



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ



FRS - 3 Achizitii nr. 939/16/ 104. 2025.

APROBAT ,

Director A.B.A. Mures
Ing. Sorin VLAD

ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ "APELE ROMÂNE"
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ
TG. MUREȘ

16. APR. 2025

6661/16.04.2025

SERVICII DE PAZĂ ȘI INTERVENȚIE

1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, Administrația Bazinală de Apă Mureș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv achizitor.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și comercială.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la cerințele caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini. Oferta tehnică care conține caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Ofertantul are obligația de a prezenta propunerea tehnică care va conține un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor conținute în prezentul caiet de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența ofertei tehnice cu cerințele respective.

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

- A.N. Apele Române – Administrația Bazinală de Apă Mureș

- adresa sediu Tg. Mureș, str. Koteles Samuel nr. 33 telefon 0265/260289 – 267955, e-mail : licitatii@dam.rowater.ro,

- cod de identificare fiscală RO23719936 ,

- cont : RO85 TREZ 23F7 0040 0200 130X - Trezoreria Tg. Mures,

- reprezentată prin D-I ing. Sorin VLAD - Director al Administrației Bazinale de Apa Mureș și D-I. ec. Călin Liviu SARA - Director Economic .

Administrația Bazinală de Apă Mureș este instituție publică cu personalitate juridică, fiind în subordinea Administrației Naționale APELE ROMÂNE București.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Servicii de paza, protectie si interventie rapida la obiectivele apartinand achizitorului - Administrația Bazinală de Apă Mureș.

Serviciul de paza se adreseaza in special obiectivelor care, datorita specificului de activitate, necesita supravegherea spatiului exterior si interior al amplasamentului, locuri de risc de producere a actelor de violent sau tulburare a ordinii si linistii publice, si care necesita prezenta umana pentru luarea rapida a deciziilor in caz de forta majora.

Denumirea serviciilor : - Servicii de paza si interventie . - cod CPV : 79713000-5 Servicii de pază.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200

Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059

Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918

Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X

Trezoreria Târgu Mureș

3.1. Cerințe privind organizarea serviciilor

Paza va fi asigurată de către Societăți specializate în serviciul de pază și protecție. Acestea trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în vigoare (Legea 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003, cu modificările și completările ulterioare), având ca obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, paza transporturilor de bunuri și de valori importante, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția umană, Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare și HG 585/2002 pentru aprobarea standardelor Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare.

Ofertanții - Societățile specializate de paza și protecție trebuie să prezinte în copie legalizată/copie conform cu originalul următoarele documente de calificare obligatorii :

- licența de funcționare valabilă și aviz de funcționare pentru firmele de paza și protecție conform prevederilor art.20 din L.333/2003 actualizată ;
- certificat de înregistrare cu anexe;
- documente cu privire la dispeceratul care îl detine pentru obiectivele menționate în Caietul de sarcini pentru activitatea de monitorizare, supraveghere, alarmare și intervenție-avizate de IGP, conf. art.36, al.2 din L 333/2003 modificată și actualizată ;
- avizul IJP pt.conducătorul societății de paza și atestatele personalului de paza eliberate de IP județean pentru profesia de agent de paza
- trebuie să dispună de personal calificat în următoarele funcții: manager de securitate, șef obiectiv și șef de tură

3.2. Durata contractului

- Sistemul de Gospodărire a Apelor Arad , perioada : 01.05- 30.09. 2025 ,
- Sistemul de Gospodărire a Apelor Hunedoara , perioada : 01.05- 30.11. 2025 ,
- Sistemul de Gospodărire a Apelor Alba , perioada : 01.05- 31.12. 2025 ,
- Sistemul de Gospodărire a Apelor Mures , perioada : 01.05- 30.11. 2025 ,
- Sediul central ABA Mures , perioada : 01.05- 31.12. 2025 ,

3.3. Numărul de posturi , descrierea postului

1 - Sistemul de Gospodărire a Apelor Arad :

-1 post de paza ,fix (cu patrulare limitată) neînarmat ,Sediu -str. Liviu Rebreanu, nr. 101, Arad - permanent 24 din 24 de ore , pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire, conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie.

Obiectivul este situat în municipiul Arad, Strada Liviu Rebreanu Nr. 101, având ca utilități apă curentă furnizată în sistem centralizat, canalizare racordată la sistemul centralizat, gaz, energie electrică, sistem perimetral propriu de iluminare a incintei. Descrierea incintei:-suprafață totală ; – 12.701,00 mp ; -front stradal - 110,72 ml ; -gardul perimetral la frontul stradal este realizat din stâlpi din blocuri de beton, cu bordură înaltă, între care sunt montate panouri metalice ; - gardul perimetral pe celelalte trei laturi este realizat din blocuri de beton, cu înălțimea de aproximativ 2,5 m ; -accesul în incintă se poate face pietonal sau auto prin poarta principală realizată în cadrul laturii ce constituie frontal stradal ; -mai există o poartă de acces auto, pe partea opusă frontului stradal, dar acesta este blocat și neutilizat ; -mare parte din suprafața incintei este amenajată (platforme betonate), fiind posibilă parcare a mașinilor, utilajelor sau a echipamentelor. Clădiri sau anexe în cadrul incintei: - clădirea centrală a sediului S.G.A. Arad, compusă din două corpuri de clădire lipite unul de celălalt; - clădire Centru de Intervenție Rapidă realizată din pereți sandwich , - atelier auto, -două magazine din zidărie de cărămidă , - o magazie din tablă , -stație alimentară cu carburanți (pompa + rezervor de motorină îngropat), - rezervor de motorină suprateran cu o capacitate de stocare de 20.000 litri motorină .În cadrul incintei, în afara clădirilor, se mai găsesc : - autoturismele instituției sau ale personalului angajat (în timpul programului de lucru), - autovehicule de

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

transport de mare tonaj, 2 trailere (unul mare si unul pentru mașini mici), -1 rulotă, -1 motopompă de mare capacitate , utilaje și echipamente ce aparțin instituției, -materiale diverse.

