



Nr. 33511 / 25.032025

## Anunț pentru achiziția serviciilor de pază

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, cu sediul în Satu Mare, str. Corvinilor, nr. 18, județul Satu Mare, achiziționează servicii de pază.

Valoarea estimată a contractului de achiziție este de **628.729,32 lei fără TVA**, reprezentând contravaloarea serviciilor de pază pentru 7 obiective, până la data de 31.12.2025.

Serviciile de pază se vor presta conform cerintelor solicitate în Caietul de sarcini.

Cuantumul garanției de participare este de **6287 lei**.

Criteriul de atribuire a contractului de servicii este *prețul cel mai scăzut*.

Oferta se va transmite, în plic închis, până cel târziu la data de **04.04.2025, ora 15:00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, din Satu Mare, str. Corvinilor, nr.18, județ Satu Mare.

Pe plic închis se va menționa "OFERTĂ PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE PAZĂ" și "A NU SE DESCHIDE". În interior plicul va conține *oferta (tehnica si financiara), documentele/formularele solicitate, dovada constituirii garanției de participare, precum si împuternicire* din partea ofertantului pentru persoanele desemnate să participe la deschiderea ofertelor.

Plicul trebuie marcat cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care aceasta este întârziată. Ofertanții vor numerota și semna fiecare pagină a ofertei.

Deschiderea ofertelor va avea loc în data de **04.04.2025, ora 15:30**, la Compartimentul achiziții publice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, din Satu Mare, str. Corvinilor, nr. 18, județ Satu Mare.

Pe lângă ofertă, ofertantul va prezenta si următoarele *documente de calificare*:

- Certificat constatator emis de catre ONRC desfasurat pe obiecte de activitate din care să reiasă că ofertantul are cod CAEN autorizat, corespunzator domeniului de activitate specifică contractului.
- Cazier judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv – în original sau copie conform cu originalul.
- Licență de functionare a operatorului economic, eliberată de Inspectoratul General al Politiei Romane pentru desfasurarea activitatii de paza si protectie, VALABILĂ LA MOMENTUL PREZENTARII ACESTEIA, conform art. 19 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare. Se va prezenta - copie lizibilă, conform cu originalul.

Informatiile din prezentul document si din actele depuse la acesta sunt prelucrate de catre DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE )2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

- d) Un angajament prin care se obligă să asigure paza numai cu personal care deține atestat pentru exercitarea ocupației de "agent de securitate"
- e) Lista personalului pe care își propune să-l implice operatorul economic în derularea contractului.
- f) Fisa de informații generale

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita înainte cu 3 zile de termenul limită de depunere a ofertelor. Solicitățile se vor transmite la adresa de e-mail [achizitiidgaspcsm@gmail.com](mailto:achizitiidgaspcsm@gmail.com).

Director General  
Dragos Mariana



Director General Adj. Economic  
Pop Marcela

Coordonator compartiment achizitii,  
Cădar Ioana

Consilier achizitii publice,  
Radu Călina



**CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE**  
**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului**  
**Operator de date cu caracter personal nr.461**



Nr. 33507 / 25.03 .2025

**APROBAT ,**



**Director gen.adj.ec**  
**Pop Marcela**

**CAIET DE SARCINI**  
**serviciile de pază umană**  
**cod CPV 79713000-5**

**Introducere:**

Prezentul Caiet de sarcini conține indicații privind regulile de baza care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

**I. DATE GENERALE:**

**Obiectul achiziției:**

Achiziționarea serviciilor de pază este necesară pentru asigurarea pazei și protecției bunurilor imobile, mobile și persoanelor de la sediul D.G.A.S.P.C. Satu Mare, precum și de la centrele din cadrul Direcției, respectiv la următoarele locații:

