. În cazul în care societatea a angajat șomeri de lungă durată, tineri cu risc de marginalizare, achizitori ai contractelor de solidaritate, persoane cu handicap sau aparținători ai oricărei alte categorii pentru care sunt acordate subvenții de stat, conform Legii 76/2002, cu toate modificările și completările ulterioare, prestatorul trebuie să prezinte copii după documentele de angajare sau alte documente din care să reiasă perioada pentru care sunt acordate subvenții de stat, conform Legii 76/2002 cu toate modificările și completările ulterioare. Aceste copii ale documentelor vor fi solicitate doar în cazul în care prestatorul își formează oferta financiară pe baza acestor subvenții.

c. Tabel cu numele și datele de identificare a întregului personal desemnat să asigure paza și protecția, care va fi supus aprobării de către reprezentantul desemnat de achizitor. Acest tabel se va depune de către prestator spre aprobare la semnarea contractului. Actualizarea tabelului va fi efectuată de către prestator ori de câte ori va apărea necesitatea, anunțând în prealabil achizitorul și numai cu acordul acestuia.

d. Prezintă un grafic de tură lunar, pe fiecare post de pază, cu numele personalului desemnat să asigure paza obiectivului.

16. Asumarea totală a răspunderii pentru eventualele pagube produse.

17. Coordonarea și monitorizarea agenților însărcinați să asigure paza și protecția obiectivelor descrise, de către un Manager de securitate cu experiență.

18. Alocarea cel puțin a unei mașini de intervenție care să intervină în maximum 15 minute de la semnalarea unui incident și/sau la solicitarea unui agent de pază. În acest sens, prestatorul va prezenta un document care să ateste disponerea echipajelor de intervenție disponibile în orașul Iași, capabile să intervină și să susțină activitatea agenților de pază în locațiile menționate, în maximum 15 minute sau o declarație pe proprie răspundere, în care să se precizeze locația echipajelor de intervenție și care să confirme posibilitatea acestora de a interveni în maximum 15 minute.

19. Preluarea pe bază de proces verbal a bunurilor și utilităților aferente obiectivului.

20. Întreținerea și menținerea în stare de funcționare a bunurilor și utilităților aferente, pentru a fi folosite exclusiv în executarea serviciului de pază și intervenție, în condițiile actelor normative în vigoare.

21. Respectarea tuturor măsurilor legale referitoare la protecția muncii, la condițiile de mediu și P.S.I., în vederea asigurării personalului propriu implicat în realizarea contractului.

22. Dotarea personalului propriu cu articole și echipamente specifice, așa cum sunt ele menționate în H.G. 935 din 22.08.2007 (cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul): costumul convenit, ecuson cu însemnele firmei, tonfă, lanternă, pulverizator (spray) cu gaze iritant - lacrimogene, un mijloc de comunicare - telefon mobil sau aparat de emisie-recepție.

23. Instruirea personalului propriu implicat în realizarea contractului privind utilizarea în condiții de siguranță a echipamentului specific, a celui de lucru și protecție.

24. Cercetarea eventualelor accidente de muncă în care este implicat personalul propriu și înregistrarea acestora la instituțiile abilitate.

25. Asigurarea conformității serviciilor prestate cu prevederile: Regulamentul Intern al Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, Procedura de reglementare a accesului în imobilele universității, respectiv Instrucțiunile pentru desfășurarea activității în campusul studențesc în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului și a anexelor acestuia, precum și asigurarea respectării și de către angajați, cursanți și parteneri de orice fel ai Achizitorului a regulamentelor menționate mai sus.

26. Prezentarea periodică, obligatorie, din proprie inițiativă și/sau la cerere, a Licenței emise de IGPR în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 și a H .G. nr. 301/2012 cu toate modificările și completările ulterioare către reprezentantul legal și către persoanele autorizate ale achizitorului, însărcinate cu organizarea /coordonarea activității de pază în Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului.