2 - Sistemul de Gospodărire a Apelor Hunedoara:

-1 post de paza, fix (cu patrulare limitată) neînarmat, Sediul- str. Dr. Victor Suiaga ,nr.9, Deva - permanent 24 din 24 de ore , pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire, conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie.

-1 post de paza , fix (cu patrulare limitată) neînarmat ,Formatia Lucru Baraj Cincis , loc. Cincis, Barajul de acumulare Cincis, -permanent 24 din 24 de ore , pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire, conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie.

Obiectivul nr. 1 (Sediul S.G.A. Hunedoara - str. Dr. Victor Suiaga, nr. 9), este amplasat pe o suprafață de 15.335 mp., cuprinzând următoarele clădiri: -sediul administrativ, birouri (P+Et. 1+M) ; - casa poartă (P+M); - magazia centrală (acces la rampă); - hala de producție și reparații (P+Et. 1); -formația de lucru Deva, birou, vestiar și magazie (P); - stația de carburanți; - locuri de parcare. Perimetrul exterior este împrejmuit cu gard din prefabricate de beton și plasă metalică, înalt de 2 m, existând o poartă de acces pentru autovehicule și persoane. Iluminatul pe timp de noapte se află în condiții foarte bune, fiind compus din 11 lămpi stradale, 2X36W fiecare. Obiectivul are montat sistem de alarmare antiefracție și sistem TVCI.

Obiectivul nr. 2 (Sediul Formației de Lucru Baraj-Cincis, loc. Cincis, Barajul de acumulare Cincis), este amplasat pe o suprafață de 18.257 mp., cuprinzând următoarele clădiri: - Casa vanelor de la priza de apă; - Baraj cu clădire administrativă; - Casa poartă acces coronament . Perimetrul exterior este delimitat și împrejmuit cu gard din stâlpi de lemn cu sârmă ghimpată, existând trei porți de acces pentru autovehicule și persoane, două pe coronamentul Barajului și una la baza Barajului. Iluminatul pe timp de noapte se află în condiții foarte bune. Obiectivul are montat sistem de detecție și alarmare la efracție și sistem de supraveghere video.

3 - Sistemul de Gospodărire a Apelor Alba :

-1 post de paza , fix (cu patrulare limitată) neînarmat ,Baza de productie Partos , Str. Liliacului , nr.10 Alba Iulia, -16 ore (15:00 - 07:00) / zile lucratoare si 24 ore sambata , duminica si zilele de sarbatori(legale , libere conf. CCM) pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire cu 4 luni (30.04.2026) , conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie .

Obiectivul (Baza de productie Partos , Str. Liliacului , nr.10 ,Alba Iulia) este amplasat pe o suprafață de 5.500 mp., cuprinzând următoarele clădiri: -clădire hala productie ; -sediul formatie de lucru Alba; --magazie centrala ; -magazie stoc de aparare ; -clădire Centru de Interventii Rapide cu dotarile aferente ; -depozit carburanti ; -clădire poarta ; -utilaje,autovehicule apartinand parcului auto

4 - Sistemul de Gospodărire a Apelor Mures :

-1 post de paza , fix (cu patrulare limitată) neînarmat ,Sistemul Hidrotehnic Mures - str. Barajului , nr.15 , Targu Mures, - permanent 24 din 24 de ore , pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire, conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie.

-1 post de paza , fix (cu patrulare limitată) neînarmat ,Acumularea permanenta Balauseri - loc. Balauseri , jud Mures, - permanent 24 din 24 de ore , pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire, conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

Obiectivul nr. 1 (Sistemul Hidrotehnic Mures - str. Barajului , nr.15 , Targu Mures) este amplasat pe o suprafata de 18 700 mp., cuprinzand urmatoarele cladiri: -Hala de productie C6 ; -Birouri la etaj si ateliere C7 ; -Statie combustibil C13 ; -Magazie tabla pt.combustibil C15; -Magazie compusa din trei spatii C19 ; -Depozit central cu doua birouri,hol,platforma scarii,depozit C20 ; -Magazie tabla C23;-Magazie din doua incaperi C26 ; -Sala cazanelor C27 ; -Sopron C28 ; -Cladire compusa din sapte ateliere C29; - Cabina portar C11 ; -platforma betonata acoperita pentru utilaje ; -Depozit CIR .Total S construita =2778,22 mp.

