



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcagl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

Nr. 4200/14.04.2026

INVITATIE PARTICIPARE

DENUMIRE CONTRACT: Contract de servicii de paza, protectie si servicii conexe 2 Loturi

Lot 1. Sediul - Spitalul General CF Galati situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7 – 2 posturi
(1 post de pază umană permanent, regim 24/24 ore; 1 post de pază umană, regim 12/24 ore)

Lot 2. Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12 - 1 post permanent.

Cod CPV principal:

- 79713000-5 Servicii de paza (Rev.2)

CPV suplimentar:

- 79714000-2 - Servicii de supraveghere

- 79715000-9 - Servicii de patrulare (Rev.2)

- 34221100-3 - Unități mobile de intervenții (Rev.2)

Valoare totala estimata: 434.700,00 lei

Lot 1 – 249.480,00 Lei fara TVA

Metoda estimare valoare:

a. 1 post 31,50 lei ora x 24 ore/zi x 245 zile = 185.220,00 lei

b. 1 post 31,50 lei ora x 12 ore/zi x 170 zile = 64.260,00 lei

Total valoare estimata: 249.480,00 lei

Lot 2 – 185.220,00 Lei fara TVA

Metoda estimare valoare:

a. 1 post 31,50 lei ora x 24 ore/zi x 245 zile = 185.220,00 lei

Total valoare estimata: 185.220,00 lei

DESCRIERE CONTRACT: Spitalul General CF Galati dorește sa achiziționeze „Servicii de paza, protectie si servicii conexe - 2 Loturi”, conform Documentației de atribuire disponibila in SICAP si pe adresa de internet a Autoritatii contractante: (URL): www.spitalgeneralcgalati.ro – Sectiunea – Anunturi Achizitii Publice - Servicii de paza, protectie si servicii conexe 2026

CONDITII CONTRACT: Serviciile de paza, protectie si serviciile conexe solicitate vor fi asigurate de către societăți specializate, constituite și autorizate sa funcționeze potrivit legislației în vigoare (Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile de paza se vor executa cu agenti de paza, autorizati in conditiile legii, pentru **Lot 1. Sediul - Spitalul General CF Galati** situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7 – 2 posturi (1 post de pază umană permanent, regim 24/24 ore; 1 post de pază umană, regim 12/24 ore (mai puțin sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale) si pentru **Lot 2. Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12 - 1 post permanent.**

TERMEN DE PLATA: 60 zile de la inregistrarea facturii la sediul autoritatii.

Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract / lot de achiziție publica de servicii, incepand cu data semnării contactului si pana la data de 31.12.2026.

CONDITII DE PARTICIPARE:

Condițiile de participare sunt prevazute in documentatia atasata in SICAP iar documentele se vor depune in format electronic obligatoriu in SICAP/email: spitalcagl@yahoo.com/fax: 0236411613/la sediul Autoritatii Contractante din Galati str. Al. Moruzii, nr. 5-7, secretariat, in termenul stabilit de SICAP.

Oferta se va incarca in SICAP cu denumirea: “ADV, Lot ... Servicii de paza, protectie si servicii conexe.” in termenul prevazut in anuntul publicitar publicat.

CRITERIU DE ADJUDECARE: Pretul cel mai scazut / lot

INFORMATII SUPLIMENTARE:

Documentele necesare intocmirii ofertei se pot vizualiza in SICAP si pe site-ul spitalului la adresa: (URL): www.spitalgeneralcgalati.ro – Sectiunea – Anunturi Achizitii Publice - Servicii de paza, protectie si servicii conexe 2026. Informatii suplimentare pot fi solicitate doar email: spitalcagl@yahoo.com

MANAGER,

Ec. Dr. Cojocaru Gabriel





Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcagl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcagalati.ro

Sectiunea 1

INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI

Achizitie publica de „SERVICII DE PAZA, PROTECTIE SI SERVICII CONEXE ” 2 LOTURI

Lot 1. Sediul - Spitalul General CF Galati situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7 – 1 post de pază umană permanent, regim 24/24 ore; 1 post de pază umană, regim 12/24 ore.

Lot 2. Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12, judetul Buzau - 1 post permanent.

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire si adrese

SPITALUL GENERAL CF GALAȚI

Cod de identificare fiscala: 3127328;

Adresă: Strada Alexandru Moruzzi, nr. 5 -7, judet Galati, Localitatea:Galați, Cod NUTS: RO224 Galati; Cod poștal: 800223; Țara: România; Persoana de contact: Manager Ec. Carmen Adriana SERBANESCU Telefon: +40 0236/460795; Fax: +400236/411613; E-mail: spitalcagl@yahoo.com; Adresa internet (URL): www.spitalgeneralcagalati.ro

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: **Nu**

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: **Nu**

I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet si gratuit la:

- SICAP: Nr anunt: ADV.....