1. Sediul Direcției, str. Corvinilor nr.18, loc. Satu Mare, jud. Satu Mare
2. Sediul Direcției, str. Crisan nr.3, loc. Satu Mare, jud. Satu Mare
3. Camin persoane vârstnice "Sansa" Satu Mare, str. Ilișești nr.1, jud. Satu Mare
4. Centru de îngrijire și asistență "O Viață Nouă" Satu Mare, str. Gorunului nr.50, jud. Satu Mare
5. Centru de îngrijire și asistență "Alexandru" Carei, str. Alexandru Vlahuță nr.1, jud. Satu Mare
6. Centru de îngrijire și asistență "Cristiana" Carei, str. Tireamului nr.14, jud. Satu Mare
7. CABR Noroieni, loc. Noroieni, str. Principala nr.21, jud. Satu Mare

**Informații despre autoritatea contractantă:**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare

Adresa poștală: str. Corvinilor nr.18, cod poștal 440080, România, tel./ fax +40 261768830, email achizitiidgaspcsm@gmail.com, secretariat@dgaspcsm.ro, WEB: www.dgaspcsm.ro

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare este instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Satu Mare și are rol de a asigura, la nivelul județului Satu Mare, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în dificultate.

### Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor:

DGASPC Satu Mare își propune să achiziționeze servicii de pază. Serviciile de pază umană, pot fi efectuate de către societăți care prezintă licență de funcționare ce desfășoară activități de pază și protecție.

## II. CARACTERISTICI TEHNICE OBLIGATORII

### 1.1 Locațiile, intervalele orare privind prestarea serviciilor și atribuțiile posturilor de pază

Prestarea serviciilor de pază și protecție vor fi asigurate în conformitate cu prevederile Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Posturile de pază: **15 posturi de pază**, după cum urmează:

| Nr.crt | Denumire obiectiv, adresa                                           | Numar posturi | Numar ore   | Perioada, interval orar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Sediul Direcției,<br>str.Corvinilor nr.18                           | <b>1</b>      | <b>1352</b> | 01.05- 31.12.2025<br>Program pază:<br>de luni până vineri: între<br>orele 08:00-16:00<br>(exclus sărbători legale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2      | Sediul Direcției,<br>str.Crisan nr.3                                | <b>1</b>      | <b>1352</b> | 01.05- 31.12.2025<br>Program pază:<br>de luni până vineri: între<br>orele 08:00-16:00<br>(exclus sărbători legale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3      | Cămin persoane vârstnice<br>"Sansa" Satu Mare,<br>str.Ilișești nr.1 | <b>2</b>      | <b>2424</b> | 01.05- 31.12.2025<br>Program paza: în ture<br>12 ore / 24 ore, de luni<br>până duminică (inclusiv<br>sărbători legale), între<br>orele: 07:00-19:00 și<br>19:00-07:00, în fct de<br>graficul stabilit.<br><b>Mențiune:</b><br>La C.P.V. "Sansa" Satu<br>Mare – există un număr<br>de 3 angajați agenți<br>pază care lucrează în<br>ture, 12 ore/ 24 ore<br>(interval orar 07.00 –<br>19.00, 19.00 – 07.00),<br>7 zile pe săptămână. |