Obiectivul nr. 2 (Acumularea permanenta Balauseri - loc. Balauseri , jud Mures), Sediul formatiei este imprejmuit cu gard din plasa de sarma si stalpi din beton, cu inaltimea de 2m. Acumularea este intr-o zona deschisa, neimprejmuita o constructie din beton armat, cu inaltimea de 12 m. Pe latura de sud este amplasat deversorul. In partea dreapta se afla polderul, pe o suprafata de 352 ha, cu o latime de 900 m. Cladire sediu formatie. -ste o constructie de nivel P + 1E, din caramida. cu acoperis din tigla. Accesul se face prin trei usi din lemn si una metalica dubla pentru garaj. La parter sunt amenajate magazine pentru materialele pentru interventii. La etaj sunt amenajate spatii de dormit pentru muncitori.

5 - Sediul central :

-1 post de paza , fix (cu patrulare limitata) neinarmat ,Targu Mures - str. Koteles Samuel , nr. 33 , - permanent 24 din 24 de ore , pana la data de 31.12.2025 , cu posibilitate de prelungire cu 4 luni (30.04.2026) , conform prevederilor art. 165 din HG 395/2016, prelungire conditionata de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie.

3.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților, Mecanismele pentru managementul contractului

3.4.1. Prestatorul are urmatoarele obligatii :

- a) să asigure :
- paza obiectivelor impotriva accesului neautorizat sau a ocuparii abuzive;
 - paza obiectivelor impotriva furturilor, a distrugerilor, a incendiilor, precum si a altor actiuni producatoare de pagube materiale;
 - paza obiectivelor, bunurilor si asigurarea integritatii acestora;
 - detectarea substantelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natura care pot provoca pagube;
 - paza proprietatii intelectuale;
 - furnizarea de catre beneficiar a informatiilor legate de incidentele aparute in timpul activitatii de paza;
 - asigurarea ordinii publice in interiorul obiectivelor;
 - elaborarea de proceduri de protectie si paza specifice fiecarui obiectiv in parte;
 - asigurarea unui program de prevenire si combatere a potentialelor riscuri de accidente (prim ajutor), comitere e infractiuni, acte de violenta;
 - preintampinarea desfasurarii activitatilor comerciale neautorizate;
 - sa opreasca accesul in obiective a autovehiculelor neautorizate;
 - să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să prindă și să prezinte poliției pe făptuitor, să oprească și să predea poliției bunurile ori valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul-verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală ;
 - sa sesizeze Politia referitor la orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul achizitorului si sa dea concursul organelor de politie pentru indeplinirea misiunilor ce revin acestora pentru prinderea infractorilor
 - sa respecte cerintele contractuale;

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

- sa presteze serviciile de paza si protectie cu personal calificat;
- b) să presteze serviciile cu profesionalism și cu promptitudine;
- c) să presteze serviciile pe baza Planului de Pază și Intervenție , întocmit de Achizitor în colaborare cu Prestatorul , cu respectarea prevederilor legale în vigoare specifice acestei activități. Înregistrarea la Poliție se va face de către Prestator, iar dovada înregistrării se va depune la Achizitor în maxim 10 zile de la data semnării contractului;
- d) să execute serviciile de pază numai cu agenți atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare și să respecte numărul stabilit în conformitate cu planul de pază și intervenție;
- e) locul de dispunere a posturilor de pază, consemnul general și consemnele particulare ale posturilor, itinerarul de deplasare, precum și modul de acțiune pentru intervenție la posturi vor fi stabilite de Achizitor cu reprezentantul Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fiind stipulate în planul de pază și intervenție;
- f) să ia în primire pe bază de proces verbal, să întrețină și să mențină în stare de funcționare bunurile și utilitățile aferente, pentru a fi folosite exclusiv în executarea serviciului de pază și intervenție, în condițiile actelor normative în vigoare;
- g) Prestatorul completează, dacă consideră necesar, inventarul spațiului destinat pazei, de comun acord cu reprezentantul Achizitorului, pentru a asigura desfășurarea activităților specifice serviciilor prestate în condiții optime, fără ca aceasta să implice alte obligații/costuri din partea Achizitorului;
- h) să înlocuiască personalul indisponibil sau cel căruia i se retrage autorizația de acces, cu personal autorizat;
- i) să comunice reprezentantului Achizitorului , lunar, în ultima zi lucrătoare pentru luna următoare, planificarea agenților de securitate în posturi, iar eventualele modificări, vor fi comunicate cu cel puțin 24 de ore înainte de intrarea în serviciu sau ori de câte ori este nevoie;
- j) să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente, fie de natură provizorie, fie definitivă astfel;
- k) să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora;
- l) să asigure paza bunurilor și valorilor și protecția persoanelor conform Planului de pază și instrucțiunilor de pază primite de la reprezentanții autorizați ai Achizitorului și să asigure integritatea acestora, cu respectarea consemnelor generale și particulare;
- m) să asigure conformitatea serviciilor prestate cu prevederile Regulamentului de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului și a anexelor acestuia, precum și urmărirea respectării, de către angajații și partenerii de orice fel ai autorității contractante potrivit regulamentului menționat mai sus. Regulamentul de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului va fi pus la dispoziția Prestatorului, la semnarea contractului de prestări servicii de pază, protecție și intervenție;
- n) să prezinte, periodic, precum și din proprie inițiativă și/sau la cerere, către reprezentantul legal și persoanele autorizate ale Achizitorului, responsabile cu organizarea/coordonarea activității de pază , pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, documentele specifice activităților prestate, în termen de valabilitate, astfel încât activitatea de pază și protecție să se desfășoare în condiții de legalitate deplină și continuitate. Toate documentele care trebuie să se întocmească și să se regăsească la posturile de pază ale imobilelor Achizitorului se vor redacta, de către personalul Prestatorului, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările legislative ulterioare și normelor de aplicare ale acestora. Independent de aceste documente obligatorii, precizate în prezentul caiet de sarcini, se va institui și un "Registru operativ de evidențe", în care se vor consemna evenimentele ivite, măsurile adoptate, dispozițiile primite de la conducerea Prestatorului de servicii precum și cele de la responsabilul - corespondent desemnat din conducerea Achizitorului;