5.3 Protejarea imaginii Universității de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

Prestatorul se obligă să protejeze imaginea universității prin modul de prestare a serviciului de către angajații săi aflați în posturile de pază precizate, prin atitudinea și comportamentul acestora în timpul orelor de serviciu și în afara acestora. Angajații prestatorului trebuie să vorbească civilizată cu persoanele aflate în incinta obiectivelor și să ofere cu amabilitate informații și îndrumări la solicitarea oricarei persoane. Personalul de pază trebuie să fie capabil și în măsură să poarte un dialog civilizată cu publicul și să intervina ori de câte ori o persoană din incinta obiectivelor se află într-o situație de conflict verbal, fizic sau de orice altă natură sau ori de câte ori este necesar.

5.4 Verificarea zilnică, pe fiecare tură, prin personalul propriu, a următoarelor aspecte:

1. **Prezentarea personalului la toate posturile** - În cazul în care un post de pază nu este acoperit, prestatorul trebuie să ia măsuri imediate de completare a personalului lipsă. Lipsa personalului din postul de pază, constatată de către reprezentantul achizitorului, va avea drept consecință:

- neachitarea serviciului pentru perioada în care postul de pază nu a fost acoperit;
- penalizarea cu câte 5% din contravaloarea lunară a serviciului în acel post de pază.

2. **Starea fizică a agenților de pază și protecție** - În cazul în care agenții sunt în stare vizibilă de oboseală, suferă de o boală, sunt în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor narcotice, prestatorul se obligă să ia măsuri imediate de înlocuire a persoanei din acel post; în cazul în care achizitorul constată că un agent de pază se află în situația descrisă mai sus, prestatorul va fi penalizat cu 5% din contravaloarea lunară a serviciului în acel post de pază.

3. **Existența, pe fiecare post de pază, a documentelor specifice** - care stabilesc modul de organizare și dotare a postului, modul de acțiune în diferite situații, listele cu personalul achizitorului și ale prestatorului care trebuie contactat în cazul producerii unui eveniment sau altor situații deosebite și telefoanele la care pot fi contactați.

4. **Starea fizică a incintelor pazite** - orice deteriorare a stării fizice a acestora va fi sesizată imediat persoanelor autorizate de către USV Iași.

5. **Înlocuirea**, în termen de 24 de ore de la data solicitării Achizitorului a agentului/agenților de securitate care au avut 2 (două) abateri legate de efectuarea necorespunzătoare serviciilor de pază care fac obiectul prezentului contract. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de securitate se va realiza cu maximă celeritate;

6. **În situația în care prestatorul este sancționat în mod repetat** (de cel mult trei ori în cursul derulării contractului), achizitorul va putea denunța unilateral contractul, prin simpla informare scrisă a prestatorului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la constatare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești competente.

7. **În cazul sustragerii de bunuri din imobilele care se constituie în obiective de pază**, dacă se constată vina agenților de pază aflați în serviciu în urma cercetărilor efectuate de organele de poliție, prejudiciul va fi recuperat de la Prestator, neîntârziat, prin executarea de către achizitor a garanției de bună execuție. Dacă prejudiciul depășește valoarea garanției de bună execuție, atunci acesta se va recupera potrivit asigurării de răspundere civilă a societății de pază, pentru prejudicii provocate achizitorilor serviciilor sale sau terților păgubiți, ca urmare a producerii unui eveniment asigurat, care va fi cesionată în favoarea achizitorului.

8. **Delegarea**, la semnarea prezentului acord cadru, a unei persoane responsabile cu derularea contractului. Persoana responsabilă cu derularea contractului va analiza modul în care sunt satisfăcute nevoile autorității contractante și respectarea cerințelor prevăzute în caietul de sarcini și va asigura un canal de comunicare eficient cu reprezentanții desemnați de USV Iași. Persoana responsabilă cu derularea contractului va informa punctual reprezentanții universității cu privire la incidentele

petrecute pe perioada efectuării pazei și va realiza raportări periodice scrise cu privire la modul în care s-a desfășurat activitatea de pază;

