

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea Serviciilor de pază fizică și tehnică pentru anul 2023

prin procedura de achiziție: Cererea ofertelor de prețuri

1. Denumirea autorității contractante: *Curtea de Conturi a Republicii Moldova*
2. IDNO: 1007601001330
3. Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 69
4. Numărul de telefon/fax: 0(22)266-009 / 0(22)233-020
5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: ccrm@ccrm.md; www.ccrm.md.
6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*
7. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună): *Instituție Publică.*
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea minimă	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
Lotul nr. 1: Servicii de pază fizică					
1.1	79713000-5	Servicii de pază fizică	<i>Luni</i>	<i>11</i>	I. Descrierea obiectului achiziției: Servicii de pază la sediul Curții de Conturi a RM (CCRM) format din: 1 clădire administrativă - 4 etaje (demisol, în întregime, etajul 1(doar foaierul) etajul 2, 3,4 în întregime), 2 intrări din fața sediului cu cititor de permise și 2 intrări din spatele clădirii, clădirea dotată cu sisteme: acces-control, semnalizare parțială, video supraveghere, semnalizare anti incendiară. Regimul de muncă al CCRM - 8.00-17.00, luni-vineri. Prestarea serviciilor de paza pentru sediul CCRM din mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare 69: paza fizică, control acces și protecție -1 post fix de gardian 24 h/zi, 7 zile/săptămână (luni-duminică); -paza tehnică cu conectare la pupitru. II. Scopul achiziției și durata contractului. Scopul achiziției este de a asigura paza, protecția, control acces și monitorizarea în sistem video, ordinea și liniștea în incinta obiectului și siguranța personalului angajat. Prestarea de servicii se va executa pe perioada anului bugetar 2023. III. Descrierea serviciilor.

				Prin serviciile de pază trebuie să se asigure: • paza fizică și tehnică a obiectului, bunurilor din incinta acestuia împotriva furturilor, distrugerilor precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale; • paza obiectului împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive; • consultarea și ghidarea vizitatorilor conform cerințelor Beneficiarului; • asigurarea ordinii și liniștii în incinta obiectului; • protecția angajaților Beneficiarului aflați în sediul obiectului; • monitorizarea permanentă în sistem video a perimetrului sediului Curții de Conturi; • intervenția rapidă a Prestatorului în cazul primirii semnalelor de alarmă de la sediul Beneficiarului • respectarea prevederilor legale și a normelor aferente securității și sănătății în muncă, prevenirii și stingerii incendiilor și protecției mediului. Serviciile de intervenție rapidă trebuie să fie asigurate în regim permanent (24 h). Prestatorul trebuie să aibă posibilitatea comunicării operative telefonice astfel încât în caz de necesitate gardianul să poată solicita sprijin echipelor de intervenție rapidă. În urma apelării Prestatorul trebuie să intervină cu echipajele de intervenții în maxim 3-5 minute de la momentul solicitării. Pentru asigurarea eficienței a serviciilor de pază și intervenție rapidă Gardianul trebuie să fie dotat cu următoarele: 1. uniformă tip, sau civilă (de oficiu) cu ecuson, adecvată sezonului. 2. baston de cauciuc. 3. pulverizator iritant lacrimogen. 4. mijloace de avertizare sonore și luminoase (fluier, lanternă) 5. mijloace de comunicare - telefon mobil, stație radio (după necesitate). 6. buton de alarmă Gardianul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: 1. Să fie apt medical pentru exercitarea funcției; 2. Să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție; 3. Să fie atestat profesional, potrivit prevederilor Legii nr. 283-XV din 04.07.2003; IV. Responsabilitățile și obligațiile gardianului în timpul desfășurării activității de pază: • Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii Beneficiarului • Să păzească obiectul, bunurile și să asigure integritatea acestora • Să informeze de îndată șeful său ierarhic și responsabilul din partea Beneficiarului despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate; • În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, ori combustibili sau substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului; • 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 responsabilul din partea Beneficiarului și poliția; • Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre; • 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.
--	--	--	--	---