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

- o) să adopte, neîntarziat, toate măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență în incinta obiectivului, la nevoie procedându-se la imobilizarea, identificarea, reținerea vinovaților și predarea acestora organelor de poliție competente pe baza întocmirii unui proces verbal de constatare;
- p) să adopte măsurile necesare pentru prevenirea și/sau stoparea fenomenelor de panică, în cazul unor situații de forță majoră (inundații, cutremure, întreruperea alimentării cu energie electrică, etc.) sau în cazuri fortuite (avarii produse la instalații, la rețele electrice sau telefonice, incendii, acumulări/emisii de gaze etc.) și adoptarea măsurilor ce se impun în astfel de situații pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor și pentru reducerea la minim a consecințelor periculoase;
- q) să asigure prestarea activității de pază, protecție și intervenție care se va efectua în regim de permanență, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de zile - lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de pază;
- r) să verifice, zilnic, pe fiecare tură, prin șeful de obiectiv, următoarele:
- prezența personalului la toate posturile și să ia măsuri de completare a personalului lipsă, în cazul în care se constată astfel de situații,
 - starea fizică a personalului (oboseală, boală, stare de ebrietate, etc.),
 - existența pe fiecare post de pază a documentelor care stabilesc modul de organizare și dotare a postului, modul de acțiune în diferite situații, listele cu personalul autorității contractante și ale Prestatorului care trebuie contactat în cazul producerii unui eveniment sau alte situații deosebite și numerele de telefon la care pot fi contactați,
 - starea fizică a incintelor păzite, orice deteriorare a stării fizice a acestora va fi sesizată imediat personalul autorizat.
- s) să procedeze la înlocuirea agentului/agenților de securitate, pentru care Achizitorul constată că nu efectuează corespunzător prestarea de serviciilor de pază și pe care Achizitorul îl reclamă, în termen de 24 de ore de la data atenționării. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de securitate se va realiza cu maximă celeritate;
- t) să depună diligențele necesare pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizat din partea agenților săi în raporturile acestora cu reprezentanții Achizitorului și cu salariații și partenerii acestuia. Orice abatere a conduitei acestora de la normele unui comportament civilizat și bazat pe principii legale și morale va trebui sesizată prompt, de către reprezentantul /reprezentanții legal(i) autorizat(i) al(ai) Achizitorului pentru efectuarea controlului activității de pază și intervenție, conducerii Prestatorului, în scopul adoptării, de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;
- u) să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, a îndatoririlor care le revin;
- v) să prezinte reprezentantului legal al Achizitorului și persoanelor autorizate de acesta, următoarele:
- un tabel cu numele și datele de identificare ale întregului personal desemnat să asigure paza, protecția și intervenția la obiective, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la semnarea contractului și să actualizeze aceste informații ori de câte ori va apărea necesitatea, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data producerii modificării;
 - copii după atestatele profesionale și cazierul persoanelor desemnate să asigure paza, protecția și intervenția la imobile/obiectivele specificate mai sus, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Aceste informații vor fi actualizate ori de câte ori este necesar, la înlocuirea personalului.
 - Grafic de tură lunar, pe post de pază, cu numele personalului desemnat să asigure paza obiectivului, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni de prestare.
- w) Prestatorul este deplin răspunzător atât pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și pentru atestarea / calificarea personalului folosit, pe toată durata contractului;
- x) în cazul în care controalele organelor abilitate vor sesiza abateri/neregularități de orice natură, în desfășurarea activității, ca urmare a deficiențelor sistemului și dispozitivului de pază, protecție și intervenție, la oricare din obiectivele/posturile de pază ale autorității contractante, în perioada de

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

valabilitate a contractului, Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma constatărilor efectuate; în situația în care Prestatorul este sancționat în mod repetat (de cel mult două ori în cursul derulării contractului), Autoritatea Contractantă va denunța unilateral contractul, prin simpla informare scrisă a Prestatorului în termen de maximum 15 zile de la constatare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești competente;

y) în situațiile sustragerilor de bunuri din oricare dintre imobilele autorității contractante supuse prestației (obiectivele pazei) prejudiciul va fi recuperat de la prestator, prin executarea de către Achizitor a garanției de bună execuție anexă la prezentul contract. 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 beneficiarilor serviciilor sale sau terților păgubiți, ca urmare a producerii unui eveniment asigurat, care va fi cesionată în favoarea Achizitorului;

z) Prestatorul - prin reprezentanții săi/persoane autorizate - are obligația, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, să consilieze Autoritatea Contractantă, din proprie inițiativă sau la cererea acesteia, în termen de 2 zile lucrătoare de la solicitare, în elaborarea/actualizarea și depunerea unui Plan de pază bine fundamentat, pertinent, în vederea avizării de către organele abilitate. Consilierea reprezintă o obligație ce decurge din serviciile de pază, protecție și intervenție asumate, în favoarea autorității contractante și este inclusă în prețul contractului;