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

|   |                                                                                |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Centru de Ingrijire si Asistență "O Viata Noua" Satu Mare, str.Gorunului nr.50 | 4 | 4928 | 01.05- 31.12.2025<br>Program pază: în ture 12 ore/ 24 ore, de luni până duminică (inclusiv sarbatori legale), între orele: 07:00-19:00 si 19:00-07:00, în fct de graficul stabilit.<br><b>Mentiuine:</b><br>La C.I.A. „O Viață Nouă” Satu Mare - există 1 angajat agent pază care lucrează în ture 12 ore/ 24 ore (interval orar 07.00 – 19.00, 19.00 – 07.00) 7 zile pe săptămână.           |
| 5 | Centru de Ingrijire si Asistenta "Alexandru" Carei, str.Alexandru Vlahuță nr.1 | 1 | 1376 | 01.05- 31.12.2025<br>Program pază: în ture 12 ore / 24 ore, de luni până duminică (inclusiv sarbatori legale), între orele: 07:00-19:00 si 19:00-07:00, în fct de graficul stabilit.<br><b>Mentiuine:</b><br>La C.I.A. „Alexandru” Carei - există un număr de 3 angajati agenti pază care lucrează în ture, 12 ore/ 24 ore (interval orar 07.00 – 19.00, 19.00 – 07.00), 7 zile pe săptămână. |
| 6 | Centru de Ingrijire si Asistență "Cristiana" Carei, str.Tireamului nr.14       | 4 | 5880 | 01.05- 31.12.2025<br>Program pază: zilnic (inclusiv sarbatori legale), între orele 08:00-20:00 si 20:00-08:00, 7 zile pe săptămână                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 | CABR Noroieni, loc.Noroieni, str.Principala nr.21                              | 2 | 2940 | 01.05- 31.12.2025<br>Program pază: zilnic (inclusiv sarbatori legale), între orele 20:00-08:00, 7 zile pe săptămână                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Informatiile din prezentul document si din actele depuse la acesta sunt prelucrate de catre DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE )2016/679 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

| Nr.crt | Total obiective                             | Total nr.de ore | Număr agenti de pază |
|--------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1      | 7 obiective (mai sus mentionate la pct.1.1) | <b>20252</b>    | 15                   |

#### **Atributiile postului:**

- agentul va supraveghea locatia si va interveni pentru asigurarea linistei si sigurantei beneficiarilor si personalului
- agentul va interveni pentru instaurarea ordinii iar când situatia îl depășește va solicita prezenta echipajului mobil de interventie al societatii de pază

Paza va fi asigurată de societăți specializate in serviciul de pază si protectie, având ca obiect de activitate paza obiectivului, bunurilor sau valorilor, în conditii de maximă siguranță, precum si protectie umană.

Societățile de pază trebuie să fie constituite si să funcționeze potrivit legislatiei în domeniu, în vigoare, avându-se în vedere faptul că prestarea serviciilor este rezervată unei anumite profesii în conformitate cu dispozitiile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu toate modificarile ulterioare.

#### **1.2 Cerintele generale solicitate prestatorului**

- să presteze serviciile cu personal calificat
- trebuie să respecte toate condițiile pentru paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor prevăzute în Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificarile și completările ulterioare cât și Legea nr.677/2001 cu modificările și actualizările ulterioare
- trebuie sa asigure întregul necesar de pază si protectie pentru obiectivele cuprinse în prezentul Caiet de sarcini
- prestatorul este obligat să asigure dotările corespunzătoare personalului angajat conform H.G nr.395/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agentii de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializată de pază si protectie
- să asigure instruirea personalului propriu cu privire la prevederile Legii nr.677/2001 actualizată pentru protectia persoanelor, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date
- prestatorul va înlocui personalul ce se află in indisponibilitate de a-si îndeplini atribuțiile în mod corespunzător si în acest sens va avea o rezervă de personal de înlocuire
- prestatorul trebuie să informeze, în timp util, autoritatea contractantă, despre schimbarea personalului utilizat pe parcursul derulării contractului
- serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele nationale si/sau internationale în vigoare, normele legale în vigoare ale Ministerului Muncii, Familiei si Protecției Sociale, ale Ministerului Mediului, ale Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Sănătății si ale administratiilor locale, referitoare la protectia muncii, protectia mediului, prevenirea si stingerea incendiilor si respectarea hotărârilor locale
- prin reprezentanții săi, persoane autorizate, să elaboreze împreuna cu beneficiarul un Plan de pază bine fundamentat, în vederea avizării de către organele abilitate

Informatiile din prezentul document si din actele depuse la acesta sunt prelucrate de catre DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE )2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

- prestatorul trebuie să asigure paza obiectivelor conform planului de pază
- prestatorul va asigura posturile de pază cu personal instruit calificat profesional
- să se respecte legislația muncii privind timpul lucrat de către agentul de pază
- prestatorul va folosi agenți de pază dotați cu mijloace de apărare autorizate de lege și de comunicare rapidă
- instruirea personalului de pază revine prestatorului precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale
- prestatorul este obligat să respecte condițiile impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția unității, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului.
- prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma controalelor organelor abilitate, în situația în care prestatorul este sancționat în mod repetat, achizitorul va denunța unilateral contractul.
- în situația sustragerilor de bunuri din obiectivele pazei și dacă, în urma cercetărilor efectuate de organele de poliție se constată vinovăția agenților de pază, prejudiciul va fi recuperat de la prestator
- prestatorul asigură rotirea personalului pazei în raport cu specificul postului
- prestatorul își va adapta programul de lucru în funcție de programul de lucru al autorității contractante
- prestatorul are obligația să sesizeze beneficiarul la producerea oricărui incident de securitate fizică
- să asigure agenților de pază echipament de lucru corespunzător anotimpului și stării vremii-pentru întreg personalul care asigură serviciul de pază, echipament inscripționat cu sigla prestatorului, cu ecuson de identificare
- să efectueze examinarea medicală periodică pentru agenții de pază desemnați să presteze serviciile

Prestatorul asigură minim mijloacele tehnice și echipamentele pentru agenții de pază din serviciu, după cum urmează (dotarea standard): spray iritant/lacrimogen/baston de cauciuc/tomfa-unul din aceste mijloace pentru fiecare persoană în serviciu;- stație emisie-recepție/radio-telefon, alte mijloace de comunicare, telefoane mobile, cu acoperirea necesară realizării pazei-câte una/unul pentru fiecare post de pază;

Prestatorul va respecta Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și normele de aplicare a acesteia, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul MAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale privind apărarea împotriva incendiilor și Legea nr.481/2004 privind Protecția civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul va manifesta o deosebită atenție astfel încât să se evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a personalului respectând prevederile OUG nr.195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul are obligația să asigure prestarea serviciilor de pază cu personal de pază calificat și atestat profesional conform Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare.

### **1.3 Cerințele solicitate agenților de pază**

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

Persoana care urmează să îndeplinească atribuțiile de pază trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă vârsta de cel puțin 18 ani

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

- să fie apt medical pentru exercitarea funcției
- să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni
- să fie atestat profesional, potrivit prevederilor Legii nr.333/2003
- să fie echipați cu uniforme distinctive și echipament de protecție pe care le vor purta numai în timpul executării serviciului.

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite
- b) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în Planul de pază și să asigure integritatea acestora
- c) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne
- d) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamente proprii
- e) să aducă imediat la cunoștința sefului său ierarhic superior și beneficiarului despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate
- f) 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
- g) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre
- h) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură de a prejudicia patrimoniul unității
- i) să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații; să păstreze confidentialitatea deplină în legătură cu activitatea sa, cu datele și informațiile la care are acces sau sunt obținute întâmplător, în legătura cu obiectivul beneficiarului
- j) să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută
- k) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice/substanțe psihotrope și nici să nu consume astfel de băuturi/substanțe în timpul serviciului
- l) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta
- m) să nu părăsească sub nici un motiv postului, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, conform instrucțiunilor din Planul de pază al beneficiarului
- n) să execute întocmai dispozițiile sefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu și să nu părăsească sub nici un motiv postului, decât în condiții strict prevăzute pentru acestea, în conformitate cu Planul de pază
- o) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește
- p) să respecte consemnul general și particular al postului
- q) să desfășoare activitatea cu maximă discreție și cu respect pentru beneficiar și pentru angajații acestuia
- r) să execute serviciul, în raport de specificul obiectivului păzit, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază.
- s) să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea beneficiarului în scopul desfășurării corespunzătoare a activității de pază și protecție
- t) să răspundă pentru prejudiciile cauzate beneficiarului din culpa sa dovedită, în strictă conformitate cu legea și alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi
- u) să nu fotografieze/filmeze personalul/beneficiarii din cadrul unităților unde va asigura paza

- v) să pastreze confidentialitatea în legatura cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces

#### **1.4. Alte precizări**

Toate datele privind consemnul obiectivelor de pază, modul de alarmare în caz de pericol, legătura și cooperarea cu alte organe ce au sarcini de securitate vor fi stabilite ulterior prin planul de pază conform Legii nr. 333/2003 cu modificările și completările ulterioare, plan ce va fi întocmit de comun acord de către reprezentanții beneficiarului și cei ai prestatorului și apoi aprobat de către organele de poliție având caracter confidențial.

Prestatorul va asigura pregătirea necesară personalului propriu pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor ce le revin potrivit prezentului caiet de sarcini, planului de pază și contractului de prestări servicii.

Prestatorul va suporta toate pagubele ca urmare a exercitării necorespunzătoare a prestării serviciilor: furturi, distrugerii de bunuri, vandalism, etc., produse de autori necunoscuți și aflate în zona de exercitare a serviciilor.

Achizitorul își rezervă dreptul de a cere prestatorului înlocuirea justificată din obiectiv a personalului de pază care comite abateri în timpul serviciului.

Prestatorul va accepta și facilita controlul din partea beneficiarului asupra întregii activități executate în cadrul obiectivelor.

#### **1.5. Perioada de derulare a contractului**

Contractul se va încheia pentru perioada 01.05.2025- 31.12.2025, cu posibilitate de prelungire, prin act adițional în anul 2025, cu maxim 4 luni, în limita creditelor bugetare aprobate, potrivit prev. art.165 din H.G. nr.395/2016.

Valoarea estimată a contractului este de **628.729,32 lei fără TVA**.

Valoarea estimată cuprinde toate cheltuielile prevăzute de Codul Muncii și de legislația fiscală în vigoare.

## **II. PREZENTAREA OFERTEI:**

Cantitatea estimată pentru numărul de **20.252 ore reprezintă cantitatea estimată a prezentei achiziții (în funcție de care se vor elabora și evalua ofertele)**

*Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data limită de depunere a acestora.* Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

#### **A. Oferta tehnică va cuprinde în mod obligatoriu:**

1. Propunerea tehnică întocmită trebuie să includă asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute de către autoritatea contractantă în cuprinsul Caietului de sarcini, de a descrie modul de prestare a cerințelor impuse în Caietul de sarcini, inclusiv programul de pază al fiecărui obiectiv în parte, numărul de agenți de pază implicați în derularea contractului, numărul de ore.
2. Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii. Se va prezenta Declarație pe proprie răspundere prin care să se indice faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de prevederile legislative referitoare la respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în munca.
3. Propunerea de contract, însoțită de către ofertant.

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

Fiecare ofertant va indica, motivat, în Propunerea tehnică depusă, care informații sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie justificat.

În conformitate cu prev. art.57 alin (4) din Legea 98/2016, operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate în caz contrar nefiind aplicabile prev. art.57 alin(1) din Legea 98/2016.

Cu titlu de exemplu, precizăm următoarele: toți termenii din specificațiile tehnice care sunt preluate în Propunerea tehnică nu pot fi declarați confidențiali, întrucât specificațiile tehnice sunt o secțiune a Caietului de sarcini, care este un document public, atașat anunțului publicitar.

Specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertele care nu îndeplinesc în mod corespunzător cerințele minime ale caietului de sarcini, sunt considerate neconforme.