				V. Obligațiile Prestatorului a) să asigure paza obiectului încredințat conform Planului de pază și a proceselor verbale de recepție , să urmărească asigurarea integrității acestuia și respectarea de către gardieni și echipele de intervenție a cerințelor contractuale și prevederilor legislației în vigoare; b) să asigure prestarea serviciilor cu promptitudine și profesionalism; c) este responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Beneficiarului; d) să pună la dispoziția Beneficiarului pe toată durata derulării contractului numărul de gardieni și echipe de intervenție necesare pentru derularea continua și în bune condiții a activității de pază; e) să asigure pe cheltuiala proprie echipamentul de lucru specific și dotarea cu toate mijloacele tehnice necesare desfășurării activității de pază conform legislației în vigoare și a prevederilor din Planul de pază; f) să execute instruirea permanentă a gardienilor pe linie de specialitate, protecția muncii, protecției și stingerii incendiilor și protecției mediului; g) în cazul constatării de sustragere de bunuri sau valori din obiectul încredințat, prejudiciul cauzat va fi suportat de către Prestator, dacă în urma cercetărilor efectuate de către organele abilitate se constată vinovăția gardienilor ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu; h) să cunoască sistemul de legătură și modul de acțiune și cooperare cu alte forțe și să aplice cu strictețe prevederile Planului de pază; i) să respecte regimul de confidențialitate a informațiilor. VI. Responsabilitatea Prestatorului. Prestatorul este obligat - prin personalul de pază propriu, sa cunoască si sa respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza si integritatea obiectivelor , bunurilor si valorilor încredințate. Activitatea de paza se va efectua potrivit Legii si Planului de paza care stabilește in principal : efectivul de personal de paza, numărul de posturi si amplasarea acestora, amenajările, instalațiile si mijloacele tehnice de paza si alarma, consemnul posturilor, legătura si cooperarea cu alte organe cu atribuții de paza a obiectivelor, bunurilor si valorilor. Activitatea de instruire de orice fel a personalului angajat pentru efectuarea serviciilor de paza, protecție, mentenanta si securitate revine prestatorului. Tot acestuia ii revine răspunderea privind comunicarea, cercetarea si înregistrarea eventualelor accidente de munca produse pe durata si in legătura cu executarea sarcinilor de serviciu. VII.Obligațiile Beneficiarului. a) să creeze Prestatorului condițiile necesare pentru prestarea serviciilor; b) să participe la elaborarea Planului de pază; c) să ia măsuri pentru asigurarea corespunzătoare a sistemelor de închidere și sigilare la terminarea programului de lucru a spațiilor și încăperilor în care se păstrează valori; d) să desemneze un reprezentant care să participe, în cazul producerii unui eveniment, la cercetarea la fața locului împreună cu organele de poliție și reprezentantul Prestatorului; e) să plătească integral și la termenul prevăzut contravaloarea serviciilor prestate. VIII. Recepția cantitativa si calitativa a serviciilor. Confirmarea prestării se va efectua prin încheierea la fiecare început de luna pentru luna trecuta a unui proces verbal de recepție a serviciilor de paza, care va conține date referitoare la cantitatea si calitatea serviciilor prestate în baza căruia se va face decontarea acestora.
--	--	--	--	---

					În cazul în care nu se prestează serviciile conform Planului de paza și condițiilor stabilite prin contract, plata se va diminua proporțional cu perioada în care nu au fost îndeplinite obligațiile contractuale. De asemenea, se va constata și stabili valoarea pagubelor suferite în urma neexecutării sau slabei prestații a serviciului de paza. IX. Dotări minime obligatorii. Gardieni - minim 3 angajați; Echipa de intervenție. X. Cerințe specifice: 1. Caietul de sarcini face parte din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei constituind ansamblul cerințelor pe baza căruia se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. 2. Cerințele din Caietul de sarcini sunt considerate ca obligatorii și minimale, sens în care orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ cel puțin egal dacă nu superior cerințelor din Caietul de sarcini. Pe parcursul acțiunii contractului de prestări servicii costul serviciilor nu poate fi majorat (art.76, alin.(3) din Legea nr.131 din 03.07.2015).
2. Servicii de pază tehnică și anti incendiu					
2.1	79713000-5	Servicii de pază tehnică și anti incendiu	<i>Luni</i>	<i>11</i>	Prin asigurarea serviciilor de monitorizare a sistemelor de alarmă împotriva efracției și anti incendiu se înțelege: - realizarea conexiunii sistemului de alarmare aflat în obiectiv cu un dispecerat de monitorizare care asigură recepționarea semnalelor furnizate de centrala de alarmă a sistemului local și interogarea stării sistemului local; - verificarea periodică a conexiunii cu obiectivul; - preluarea cu operativitate a semnalelor recepționate de către operatorii stației de dispecerizare și verificarea veridicității alarmei prin dirijarea la fața locului a echipajelor de intervenție sau prin verificare tehnică la distanță; - sesizarea autorităților competente în funcție de situație, când s-a stabilit că autorii au săvârșit fapte contravenționale sau penale; - asigurarea mentenanței periodice a sistemului de alarmă, sistemului anti incendiu și a sistemului de transmitere a alarmei; - asigurarea intervenției tehnice pentru eliminarea disfuncționalităților echipamentelor tehnice.
Valoarea estimativă totală 296200,00 lei fără TVA					

9. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora, *nu se aplică.*
10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta): *pentru mai multe loturi;*
11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *nu se admite.*
12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitate: *Pe parcursul anului 2023.*
13. Termenul de valabilitate a contractului: *31.12.2023*
14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): *Nu.*
15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): *Nu.*
16. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAЕ, documentație):

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatorietatea
1	Declarație privind valabilitatea ofertei	Conform Anexei nr. 8 din Documentația standard aprobată prin Ordinul MF nr. 115 din 15.09.2021 Confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
2	Specificații tehnice	Conform Anexei nr. 22 din Documentația standard aprobată prin Ordinul MF nr. 115 din 15.09.2021 Confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
3	Specificații de preț	Conform Anexei nr. 23 din Documentația standard aprobată prin Ordinul MF nr. 115 din 15.09.2021. Confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
4	DUAЕ	Se va completa conform modelului atașat în SIARSAP Mtender. Confirmat prin semnătura electronică.	Obligatoriu
5	Declarația pe proprie răspundere că compania dispune de grupele de intervenției operative	Grupele intervenției operative proprii în mun Chișinău și în centrele raionale din RM. Asigură timpul de reacționare al grupurilor de intervenției operative în timp de 3-5 minute de la declanșarea sistemului de semnalizare. Original sau copie confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei Participantului.	Obligatoriu
6	Declarație privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani,	Conform Ordinului Ministrului Finanțelor nr. 145 din 24.11.2020. În termen de 5 zile de la data comunicării rezultatelor procedurii de achiziție publică, ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător va prezenta Declarația autorității contractante și Agenției Achiziții Publice.	Obligatoriu pentru câștigătorii procedurii
7	Declarația privind existența și funcționarea Dispeceratului de pază tehnică propriu	Original – confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei Participantului unde să fie și nr. de tel. la care se poate de apelat în caz de necesitate urgentă.	Obligatoriu
8	Numărul de angajați ai întreprinderii	Documente prin care se dovedește îndeplinirea cerinței	Obligatoriu
9	Garanția pentru ofertă 1%	Oferta va fi însoțită de o garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform anexei nr. 9 la documentația standard	Obligatoriu
10	Garanția de bună execuție a contractului înărime de 5%	Garanția de bună execuție (emisă de o bancă comercială) conform anexei nr. 9 la documentația standard	Obligatoriu

17. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz *nu se aplică*.

18. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică *nu se aplică*.

19. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): *nu se aplică*.

20. Ofertele se prezintă în valuta *Lei MD*.

21. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: *prețul cel mai scăzut*.

22. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%
	nu se aplică	

23. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- conform SIA RSAP /până la: *[ora exactă]_pe: [data]*

24. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP

25. Termenul de valabilitate a ofertelor: 60 zile.

26. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP

27. *Ofertele întârziate vor fi respinse.*

28. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:

Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP.

29. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: Limba de Stat.

30. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu se aplică.

31. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;

Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md

32. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul): nu se aplică.

33. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: nu se aplică.

34. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: conform www.tender.gov.md

35. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: SIA RSAP

36. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
Depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	Se acceptă
Sistemul de comenzi electronice	Nu se acceptă
Facturarea electronică	Se acceptă
Plățile electronice	Se acceptă

37. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): *nu.*

38. Alte informații relevante: *nu sunt.*

Componenta grupului de lucru:

Nr.	Nume, Prenume	Funcția în cadrul grupului de lucru	Semnătura
1.	Munteanu Victor	Conducătorul grupului de lucru pentru achiziții	
2.	Paduca Natalia	Membrul grupului de lucru pentru achiziții	
3.	Babără Vitalie	Membrul grupului de lucru pentru achiziții	
4.	Goriuc Teodorina	Membrul grupului de lucru pentru achiziții	
5.	Balan Violeta	Membrul grupului de lucru pentru achiziții	
6.	Stîrcea Ustim	Membrul grupului de lucru pentru achiziții	
7.	Oleinic Ion	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții	