

## CAIET DE SARCINI

**Obiectul:** Servicii de pază pentru perioada 01.10.2024–30.09.2025

**Autoritatea contractantă:** S.A. „Furnizarea Energiei Electrice Nord”, mun. Bălți, str. Strîi, 17A  
(denumirea, adresa)

**Tipul principal de activitate:** furnizarea energiei electrice

**Numărul de telefon/fax:** 023164307, 062163403, 068768833

**Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** anticamera@fee-nord.md, <https://fee-nord.md/achizitii/>

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentele procedurii de achiziții, organizate de S.A. „FEE-NORD” (în continuare ”Beneficiar” sau ”Autoritate Contractantă”) și cuprinde: descrierea obiectului achiziției, criteriile de calificare și selecție, documentele de calificare, etc.

### 1. Descriere generală. Informații

Servicii de pază:

- pază integrității obiectivelor și patrimoniului;
- asigurarea ordinii publice;
- asigurarea regimului de acces (trecere-control).

### 2. Utilizarea, păstrarea, protecția, calitatea produselor/serviciilor

Specificațiile tehnice a imobilelor și caracteristicile serviciilor solicitate:

#### Postul nr. 1

**Obiectiv:** Sediul Central S.A. „FEE-Nord”:

- adresa: mun. Bălți, str. Strîi, 17/A;
- suprafața sediului: 800 m.p.;
- etajul: 3;
- ieșiri de pe scări la etaj: 2;
- necesarul de gardieni la post: 1 gardian public fără armă de foc;
- regim de pază – 24/24 ore;
- servicii:
  - regim de acces (trecere-control), respectarea ordinii publice, pază integrității obiectivului și patrimoniului, în intervalul orelor 7:30-17:30;
  - regim de pază a integrității edificiului, în intervalul orelor 17:30-7:30.

#### Postul nr. 2

**Obiectiv 1:** Sediul Biroului Comercial Bălți:

- adresa: mun. Bălți, str. Mihai Viteazul, 16;
- suprafața sediului: 60,2 m.p.;
- etajul: 1;
- ieșiri: 1;

**Obiectiv 2:** Clădire administrativă, depozite și terenul aferent:

- adresa: mun. Bălți, str. Mihai Viteazul, 39;
- suprafața clădirii administrative: 106,4 m.p.;

- suprafața depozitelor: 374,28 m.p.;
- suprafața terenului: 1 118,3 m.p.;
- ieșiri: 1 (pentru automobile și personal);
- necesarul de gardieni la post pentru Obiectivele 1 și 2: 1 gardian public fără armă de foc;
- regim de pază:

**în zile de lucru**

- 9/24 ore, **la Obiectivul 1**, în intervalul 8:00-17:00, cu transferul ulterior la **Obiectivul 2\***,
- 15/24 ore, **la Obiectivul 2**, în intervalul 17:00-8:00;

**\* Obiectivele 1 și 2 sunt amplasate vis-à-vis unul față de altul.**

**în zile de odihnă și sărbători oficiale**

- 24/24 ore **la Obiectivul 2**, în intervalul 8:00-8:00
- servicii pentru Obiectivele 1 și 2: regim de acces (trecere-control), respectarea ordinii publice, pază integrității obiectivului și patrimoniului.

### **3. Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate**

Serviciile urmează a fi prestate în conformitate cu:

- Legea nr. 283 din 04.07.2003 cu privire la activitatea particulară de detectiv și de pază; Ofertele pot fi depuse exclusiv de întreprinderile de stat specializate în acordarea serviciilor de pază și securitate. Restricția este determinată de prevederile articolului 23, pct. (10) din Legea nr. 283 din 04.07.2003 privind activitatea particulară de detectiv și de pază, care prevede interzicerea activității particulare de pază la obiectivele de Stat menționate în Anexa nr. 4., iar SA FEE-NORD face parte din lista obiectivelor asupra cărora se interzice activitatea particulară de pază, conform prevederilor pct. 7. din Anexa nr. 4. – Întreprinderi de stat și/sau societăți comerciale cu capital de stat și societăți comerciale cu capital majoritar de stat.
- Prevederile prezentului caiet de sarcini.

### **4. Personal, echipamentele, instalații, utilaje, scule, instrumente, dispozitive și alte obiecte necesare pentru prestarea serviciilor**

Asigurarea pazei obiectivelor cu personal de specialitate atestat și autorizat conform prevederilor legale, personal apt din punct de vedere al stării sănătății, fără antecedente penale, echipat în uniformă tip, dotat cu mijloace speciale pentru asigurarea pazei și ordinii publice, capabil să facă față oricăror situații care ar aduce atingere integrității persoanelor și bunurilor din obiectivul aflat sub pază și protecție.

Să se asigure, din partea agenților de pază, confidențialitatea informațiilor ce țin de datele cu caracter personal, secretul comercial, administrarea Societății, politicile interne, activitatea economico-financiară și alte activități, personalul, precum și a altor informații ce devin cunoscute în procesul executării serviciului, a căror divulgare/transmitere/scurgere pot afecta interesul sau imaginea "Beneficiarului", personalului "Beneficiarului" sau a vreunui partener al "Beneficiarului" (ex.: furnizor/transportator/distribuitor/consumator/etc.).