#### **B. Propunerea financiară va cuprinde următoarele:**

1. Formularul de oferta, incluzând informațiile solicitate
2. Anexa 1 la Formularul de oferta- Centralizatorul de preturi, elementele principale ale propunerii financiare
3. Dacă este cazul, transmiterea de oferte întocmite pe bază de convenții, pentru dovedirea legală a subvențiilor de stat, odata cu Propunerea financiară se solicită transmiterea și următoarelor **documente**:
  - a) Transmiterea Convențiilor AJOFM în condițiile Legii 76/2002
  - b) Contractele individuale de muncă pentru persoanele subvenționate (din cuprinsul cărora obligatoriu să reiasă și durata acestora)
  - c) Calculația de preț referitor la implicarea Ajutorului de stat aferent acordării convențiilor de șomaj la modul general, incluzând toate obiectivele/posturile, cu respectarea Codului Muncii
  - d) Declarația pe proprie răspundere privind implicarea personalului subvenționat în alte contracte

Ofertantul înțelege că trebuie:

- a) Să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii
- b) Să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare
- c) Să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu preturi egale: în cazul în care sunt depuse oferte clasate pe primul loc cu prețuri egale și totodată ținând cont de asemenea că autoritatea contractantă NU solicită ofertanților să prezinte calcule efectuate separat pe fiecare obiectiv NU sunt acceptate tarife unitare lei fără TVA/ora de pază diferite, pentru ca aplicarea algoritmului de calcul să poată fi posibilă, autoritatea contractantă va solicita clarificări, în vederea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri care vor fi cu maxim 2 (două) zecimale. În cazul în care și în urma reofertării prețurile

oferate sunt egale, atunci autoritatea contractanta va solicita o noua oferta de preț, până când departajarea va putea fi posibilă.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a prețului, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mic preț. Compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.

În conformitate cu prev. art. 57 alin (4) din Legea 98/2016, operatorii economici indica și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate în caz contrar nefiind aplicabile prev. art. 57 alin (1) din Legea 98/2016. Astfel, propunerea financiară nu poate fi declarată confidențială, clasificată sau protejată de un drept de proprietate intelectuală în integralitatea sa, ci doar anumite informații din cuprinsul acesteia.

### III. CONDITII DE PARTICIPARE:

Pe lângă ofertă, ofertantul va prezenta și următoarele *documente de calificare*:

- a) Certificat constatator emis de către ONRC desfasurat pe obiecte de activitate din care să reiasă că ofertantul are cod CAEN autorizat, corespunzător domeniului de activitate specifică contractului
- b) Cazier judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv – în original sau copie conform cu originalul.
- c) Licență de funcționare a operatorului economic, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române pentru desfășurarea activității de pază și protecție, VALABILA LA MOMENTUL PREZENTĂRII ACESTEIA, conform art. 19 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare. Se va prezenta - copie lizibilă conform cu originalul.
- d) Un angajament prin care se obligă să asigure paza numai cu personal care deține atestat pentru exercitarea ocupației de "agent de securitate"
- e) Lista personalului pe care își propune să-l implice operatorul economic în derularea contractului.
- f) Fișa de informații generale

**MENTIUNE:** toate actele prezentate vor fi valabile la momentul prezentării acestora

### IV. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:

#### **Pretul cel mai scăzut**

Factorul pret a fost ales ca și criteriu de atribuire luând în vedere faptul că în cadrul Caietului de sarcini autoritatea contractantă a definit în mod clar și complet specificațiile tehnice care îi satisfac necesitatea, precum și faptul că se dorește achiziționarea de servicii în condiții de eficiență economică.