aa) să asigure, pentru efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție, personal de specialitate (agenții de securitate) avizat de organele de poliție, atestat profesional angajat, salarizat, instruit, echipat și dotat corespunzător legislației în vigoare aplicabile în România pentru activitatea prestată și cerințelor din prezentul caiet de sarcini;

bb) să asigure, pe toată durata contractului, pentru personalul implicat în efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate), toate categoriile de instrucții (profesionale, SSM, PSI etc.), la termenele legale, astfel încât personalul implicat în efectuarea prestației să fie instruit, să posede cunoștințele și deprinderile necesare activității pe care o va desfășura. Prestatorul va prezenta dovada efectuării acestora, la semnarea contractului și, pe perioada contractului, la cererea Achizitorului. Instruirea personalului de pază precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale revin în sarcina exclusivă a Prestatorului;

cc) să asigure personalului implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate) următoarele accesorii obligatorii (echipamentul de lucru și dotarea tehnică a agenților de securitate conform normelor sale interne și legislației în vigoare), necesare pentru desfășurarea activității: costumul convenit, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanterna, pulverizator (spray) cu gaze iritant - lacrimogene, un mijloc de comunicare - telefon mobil sau aparat de emisie-recepție;

dd) Prestatorul este responsabil pentru asigurarea controlului și sprijinirea agenților din postul/posturile fixe și mobile, organizarea și prestarea neîntreruptă a unei activități de dispecerat și menținerea permanentă a legăturii, prin aparate de telefonie mobilă și/sau prin aparate radio de emisie - recepție, între: reprezentanții Prestatorului cu funcții de conducere sau de coordonare în organizarea și desfășurarea activității și agenții aflați în dispozitivele Achizitorului, precum și între agenții aflați în tură, în dispozitive;

ee) în cazul unor evenimente, Prestatorul (reprezentanții sau după caz prepușii săi) va garanta comunicarea, atât de către șeful/coordonatorul obiectivului de pază, cât și de către dispeceratul său, a informațiilor necesare către reprezentanții autorizați ai Achizitorului, precum și realizarea intervențiilor necesare.

ff) să asigure intervenția rapidă, cu echipaie specializate, la solicitarea Achizitorului sau a oricărui agent aflat în post, în scopul rezolvării unor situații de criză ivite la una sau alta dintre locațiile Achizitorului. Prestatorul va asigura un echipaj mobil de intervenție, dotat cu autoturism, echipat conform legii, în termen de maximum 10 minute de la solicitare ;

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

gg) să informeze reprezentanții Achizitorului și să adopte primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului, în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, la rețelele electrice sau telefonice, precum și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;

hh) în caz de incendii, adoptarea de măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii, și să anunțe conducerea Achizitorului, poliția și organele competente, conform prevederilor legale aplicabile;

ii) să adopte primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;

jj) să realizeze operațiunile specifice de sigilare a încăperilor în caz de necesitate și să asigure furniturile (ceara, sigiliu etc.) necesare în acest sens;

kk) să prezinte lunar, sau la cererea responsabilului de contract, un raport de evenimente pentru fiecare locație; în cazul în care nu s-au înregistrat evenimente se va prezenta raport cu mențiunea că nu s-au petrecut evenimente;

ll) să păstreze, strict confidențial, orice date / documente / informații și / sau altele asemenea, referitoare la activitățile desfășurate de Achizitor, la care personalul de pază, protecție și intervenție poate avea acces, în virtutea sarcinilor de serviciu;

mm) să desemneze, la semnarea prezentului contract de achiziție publică, o persoană responsabilă cu derularea contractului. Persoana responsabilă cu derularea contractului va analiza modul în care sunt satisfăcute nevoile autorității contractante și respectate cerințele prevăzute în caietul de sarcini;

nn) să dețină un dispecerat avizat, organizat în baza unui regulament de organizare și funcționare avizat de M.A.I. și I.G.P.R., pentru a interveni, la locațiile indicate la cap. 3.3.

În acest sens ofertantul trebuie să atașeze Regulamentul de funcționare al dispeceratului, avizat de Poliție și anexele la Regulament avizate I.G.P.R.

oo) să dețină (dotare proprie, închiriere, etc.), cel puțin următoarele autovehicule și dotări necesare îndeplinirii contractului: autoturisme intervenție rapidă un dispecerat cu o dotare minimă (dispecerat de monitorizare a sistemelor de alarmare împotriva efecției și echipaje de intervenție care să intervină în conformitate cu prevederile art. 97 și 98 HG nr.301 /2012.

pp) funcționarea posturilor precizate, cu efective de personal de specialitate (șefi de obiectiv, agenți de securitate, șefi de tură, agenți de securitate înarmați, agenți de intervenție, agenți transport valori, agenți manifestări publice, ș.a.), personal avizat de organele de poliție, echipat în uniformă, dotat și instruit corespunzător, pentru activitatea prestată;

qq) respectarea prevederilor legislative privind existența, la nivelul societății, a unui personal calificat responsabil cu selecția, recrutarea personalului, evaluarea performanței după angajare (evaluarea abilităților de comunicare, scris citit, vorbit în limba română) și cu instruirea periodică recapitulativă a agenților de securitate (inclusiv pentru utilizarea echipamentelor tehnice și de comunicație), precum și asumarea răspunderii care incumbă din nerespectarea prevederilor legale;

rr) respectarea prevederilor legale privind angajarea personalului de pază, respectarea principiului nediscriminării;

ss) respectarea condițiilor impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția obiectivului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;

tt) respectarea prevederilor legale (HG 1425/2006) prin deținerea de personal anume desemnat pe linie de Sanatate și Securitate în Munca și prin constituirea unui Comitet de S.S.M..