Cerințe minime înaintate față de obligațiunile și comportamentul agenților de pază:

- să cunoască și să respecte obligațiunile ce îi revin;
- să cunoască obiectele predate spre pază, punctele vulnerabile din perimetrul obiectelor pentru a preveni fapte care ar putea prejudicia integritatea materială a beneficiarului;
- să asigure liniștea și ordinea publică în perimetrul încredințat, intervenind politicos, dar ferm pentru aplanarea oricărui conflict luând măsurile care se impun;
- să posede un vocabular cult de comunicare și să asigure un comportament civilizată și respectuos

- cu personalul beneficiarului și vizitatorii, etc.
- să dețină un nivel bun de pregătire profesională;
  - să dețină mijloace speciale din dotare (după necesitate);
  - să poarte uniformă de serviciu curată și să aibă în permanență o ținută decentă;
  - să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul și pe teritoriul obiectivului, folosind, după caz, orice procedeu de acțiune în scopul descoperirii și reținerii temporare a persoanelor suspecte de acțiuni infracționale;
  - să someze și să legitimeze persoanele străine care au pătruns fără cartelă de acces personalizată sau alt mod de autorizare, pe teritoriul și în obiectivele beneficiarului;
  - să permită accesul vizitatorilor pe teritoriul și în obiectivele beneficiarului, în conformitate cu reglementările legale/regulamentele/norme/dispozițiile interne în vigoare, însoțiți de un angajat al beneficiarului;
  - să înregistreze în registrul de evidență toate persoanele care intră/ies pe/de pe perimetrul încredințat;
  - să anunțe, prin stație/telefon, șeful de obiectiv sau tură și dispeceratul despre orice eveniment apărut în timpul serviciului său;
  - să informeze beneficiarul în mod operativ despre abaterile ce pun în pericol siguranța obiectivului păzit, săvârșite de salariații acestuia în respectivul obiectiv;
  - să informeze beneficiarul despre producerea oricăror incidente în timpul executării serviciului și despre măsurile luate – în caz de avarii la conducte de apă, rețele electrice și căldură, la obiectele păzite și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să ia de urgență măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
  - să ia primele măsuri, în caz de incendiu, după caz, de anunțare telefonică a pompierilor, de stingere, de salvare a persoanelor și bunurilor, să anunțe șeful de obiectiv sau tură și persoana împuternicită de către beneficiar pentru astfel de cazuri;
  - să permită accesul și să asigure asistența și intervenția în timp util a echipajelor specializate de intervenție a pompierilor sau altor forțe de intervenție în caz de forță majoră, în conformitate cu prevederile planului de pază, stabilite de comun acord cu beneficiarul;
  - să rețină persoanele care au un comportament neadecvat și cele care se află în stare de ebrietate;
  - să păstreze secretul profesional asupra datelor și informațiilor de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
  - să nu părăsească sub nici un motiv postul decât în condițiile strict prevăzute pentru aceasta în planul de pază;
  - să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și/sau sub influența substanțelor cu efect psihotrop (inclusiv medicale), și să nu consume acestea precum și băuturile alcoolice în timpul serviciului;
  - să coopereze în permanență cu factorii desemnați de beneficiarul în scopul unei bune desfășurări a activității de pază;
  - să raporteze beneficiarului evenimentele petrecute în timpul serviciului la sfârșitul programului de lucru, precum și în timpul executării lucrului, după caz;
  - să mențină în stare de curățenie perimetrul încredințat și spațiile puse la dispoziție de către beneficiar pentru desfășurarea activității;
  - să cunoască limbile română și rusă în scopuri de interacțiune cu personalul beneficiarului și vizitatorii;
- să nu intervină în lucrurile personale și inventarul de lucru ale personalului beneficiarului și să nu utilizeze echipamentele tehnice ale entității, precum calculatoarele, copiatoarele și conexiunile la internet prin fir (LAN) și/sau WiFi (WLAN).

## **5. Documente obligatorii la depunerea ofertei**

1. Cerere de participare (Anexa nr. 7 la Documentația standard);
2. Declarația privind valabilitatea ofertei (Anexa nr. 8 la Documentația standard);
3. Specificații tehnice (Anexa nr. 22 la Documentația standard);
4. Specificații de preț (Anexa nr. 23 la Documentația standard);
5. Formularul standard al DUAE, care va cuprinde:
  - Informații referitoare la operatorul economic (Capitolului II. din Formularul DUAE);
  - Motive de excludere din cadrul procedurii de achiziție publică (Capitolului III. din Formularul DUAE);
  - Criteriile de calificare și selecție a operatorilor economici (Capitolului IV. din Formularul DUAE);
  - Indicații generale pentru criteriile de calificare și selecție (Capitolului V. din Formularul DUAE);
6. Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice, conținând ultimele modificări la data depunerii ofertei;
7. Licența sau autorizația de activitate;

**Notă:** Toate documentele urmează a fi semnate electronic de către conducătorul operatorului economic sau de către persoana împuternicită de acesta, anexând, totodată și documentul confirmativ (procura) ce ar atesta delegarea persoanei în cauză.

## **6. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului**

Va fi selectată oferta cu cel mai scăzut preț ofertat, fără TVA.

## **7. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare**

Limba română.

Autoritatea contractantă \_\_\_\_\_