### V. SURSA DE FINANTARE:

Fonduri bugetare

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

## VI. ALTE CERINȚE OBLIGATORII

La data semnării contractului, prestatorul va avea obligația să prezinte autorității contractante următoarele:

- Tabele pentru fiecare locație cu numele și datele de identificare a personalului desemnat să asigure paza obiectivelor inclusiv numele sefilor de obiectiv, tabele care trebuie reactualizate ori de câte ori apar schimbări
- Copii cu mențiunea “conform cu originalul” după atestatele profesionale (atestat pentru exercitarea profesiei de agent de securitate) ale personalului desemnat să asigure paza obiectivelor
- Cerificate de cazier judiciar ale personalului desemnat să asigure paza obiectivelor și certificat de integritate comportamentală
- Acord de păstrare a confidențialității informațiilor

*Observație: nu se acceptă agenți de pază înscriși la curs cu adevărință.*

După semnarea contractului prestatorul va avea obligația să prezinte autorității contractante următoarele:

- toate documentele necesare întocmirii și aprobării Planurilor de pază de către IJP Satu Mare
- să prezinte următoarele documente Serviciului intern de prevenire și protecție, tehnic și arhivă și anume: lista cu numele și datele de identificare a persoanelor desemnate să presteze serviciile de pază, pe fiecare post de pază, împreună cu documentele specifice: atestat pentru exercitarea ocupației de “agent de securitate”, certificat de cazier judiciar-original și certificat de integritate comportamentală -original, împreună cu agenții de securitate cuprinși în lista, pentru efectuarea instruirii prevăzute de art. 82 din H.G. nr. 1425/2006, precum și la orice schimbare în componența personalului de pază se va respecta art. 82 din H.G. nr. 1425/2006
- la începerea activității și pe parcursul derulării contractului (pentru luna următoare) va prezenta persoanei desemnate pe fiecare obiectiv, un grafic de tură lunar, pe fiecare post de pază, cu numele personalului desemnat să asigure paza obiectivului.

## VII. ALTE CONDIȚII:

### 7.1 Condiții privind legislația

Autoritatea contractantă solicită în mod expres, atât în procesul elaborării și redactării ofertelor de către ofertanți, cât și în procesul de prestare efectivă a serviciilor care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectarea cu strictețe de către ofertantul câștigător/prestator a dispozițiilor următoarelor acte normative:

- a) Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- b) HG nr.395/2016 privind normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- c) Legea nr.101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor
- d) Legea nr.333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările legislative ulterioare.
- e) H.G nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările legislative ulterioare.
- f) H.G nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

- își desfășoara activitatea în cadrul societăților specializate de paza și protecție.
- g) Legea nr.319/2006 privind protecția și securitatea în munca, cu modificările și completările legislative ulterioare.

### **7.2 Cerințe privind Garanția de participare:**

Ofertantul va constitui garanția de participare, și anume 1% din valoarea estimată a contractului fără TVA, în cuantum de **6287 lei**

Aceasta se poate constitui astfel:

- prin virament bancar (OP)
- instrument de garantare emis de către o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări

În cazul în care garanția de participare se va constitui prin virament bancar, contul autorității contractante este RO14TREZ465006XXX000195, deschis la Trezoreria Satu Mare.

Perioada de valabilitate a garanției de participare este egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 3 luni de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Dovada constituirii garanției de participare se va prezenta împreună cu oferta până cel târziu la data limită de depunere a ofertelor.

## **VIII. CONDITII CONTRACT:**

### **8.1 Garanția de bună execuție**

Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din prețul contractului, fără TVA. Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile art. 154 alin.(3) și (4) din Legea 98/2016, precum și cu prevederile art. 40 din Anexa la H.G. nr. 395/2016. Nu se admit rețineri succesive.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție de către ambele părți. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție conform prevederilor art.41 din HG nr.395/2016.

Garanția de bună execuție se eliberează/restituie conform prevederilor art.42 din H.G nr.395/2016.

### **8.2 Modalități de plată**

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate/fiecare obiectiv în parte. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective.

Factura va fi întocmită în format electronic pe platforma Efactura.ro, în caz contrar nu se poate efectua plata conform dispozițiilor legale în vigoare.

Plata contravalorii serviciilor prestate și recepționate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în termen de 30 zile de la data facturii emise și acceptate la plată de achizitor.