5.5 Responsabilitățile și obligațiile agentului de pază în timpul desfășurării activității de pază:

1. Să se prezinte la serviciu cu minim 15 minute anterior începerii programului, astfel încât să poată efectua verificările necesare preluării postului, până la începerea efectivă a misiunii de pază.
2. La intrarea în serviciu să verifice locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun.
3. La intrarea/ieșirea în/din serviciu să preia/predea postul pe bază de proces-verbal și în situația în care constată nereguli cu ocazia verificărilor efectuate asupra obiectivului, le consemnează în procesul verbal și anunță șeful ierarhic.
4. Să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor de care au luat la cunoștință în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
5. În cazul declanșării sistemului de alarmă să verifice urgent integritatea spațiilor monitorizate și să anunțe beneficiarul pentru rezolvarea situațiilor deosebite apărute în obiectiv.
6. Să cunoască prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planul de pază.
7. Să legitimeze persoanele străine de unitate care doresc să intre în incintă, să organizeze și să mențină un registru de acces în unitate.
8. În cazul depistării unei persoane suspecte, o opresc și îi verifică documentul de identitate, iar în situația când se dovedește că a încercat să intre fraudulos o preiau și anunță beneficiarul, după care o predau poliției.
9. Să nu permită intrarea în obiective a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice.
10. Să aducă la cunoștința beneficiarului toate neregulile constatate cu privire la sustrageri de materiale, pagube, avarii și alte probleme care ar interesa conducerea autorității contractante.
11. Să verifice obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor și să sesizeze organele competente.
12. Să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul obiectivului.
13. Să supravegheze zona din raza postului, astfel încât să intervină prompt în cazul unor evenimente; asigură paza la bariera de acces auto și supraveghează accesul autovehiculelor în curtea interioară a universității; locurile de parcare individualizate prin indicatoare de acces vor fi în permanentă monitorizare, astfel încât la apariția autoturismului destinat a parca, agentul de pază va debloca accesul la locul de parcare.

14. Să verifice pe toată durata zilei și mai ales pe timpul nopții: căile de acces în ansamblu, gardul perimetral, punctele de alimentare cu apă și energie electrică, parcările.
15. Să cunoască personalul obiectivului și să se adreseze cu politețe și respect, inclusiv persoanelor care vin în interes de serviciu de la alte instituții/societăți.
16. Să nu aibă relații neprofesionale cu angajații beneficiarului.
17. În caz de avarii produse la instalații, conducte, rețele electrice, telefonice, să le aducă imediat la cunoștința beneficiarului și să ia primele măsuri pentru reducerea pagubelor.
18. Să păstreze permanent curățenia la locul de muncă și în campus.
19. Să utilizeze mijloacele de comunicare numai în scopul în care au fost instruiți, respectiv pentru anunțarea beneficiarului despre apariția unor situații deosebite în timpul serviciului.
20. Să nu părăsească postul până la sosirea schimbului și predarea turei / postului; în situația când agentul de schimb nu sosește la timp, va anunța de îndată pe șeful ierarhic pentru a lua măsurile necesare, dar nepărăsind postul.
21. Să predea postul fără probleme nerezolvate, iar dacă în timpul serviciului său au fost probleme pe care nu le-a soluționat, să le aducă la cunoștința agentului care urmează să intre în post, după care le consemnează în procesul-verbal de predare/primire a serviciului.
22. Să facă uz de echipamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale.
23. Să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul beneficiarului.
24. Să respecte întocmai regulile interne și **Regulamentul de ordine interioară** specifice obiectivului pe care îl deserveste.
25. Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii beneficiarului.
26. Să respecte cu strictețe normele de protecția muncii și cele de PSI.
27. În caz de incendii să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția.
28. Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre și calamități.
29. Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor.
30. Să asigure liniștea și ordinea publică în perimetrul încredințat, intervenind politicos, dar ferm pentru aplanarea oricărui conflict, luând măsurile care se impun.
31. Să asigure paza autovehiculelor din parcările special amenajate din cadrul obiectivelor.

6. Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. Aducerea la cunoștința prestatorului a următoarelor documente:
- ✓ Regulamentul Intern al Universității de Științe Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași.
 - ✓ Procedura de reglementare a accesului în imobilele Universității de Științe Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași.
 - ✓ Instrucțiunile pentru desfășurarea activității în cadrul instituției în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.
 - ✓ Deciziilor interne referitoare la accesul și circulația în locațiile care se constituie în obiective de pază și protecție.
 - ✓ Deciziilor cu privire la organizarea activității de pază și PSI.
- b. Asigurarea condițiilor de desfășurare a activității de către prestator și să pună la dispoziția acestuia a tuturor informațiilor necesare pentru buna derulare a serviciilor.
- c. Asigurarea, la cererea prestatorului și cu respectarea actelor normative în vigoare, pe bază de proces-verbal, a facilităților, spațiilor și bunurilor aflate în starea de fixație și utilitățile utile aferente, pentru a fi folosite exclusiv în executarea serviciului de pază și intervenție.
- d. Asigurarea accesului la toate utilitățile necesare pentru buna desfășurare a activităților de pază și protecție (apă, energie electrică).
- e. Comunicarea regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor.
- f. Cooperarea cu prestatorul în vederea rezolvării operative a neajunsurilor constatate.
- g. Asigurarea sistemelor de închidere la terminarea programului.
- h. Informarea în timp util a prestatorului despre orice acțiune sau activitate a achizitorului care ar putea influența activitatea prestatorului.
- i. Asigurarea/permiterea accesului agenților de pază, unității mobile și reprezentanților prestatorului în locațiile care fac obiectul serviciilor.
- j. Notificarea imediată a prestatorului, în scris, asupra oricărei plângeri sau reclamații apărute pe parcursul prestării serviciilor.
- k. Notificarea, cu promptitudine, a conducerii prestatorului, asupra oricărei schimbări în planuri sau consemnele stabilite pentru acoperirea obiectului contractului, precum și orice modificare cu privire la orarul de lucru în cadrul locațiilor menționate mai sus.
- l. Asigurarea accesului imediat al agenților la unul sau mai multe posturi telefonice din cadrul (incinta) obiectivelor, în situațiile de urgență - cazuri de forță majoră sau fortuite - în scopul realizării unei rapide comunicări și conlucrări a acestora cu organele abilitate ale poliției, cu pompierii și/sau salvarea, după caz, realizând, în paralel eficiența conlucrării a acelorași agenți cu personalul de conducere și/sau reprezentanții autorizați ai universității.

m. Recepția serviciilor prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție și avizarea pontajelor atașate acestuia.

n. Verificarea și avizarea, în maximum 2 zile lucrătoare, a pontajelor care însoțesc Procesul verbal de recepție.

o. Achizitorul 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. Neregulile constatate cu privire la modul de efectuare a pazei vor fi formulate în scris, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la constatarea acestora.

p. Efectuarea plăților lunare pentru prețul tuturor serviciilor efectiv și corect prestate, pe baza facturii prezentate de prestator și acceptate la plată de către Achizitor, conform tarifului stabilit și la termenul prevăzut în prezentul contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat fără observații de către achizitor.

q. Supravegherea și adoptarea de măsuri de recuperare a pagubelor de la Prestator pentru eventualele daune, cum ar fi degradări, furturi etc. se va face prin rețineri din garanția de bună execuție depusă de prestator.

7. Modul de calcul a ofertei financiare

Oferta financiară va cuprinde: Formularul de ofertă pentru oră/post și Modul de calcul (justificare a ofertei financiare).

Se va detalia calculul valoric pentru tariful/ora/agent de securitate conform elementelor obligatorii stabilite prin legislația incidentă în domeniul muncii, respectiv: cel puțin salariul minim brut pe economie, CAS, CASS, șomaj, impozit, spor pentru ore suplimentare, spor pentru lucru în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale, spor de noapte, medicina muncii la care se adaugă costurile de conformare la cerințele cadrului de reglementare a serviciilor de Securitate private (Legea 333/2003 și HG 301/2012), uniforme, echipament de autoapărare, echipament de comunicare, personal desemnat pentru coordonarea și controlul dispozitivului de pază, activități de instruire continuă, registre pentru activitatea de pază, alte echipamente și dotări necesare, consumabile, respectiv costuri indirecte și de administrare etc.

Se vor detalia și sporurile facultative acordate (compensații și sporuri legale la salariu; spor de funcție sau specializare ca de exemplu: agent șef de tură, agent de intervenție, agent control acces, transport de valori, agent manifestari sportive, dispecer), alte taxe aplicabile (contribuția la Fondul de handicap), costul pentru concediul de odihnă, alte cheltuieli facultative asociate costurilor cu forța de muncă (tichete de masă, transport la și de la locul de muncă, asigurarea angajaților pentru accidente), precum și costurile pentru conformarea la cadrul legal aplicabil Legea nr. 333/2003 și HG 301/2012, dar și pentru conformare la legislația privind sănătatea și securitatea în muncă (cheltuieli de conformare legală cu dotările agenților de securitate: costum, ecuson, tonfa de atac sau apărare, lanternă, pulverizator, mijloc de comunicare, stații portabile pentru emisie-recepție s.a., costurile cu dispeceratul și echipa mobilă de intervenție, dacă este cazul, costurile de pregătire profesională / instruire a personalului, costuri cu asigurarea activităților de

control al serviciului de pază, asigurarea serviciilor de medicina muncii, cu personalul anume desemnat pentru activități pe linie de SSM).

La tariful minim/oră, se vor detalia, fără caracter limitativ, cheltuielile indirecte (cost recrutare personal; cost administrare personal, adeverințe de salarizare, administrare popri; cost administrare salarii; costuri de management; cost cu personalul anume desemnat pe linie de asigurarea calitatii; cost cu asigurari pentru angajati: accidente, deces, urgente medicale; cost cu asiguri de răspundere civilă pentru societate) și profit.

Referitor la Calculul tarifului orar pentru un post de pază, vor fi luate în considerare:

- sărbătorile legale, conform art. 139 și art.142 din Legea nr .53/2003, cu completările și modificările ulterioare.

- subvențiile/convențiile pentru persoane cu handicap - în cazul în care prestatorul are angajate persoane cu handicap în conformitate cu prevederi le art. 78, alin. 2 din Legea nr. 448/2006, se vor prezenta documente din care să rezulte numărul total de angajați la data depunerii ofertelor, numărul persoanelor cu handicap angajate, precum și acte din care să rezulte încadrarea acestora din urmă în categoria persoanelor cu dizabilități.

- cheltuieli de mobilitate/delegare - în situația în care prestatorul are salariați ce vor presta activități în cadrul acestui contract și sunt domiciliați în alt județ decât Iași, prestatorul are obligația să detalieze care este valoarea acestor cheltuieli și unde sunt cuprinse aceste cheltuieli.

În cazul în care Prestatorul intenționează să folosească în cadrul contractului și angajați pentru care primește subvenții/convenții, altele decât cele pentru persoanele cu handicap, acesta va completa formularul „Subvenții de care beneficiază prestatorul” atât prezentului caiet de sarcini, care trebuie să cuprindă numele agenților pentru care se primesc subvenții și din care să reiasă:

- perioada de valabilitate a convențiilor pentru fiecare agent în parte și modul în care pot fi utilizate fondurile primite pe baza acestora.
- data la care a fost încheiată convenția pentru fiecare agent în parte.
- procentul de implicare - gradul în care fiecare agent de pază, pentru care prestatorul beneficiază de subvenții/convenții, va presta activități în cadrul prezentului contract; suma totală în lei ce ar reveni din subvenții și convenții operatorului economic, ca urmare a prestării de activități în cadrul prezentului contract.

NOTĂ: Nu se acceptă justificarea valorilor ofertate prin luare în calcul a unor subvenții/convenții de stat pentru persoane pe care operatorul economic intenționează să le angajeze ulterior.

8. Recepție și verificări

8.1 Recepție și verificări

Verificările vor fi efectuate atât de către de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, cât și de către Prestator. Verificările pot fi:

a) **Verificări programate** – controale periodice care se desfășoară în prezența unui reprezentant al Prestatorului. Controalele periodice urmăresc modul de:

- Predarea-primirea serviciului între schimburi, prezentarea la ora și locurile stabilite.
- Existența și consemnarea zilnică în registrele specifice executării și evidențierii serviciului de pază (conform H.G nr. 301/2012).
- Respectarea prevederilor planului de pază, consemnul general și particular al posturilor.
- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejmuiri, dotări, mobilier etc.).
- Încadrarea cu personal atestat sau în curs de calificare conform legii a tuturor posturilor de pază, prezența la posturi a agenților de securitate, comportamentul, starea acestora și dotarea conform cerințelor stabilite prin contract.
- Calitatea serviciului prestat.