uu) controlul și îndrumarea, conform normativelor în vigoare, organizarea și executarea activității de pază și control acces desfășurată de agenții de securitate;

vv) dotarea agenților de securitate cu uniforme cu însemnele firmei și mijloace specifice (spray neuroparalizant, baston, stație radio emisie-recepție, telefon mobil);

ww) să asigure efectivul de agenți de pază stabilit prin contract conform graficului de lucru.

xx) asigurarea drepturilor de retribuire și echipare, precum și executarea în cele mai bune condiții a serviciului de pază și control acces și transmiterea de propuneri conducerii obiectivului pentru perfecționarea dispozitivului și procedeele de control acces în raport de nevoi;

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
 Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
 Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
 Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
 Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
 Trezoreria Târgu Mureș

- yy) consilierea beneficiarului în vederea întocmirii Planului de pază și aprobării acestuia de către organele abilitate;
- zz) respectarea planului de pază și apărare, precum și celelalte regulamente de ordine interioară ale achizitorului;
- aaa) asigurarea controlului și sprijinului agenților proprii prin patrulă mobilă și centru de monitorizare și răspuns la alarme autorizat (autorizație de funcționare CMRA) și asigurarea legăturii radio între aceștia;
- bbb) asigurarea unui dispecerat cu funcționare permanentă prin care se asigură comunicarea cu toate posturile de pază, cu responsabilii și conducătorii societății, ai beneficiarului;
- ccc) despăgubirea Achizitorului cu contravaloarea pagubelor, dovedite de organele competente, produse de prestator, prin îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor prezentului contract în subsidiar cu autorii direcți ai faptelor din care au rezultat prejudiciile și în cazul în care există o legătură de cauzalitate între fapta din care au rezultat prejudiciile și neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de pază;
- ddd) intervenția directă sau prin dispeceratul propriu în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- eee) informarea conducerii obiectivului despre principalele probleme referitoare la modul de asigurare și executare a serviciului;
- fff) informarea conducerii instituției imediat sau în cel mult 24 de ore despre abaterile săvârșite de personalul care își desfășoară activitatea în obiectiv și neregulile constatate la punctul de control acces;
- ggg) asigurarea unui echipaj de intervenție în caz de urgență, capabil să intervină cu respectarea timpilor stabiliți de normele legale incidente în domeniul sistemelor de securitate private;
- hhh) ofertanții trebuie să fie capabili să demonstreze în mod clar că eventualele contracte colective și legea națională privind munca sunt respectate. Acest lucru trebuie demonstrat prin existența în zona vizată a unui sediu secundar declarat și autorizat pentru organizarea activității și coordonarea personalului (certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului) sau că angajații sunt din această zonă (extras REVISAL). În cazul în care nu există contracte colective, planificările în serviciu sau pontajele și statele de salarii ar putea servi drept indicație pentru orele de lucru și lungimea turelor.
- iii) să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de cumpărător. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, dacă este cazul.
- jjj) prestatorul se obligă să constituie și să prezinte Achizitorului, în original, în termen de maximum 5 zile de la semnarea contractului, polița de asigurare de răspundere civilă a societății de pază, protecție și intervenție pentru prejudicii provocate beneficiarilor serviciilor sale sau terților păgubiți, ca urmare a producerii unui eveniment asigurat, - pentru o perioadă mai mare cu 14 zile decât perioada de valabilitate a contractului, în care să fie menționate expres "obiectivele" Achizitorului. Polița va fi cesionată în favoarea Achizitorului pe perioada derulării contractului. În cazul în care aceasta expira pe perioada de derulare a contractului, Prestatorul se obliga sa o reinnoiasca in aceleasi conditii. Neprezentarea poliței, în termenul specificat, dă dreptul achizitorului să rezilieze prezentul contract.
- 3.4.2. Agenții de securitate ai Prestatorului trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri, în conformitate cu secțiunile relevante ale Planului de Pază:**
- a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniforma aprobată prin ROF, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen, mijloc de comunicare-telefon, mijloacele de autoapărare, s.a. menționate în planul de pază aprobat, așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare avizat de către organele de poliție competente.
- b) să cunoască obiectivul și particularitățile sale (consemnul general și particular din planul de pază și modurile de intervenție în diferite situații de urgență);
- c) să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul obiectivului;
- d) să-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului;
- e) să sesizeze de îndată poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul unității, să asigure

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
 Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
 Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
 Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
 Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
 Trezoreria Târgu Mureș

locul faptei (conservarea urmelor) și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;

f) să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

g) să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul Achizitorului;

h) să nu părăsească sub nici un motiv postului, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;

i) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește;

j) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții acestuia;

k) să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea Achizitorului în scopul unei bune desfășurări a activității de pază și protecție;

l) să răspundă pentru prejudiciile cauzate Achizitorului din culpa sa, în calitate de comitent pentru prepusul său, în strictă conformitate cu legea și alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi;

m) să asigure în măsura posibilităților, servicii suplimentare de pază la solicitarea expresă a beneficiarului, (care nu vor exceda prevederilor legale în domeniul pazei și care nu vor depăși obligațiile prevăzute în planul de pază);

n) să verifice la terminarea programului sistemul de închidere: ferestre, uși birouri, magazine;

o) alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază (se vor completa corespunzător).