### **8.3 Ajustarea prețului contractului:**

Prețul contractului se va putea ajusta în conformitate cu prevederile art.221 din Legea 98/2016 prin act adițional, 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)

Pe parcursul derulării contractului de servicii prețul unitar/oră va fi actualizat astfel: tariful orar se va actualiza în funcție de salariul minim brut pe economie.

Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)

#### **8.4 Condiții de calitate și verificare a prestației**

Verificarea calității serviciului prestat se face de către beneficiarul direct împreună cu împuternicitul prestatorului astfel:

- a) zilnic de către împuterniciții prestatorului prin consemnare în registrul de control; sau
- b) prin sondaj, de către împuterniciți ai beneficiarului, sau ori de câte ori este nevoie prin consemnare în registrul de control.

Verificarea se referă la prezența agenților de pază în posturi, a dotărilor, a comportamentului, precum și a tuturor obligațiilor prevăzute în contract, caietul de sarcini și planul de pază.

#### **8.5. Cerințe privind cadrul general de recepție**

Reprezentantul firmei de pază are obligația de a întocmi la sfârșitul fiecărei luni calendaristice un proces-verbal de prestație ca va fi asumat de către reprezentantul autorității contractante și de către responsabilul pentru obiectivul unde s-a efectuat serviciul de pază. Se va completa și un centralizator de prezență care va cuprinde orele efectiv prestate. Recepția serviciilor se va face pe baza acestor documente vizate de reprezentantul prestatorului în executarea contractului și de persoana desemnată să urmărească contractul pentru obiectivul unde s-a efectuat serviciul de pază.

### **IX. MODUL DE DEPUNERE A OFERTEI:**

- **Adresa la care se depun ofertele:**  
Registratura DGASPC Satu Mare, localitatea Satu Mare, str. Corvinilor nr. 18
- **Data și ora limită pentru depunerea ofertei:**  
**04.04.2025, ora 15:00, la Registratura institutiei**
- **Data și ora limită pentru deschiderea ofertei:**  
**04.04.2025, ora 15:30 la Compartimentul Achiziții Publice.**
- **Modul de prezentare a documentelor care însoțesc oferta:**
  - Oferta se va depune la Registratura DGASPC Satu Mare, **în plic închis** pe care se va menționa: "OFERTA PENTRU SERVICII DE PAZA", cu mențiunea „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_”
  - Plicul exterior va avea atașată **Scrisoarea de înaintare**
  - În plic se vor introduce: **garanția de participare, documentele de calificare, propunerea tehnică și oferta financiară și după caz, împuternicire scrisă** din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la deschiderea ofertelor.
  - Plicul trebuie marcat cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată
  - Operatorii economici au obligația de întocmi un OPIS al documentelor prezentate. Oferta va fi semnată pe fiecare pagină.

#### **➤ Alte informații**

Orice solicitări de clarificări se pot transmite, în scris, la adresa de e-mail [achizitiidgaspcsm@gmail.com](mailto:achizitiidgaspcsm@gmail.com) cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă va răspunde, în mod clar, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări.

## **X. Prezumția de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate**

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitate si autenticitate a tuturor documentelor prezentate în original, copie sau copie “conform cu originalul”. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de către ofertanti nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale si nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

## **XI. CONFLICTUL DE INTERESE:**

Pe parcursul derularii procedurii de atribuire autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese în scopul evitarii denaturarii concurenței si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici. Prevederile art.59-63 din Legea nr.98/2016 se aplica în mod corespunzător.

Serviciul intern de prevenire și protecție, tehnic si arhivă

Consilier superior,

Hornar Elena



Coordonator compartiment achizitii,

Cădar Ioana



Consilier achizitiei publice,

Radu Călina



Informațiile din prezentul document si din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE )2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulație a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax. +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140;  
e-mail: [secretariat@dgaspcsm.ro](mailto:secretariat@dgaspcsm.ro), [www.dgaspcsm.ro](http://www.dgaspcsm.ro)