b) **Verificări punctuale** – în cazul în care există reclamații cu privire la efectuarea serviciului de pază de către agenții de securitate, la respectarea cerințelor contractuale sau la comportamentul acestora. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica punctual, fără a aștepta venirea reprezentantului Prestatorului, următoarele aspecte:

- Prezența la posturi a agenților de securitate.
- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau dacă este în stare de ebrietate etc);
- Dotarea conform prevederilor contractului și cerințelor specifice obiectivului păzit (uniforme, însemne distinctive ale societății, echipament, mijloace de apărare, mijloace de comunicație, etc).
- Comportamentul/atitudinea agenților de securitate sau modul de gestionare a situațiilor de către aceștia. Dacă se constată că faptele reclamate sunt reale, lipsa reprezentantului Prestatorului nu exclude aplicarea sancțiunilor specificate în documentația de atribuire.

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

- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau stare de ebrietate etc).
- Dotarea conform prevederilor contractului și cerințelor specifice obiectivului păzit (uniforme, însemne distinctive ale societății, echipament, mijloace de apărare, mijloace de comunicație etc).
- Predarea-primirea serviciului între schimburi, prezentarea la ora și locurile stabilite.
- Existența și consemnarea zilnică în registrele specifice executării și evidențierii serviciului de pază (conform H.G nr. 301/2012).
- Respectarea prevederilor planului de pază, consemnul general și particular al posturilor.

8.3 Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea universității:

- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau ebrietate etc).
- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejmuiri, 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, care vor fi înregistrate de prestator și vizate de Achizitor spre neschimbare.

- Efectuarea prestației de pază în condițiile stabilite prin contractul de prestări servicii de pază va fi confirmată de reprezentanții prestatorului și ai achizitorului printr-un proces verbal de recepție a serviciilor de pază. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal condiționează plata prestației.

9. Rapoartele / documentele solicitate de la contractant (condiții de acceptanța la plată a serviciilor) / suspendarea plății serviciilor

Prestatorul va emite factura în termen de 10 zile lucrătoare de la data aprobării Procesului verbal de recepție și a avizării pontajelor de către achizitor și reprezintă contravaloarea serviciilor prestate pentru luna/perioada calendaristică anterioară.

Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 zile de la primirea facturii de către acesta, sau de la recepția serviciilor în cazul în care data primirii facturii este anterioară recepției.

Plata în favoarea prestatorului se va face în baza:

1. Facturii completate conform actelor normative în vigoare și care va fi predată în luna în curs pentru serviciile prestate în luna anterioară.
2. Procesului verbal de recepție a prestării serviciilor, semnat fără obiecțiuni de delegații împuterniciți ai ambelor părți contractante, la începutul fiecărei luni, pentru serviciile prestate în luna anterioară. Procesul verbal se va întocmi pe baza Raportului de activitate întocmit lunar.
3. Pontajelor prezentate de către prestator și avizate de către Achizitor.
4. Plata se va realiza, prin ordin de plata, pe baza documentelor mai sus menționate, în contul pe care prestatorul se obligă să-l deschidă la Trezorerie, conform contractului.

9.1 Preț și modalități de plată: prețul din ofertă nu trebuie să depășească valoarea fondurilor autorității alocate pentru această achiziție fără T.V.A.; ofertele care depășesc această valoare vor fi respinse de autoritatea contractantă.

Prețul va fi exprimat în lei și va include toate cheltuielile, de orice natură, ocazionate de prestarea serviciilor și asistența tehnică.

Plata se va face de către achizitor prin virament, cu ordin de plată, în intervalul 24-31 al fiecărei luni calendaristice conf. OG 34/2009, după recepționarea serviciului.

Nu se va acorda avans la încheierea contractului și nici pe parcursul derulării acestuia.

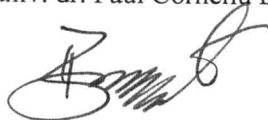
10. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Oferta tehnică va conține descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi prestate și a personalului ce urmează a fi alocat pentru efectuarea prestațiilor.