3.4.3. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile menționate mai sus sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;

b) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice, evaluarea de risc la securitate fizică și planul de pază precum și reglementările interne, procedurile și instrucțiunile de lucru care au legătură cu buna îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor serviciilor de pază;

c) punerea la dispoziția Prestatorului, a unui spațiu de lucru/cabine de pază, încălzit/e pe timp de iarnă, mobilat/e și echipat/e cu echipamente informatice și de comunicare (acces la internet, telefonie), alimentat/e cu energie electrică;

d) asigurarea accesului la toalete și vestiare pentru personalul implicat în activități de pază;

e) asigurarea mijloacelor de protecție individuală pentru riscurile pe linie de SSM;

f) desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului; Achizitorul va numi responsabilul de contract care va monitoriza permanent derularea contractului și va asigura contactul nemijlocit cu Prestatorul;

g) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

h) să notifice prompt, conducerii Prestatorului, orice schimbare 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;

i) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;

j) în situația sesizărilor de sustrageri de bunuri să pună la dispoziția Prestatorului, în scopul evaluării rapide a prejudiciului, de către societatea de asigurări a Prestatorului, toate documentele contabile din care să rezulte existența bunurilor sustrate în patrimoniul Achizitorului și dovada valorii lor, înaintea producerii evenimentului;

kl) să plătească, lunar, 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

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200

Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059

Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918

Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X

Trezoreria Târgu Mureș

prezentul contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat, fără observații de către Achizitor;

l) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție;

m) efectuarea controalelor privind modul de efectuare a serviciului de pază de către prestator (săptămânal), stabilind măsurile care se impun, în funcție de constatările făcute. Controlul modului de executare a pazei și intervenție se face de către reprezentantul Achizitorului. Pe timpul controlului, aceștia sunt însoțiți de șeful de tură. Rezultatele controalelor se consemnează în registrul de control aflat la șeful de tură;

n) 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 48 de ore de la constatarea acestora.

o) comunicarea regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor;

p) verificarea pontajului transmis de Prestator, în maximum 24 de ore de la data predării acestuia ;

q) supravegherea și adoptarea de măsuri de recuperare a pagubelor de la Prestator pentru eventualele daune, cum ar fi degradări, furturi, etc. prin rețineri din gr. de bună execuție depusă de Prestator.

4. Modul de calcul al ofertei financiare

Se va detalia calculul valoric pentru tariful/oră/agent de securitate conform elementelor obligatorii stabilite prin legislația incidentă în domeniul muncii, respectiv: -cel puțin salariul minim brut pe economie, -CAM, -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). Pentru 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); -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), -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, 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, dacă e 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 calității; cost cu asigurări pentru angajați: accidente, deces, urgențe medicale; cost cu asigurări de răspundere civilă pentru societate) și profit.

Elemente obligatorii de cost salarial

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

Salariu și alte venituri supuse taxării	Descriere	Procent din salariul de bază brut
Salariu tarifar orar la program de zi de luni până vineri	Salariu minim brut brut total/normă de lucru	%
Costul Salarial tarifar pentru munca de noapte	Codul Muncii - pentru munca prestată noaptea în intervalul orar 22-06	25%
Costul salarial pentru weekend	Codul Muncii - pentru munca depusă în timpul zilelor de sâmbătă și duminică (procentual sau în suma fixă)	1% 25%; 1%
Costul salarial pentru munca prestată în timpul sărbătorilor legale	Codul Muncii - pentru munca prestată în timpul sărbătorilor legale, dacă orele prestate nu au fost compensate cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile.	100%
	Dacă se lucrează și pe timp de noapte se adaugă și sporul de noapte.	100% 25%
	Dacă e și weekend se mai adaugă și sporul de weekend și sporul de noapte	100% 1%
		100% 1% 25%
Costul Salarial pentru muncă suplimentară	Codul Muncii - Sporul pentru munca suplimentară, se stabilește prin negociere, (minim 75%). În cazul week-end-urilor sau pe timp de noapte sau în timpul sărbătorilor legale, se aplică și toate sporurile relevante	75%

Alte sporuri (facultative)

Compensații și sporuri legale la salariu	Codul Muncii - indemnizații pentru "neconcurență", și pentru cumul de funcții, sporuri de vechime pentru condiții de lucru deosebite, pentru munca în condiții de izolare etc. - compensații și bonusuri (căsătorie, naștere, deces, zile de sărbătoare Paste, Crăciun.	
Alte sporuri sau indemnizații speciale	Spor de funcție sau specializare ca de exemplu: agent șef de tură, agent de intervenție, agent control access, conducător câine, transport de valori, agent manifestări sportive, dispecer.	

Alte taxe aplicabile

Contribuția la Fondul de handicap	În conformitate cu Legea nr. 448/2006 republicat în 2017, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, plățile la fondul pentru persoanele cu handicap reprezintă salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap (minim 4% din totalul numărului locurilor de muncă pentru societăți cu peste 50 de angajați)	
-----------------------------------	--	--

Alte costuri obligatorii în legătură cu drepturile legale ale angajaților:

Tip cost	Descriere	
Concediu de odihnă	Codul Muncii - minim 20 de zile lucrătoare într-un an Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale din ultimele 3 luni, multiplicată cu numărul de zile de concediu.	