Prin propunerea tehnică, ofertanții vor trebui să-și ia angajamentul explicit al prestării integrale a serviciilor solicitate de achizitor, pentru toate locațiile (posturile de pază) specificate din prezentul caiet de sarcini, în intervalul de timp asumat și în condițiile respectării, cel puțin, a standardelor (cerințelor) minime solicitate în prezentul caiet de sarcini, precum și a legislației în vigoare. Ofertantul are obligația de a redacta și prezenta, în cadrul documentației propunerii tehnice, un grafic de prestare lunar concludent (pe obiective/posturi de pază /agenți), care să demonstreze asigurarea pazei pentru imobilele achizitorului, conform cerințelor stipulate în prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul va include, în mod obligatoriu, în documentele propunerii sale tehnice, o listă a tuturor dotărilor, echipamentelor și accesoriilor absolut necesare tuturor agenților, pe care le va pune la dispoziția acestora, în scopul prestării serviciului de pază a tuturor obiectivelor achizitorului, în strictă conformitate cu cerințele stipulate în prezentul caiet de sarcini.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,
Prof. univ. dr. Paul Corneliu BOIȘTEANU



Anexa nr.1

Model de completare a formularului pentru calculul ofertei financiare

MODUL DE CALCUL/JUSTIFICARE A OFERTEI FINANCIARE

Către Universitatea de Științe Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

Data întocmirii		13.05.2021			
Data până la care oferta este valabilă		13.05.2021			
Nr. Crt.	Indicatori cheltuieli	u.m.	Cantitate minimă/post (ore)	Valori minime (lei/ora/post)	Salar minim Lunar (lei)
1	HOTĂRÂRE nr.4 din 13 ianuarie 2021	ore/luna			
2	Spor noapte, legea 53/2003, art. 126, a) sau b) (se va completa doar pentru 1 din variante)				
	- a) Salarii timp de noapte (-1 ora)	ore/an			
	- b) Salarii timp de noapte 25%	ore/an			
3	Spor de Weekend, L 53/2003, art. 137 + CCM	ore/an			
4	Spor sarbatori legale, L 53/2003, art. 139, 142 +CCM	ore/an			
5	Spor alte zile libere conform CCM				
6	Concedii de odihnă, L 53/2003, art. 145	nr.agenți			
7	Total cheltuieli salariu /oră				
8	Contribuție asiguratorie pentru munca				
9	Fond pers. cu handicap, L 448/2006, art.78	nr.agenți			
10	Cheltuielile indirecte (cost recrutare personal; cost administrare personal, adeverințe de salarizare, administrare popriri; cost administrare salarii; costuri de management; cost cu personalul anume desemnat pe linie de asigurarea calității; cost cu asigurari pentru angajați: accidente, deces, urgențe medicale; cost cu asigurări răspundere civilă pentru societate)	lei			

11	Alte cheltuieli cu privire la medicina muncii la care se adaugă costurile de conformare la cerințele cadrului de reglementare a serviciilor de Securitate private (legea 333/2003 si HG 301/2012 (uniforme, echipament de autoaparare, echipament de comunicare, personal desemnat pentru coordonarea si controlul dispozitivului de paza, activitati de instruire continuă, registre pentru activitatea de pază); Pentru alte echipamente și dotări necesare, consumabile, respectiv costuri indirecte și de administrare etc.;				
11	Se vor detalia și sporurile facultative acordate (compensații și sporuri legale la salariu; spor de funcție sau specializare ca de exemplu: agent sef de tură, agent de intervenție, agent control access, dispecer), alte cheltuieli facultative asociate costurilor cu forta de muncă (tichete de masă, transport la și de la locul de muncă, asigurarea angajaților pentru accidente), precum și costurile pentru conformarea la cadrul legal aplicabil Legea nr. 333/2003 si HG 301/2012, dar și pentru conformare la legislația privind sănătatea și securitatea în muncă (cheltuieli de conformare legală cu dotările agenților de pază: costum, ecuson, tonfă de atac sau apărare, lanternă, pulverizator, mijloc de comunicare, stații portabile pentru emisie-recepție s.a., costurile cu dispeceratul și echipa mobilă de intervenție, costurile de pregătire profesională/instruire a personalului, costuri cu asigurarea activităților de control al serviciului de pază, cu personalul anume desemnat pentru activitati pe linie de SSM).	lei			
12	Profit	lei			
	Total lei ora				

Notă: Toate cheltuielile vor fi calculate și completate în funcție de prevederile contractului colectiv de muncă.