Ofera financiară va conține :
- formularul de ofera ,

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

- centralizatorul de preturi ,
- fundamentarea tarifului orar ofertat ,

conform formularelor din secțiunea FORMULARE atasate anunțului de participare în SICAP.

5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile calității, mediului, social și al relațiilor de muncă)

- Legea 333/2003, cu modificările și completările ulterioare,
- HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă,
- Hotărârea 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006,
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- Ordinul 163/2007 pentru aprobarea normelor generale privind apărarea împotriva incendiilor,

Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale privind incidente obiectului contractului, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

În cazul în care intervin schimbări legislative, Prestatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile în domeniul mediului, social și al muncii.

În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în domeniile calității, mediului, social și al relațiilor de muncă, Autoritatea Contractantă va înceta contractul cu acesta fără altă formalitate suplimentară.

6. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant (condiții de acceptanță la plată a serviciilor) / suspendarea plății serviciilor

Factura se emite până la data de 10 ale lunii în curs, 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 serviciilor prestate se va efectua doar pe baza facturii și a documentelor însoțitoare, respectiv a procesului-verbal de prestație calitativ și cantitativ, Centralizatorul de prezență, centralizator ore prestate efectiv și pontajul aferent, avizate și asumate de către reprezentantul legal al Prestatorului și cel desemnat al Achizitorului.

Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza documentelor mai sus menționate, în contul pe care Prestatorul se obligă să-l deschidă la Trezorerie, conform contract.

Reprezentantul firmei de pază are obligația de a întocmi la sfârșitul fiecărei luni calendaristice un proces verbal de bună prestație ce va fi vizat și asumat de către reprezentantul Autorității Contractante, și de către cel al obiectivului unde s-a efectuat serviciul de pază.

Totodată, reprezentantul firmei de pază trebuie să completeze și să vizeze lunar Centralizatorul de prezență pentru fiecare obiectiv în parte, precum și un centralizator care să cuprindă orele efectiv prestate (cu nominalizarea posturilor) și să o prezinte spre vizare și asumare, reprezentantului Autorității Contractante.

Facturile vor fi întocmite pe baza pontajelor vizate și asumate de reprezentantul autorizat al acestuia iar la plată acestea vor fi obligatoriu prezentate numai însoțite de documentele menționate anterior.

Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contractul de prestări servicii, ca fiind produse exclusiv din culpa Prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
 Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
 Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
 Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
 Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
 Trezoreria Târgu Mureș

proces verbal încheiat și înscris de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.

7. Ajustarea prețului

Prețul contractului este ferm, pe perioada primelor 6 luni de derulare a contractului, nu se indexează, nu se ajustează și nu se actualizează. După această perioadă prețul contractului se poate modifica - ajusta în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim garantat în plată, modificarea legislației în domeniu, alte modificări legislative cu impact în tariful prestației), în condițiile prevăzute în art. 221 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 164 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Tariful se va modifica proporțional, funcție de modificarea salariului minim pe economie, în condițiile legii. Orice solicitare de ajustare a prețului trebuie să evidențieze influența corectă pe care o exercită situația care justifică ajustarea prețului. Pentru verificarea informațiilor, solicitantul va prezenta toate documentele care susțin aplicarea ajustării prețului.

8. Recepție și verificări

8.1. Verificări care se efectuează de către prestator, prin personal numit în acest scop (șef obiectiv, inspectori și auditori):

- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau 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).

Documentele specifice necesare în vederea executării și evidenței serviciului de pază sunt:

- a) registrul de procese verbale pentru predarea – primirea serviciului, folosit la postul de pază;
- b) registrul de evidență acces autovehicule și persoane;
- d) registrul de control, în care se consemnează controalele efectuate de reprezentanții beneficiarului și ai prestatorului;
- e) registrul unic de control, în care se consemnează controalele efectuate de lucrătorii de poliție sau de jandarmerie, după caz;
- f) registrul de evenimente;

Documentele folosite în serviciul de pază, se numerotează și se înregistrează la secretariatul unității păzite. Toate registrele completate de către angajații prestatorului vor rămâne la beneficiar pentru a putea fi consultate atunci când se impune.

- Respectarea prevederilor planului de pază, consemnul general și particular al posturilor;

8.2. Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea Autorității Contractante:

- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejurimi, 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 contractul de prestări servicii de pază.
- Existența registrelor de lucru pentru serviciul de pază, care vor fi înregistrate de prestator și vizate de beneficiar spre neschimbare.

Efectuarea prestației de pază în condițiile stabilite prin contractul de prestări servicii de pază va fi confirmată de reprezentanții Prestatorului și ai beneficiarului printr-un proces verbal de recepție a

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș

serviciilor de pază. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal, condiționează plata prestației.

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

9. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Autoritatea contractantă atribuie contractul ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic se aplica criteriul de atribuire:

cel mai bun raport calitate pret

Sef Serv. A.C.Z.
Ec. Somogyi Jozsef

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: 18234918
Cod IBAN: RO61 TREZ 23F7 0040 0710 300X
Trezoreria Târgu Mureș