- Web: www.spitalgeneralcagalati.ro – achizitii publice - „SERVICII DE PAZA, PROTECTIE SI SERVICII CONEXE ” – 2 LOTURI

Informatii suplimentare pot fi obtinute la:

E-mail: spitalcagl@yahoo.com

Ofertele se vor depune:

- SICAP si/sau la sediul Spitalului General CF Galati - Strada Alexandru Moruzzi, nr. 5 -7, judet Galati / E-mail: spitalcagl@yahoo.com

I.4) Tipul autorității contractante

Institutie publica in subordinea MTI

I.5) Activitatea principală

Sanatate



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfdgl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfdgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

Secțiunea 2

OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1.) Titlu

- „SERVICII DE PAZA, PROTECTIE SI SERVICII CONEXE ”

II.2)

Cod CPV principal:

- 79713000-5 Servicii de paza (Rev.2)

CPV suplimentar :

- 79714000-2 - Servicii de supraveghere

- 79715000-9 - Servicii de patrulare (Rev.2)

- 34221100-3 - Unități mobile de intervenții (Rev.2)

II.3) Tipul contractului

Contract de prestari servicii, cuprinse in Anexa II Legea 98/2016

II.4) Descrierea succintă a contractului de achizitie

Paza, protectia si serviciile conexe solicitate vor fi asigurate de către societăți specializate. 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 si valorilor, paza transporturilor de bunuri și valori, protecția umană.

II. 5) Valoare totala estimata: 434.700,00 lei

Lot 1 – 249.480,00 Lei fara TVA

Metoda estimare valoare:

- a. 1 post 31,50 lei ora x 24 ore/zi x 245 zile = 185.220,00 lei
- b. 1 post 31,50 lei ora x 12 ore/zi x 170 zile = 64.260,00 lei

Total valoare estimata: 249.480,00 lei

Lot 2 – 185.220,00 Lei fara TVA

Metoda estimare valoare:

- a. 1 post 31,50 lei ora x 24 ore/zi x 245 zile = 185.220,00 lei

Total valoare estimata: 185.220,00 lei

II.6) Impartire pe loturi: Da

II.7 Descriere

II.7.1) Locul de executare

Lot 1. Sediul - Spitalul General CF Galati situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7.

Lot 2. Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12, judetul Buzau.

II.7.2) Descrierea achiziei publice

- a. Servicii de pază umană a obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, precum si consultanta privind imbunatatirea sistemului de paza si protectie - un post paza permanent, mobil, 24/24 ore;
- b. Servicii de pază a transporturilor de bunuri si valori precum si consultanta la solicitarea autoritatii contractante, transport valori la /si de la Trezorerie, aproximativ 5 ore /luna;



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcagl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcagalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

- c. Servicii de protecție personală specializată și consultanță- pentru personalul din interiorul instituției (personal propriu, pacienți, aparținători) ori de câte ori situația o impune ;
- d. Servicii de patrulare și intervenție cu echipe mobile, la solicitarea personalului, la semnale de urgență emise de butoanele de panică sau alarmele antiefracție și ori de câte ori situația o impune;

II.7.3) Criterii de atribuire: Pretul cel mai scăzut / lot, cu condițiile respectării cerințelor din cadrul Caietului de sarcini.

II.7.4) Durata contractului: 31 decembrie 2026.

II.7.5) Informații privind cataloagele electronice

Nu este cazul.

II.7.6) Informații privind variantele: Nu se acceptată oferte alternative

II.7.7) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Tip finanțare: Alte fonduri- FNUASS

II.7.8) Informații suplimentare:

Orice solicitare se va face în scris și se va transmite pe email: spitalcagl@yahoo.com sau pe adresa: Alexandru Moruzzi, 5-7, Galați, în termen de maxim 2 zile, de la data Anunțului publicitar.

II.7.9) Ajustarea prețului contractului

Ajustarea prețului contractului se poate face numai în cazul unor modificări legislative cum ar fi: creșterea salariului minim brut pe țară stabilit în plată, sau a unor posturi suplimentare care nu au fost prevăzute inițial.

Orice modificare a prețului/tarifului, datorită modificărilor legislative – ex: creșterea salariului minim brut pe țară, sau datorită suplimentărilor de servicii, care nu au putut fi prevăzute în contractul inițial, se va face justificat, prin act adițional la contractul inițial și cu încadrarea în creditele bugetare alocate.



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcflgalati.ro

Secțiunea 3

INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE

III.1. Situatia personală a Ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Ofertantii, tertii sustinatori (daca este cazul) si subcontractantii (daca este cazul) nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164, 165, 167 si 60 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintelor privind situatia personala :

Se va completa atat de ofertant cat si de tertii sustinatori sau subcontractanti si se depune la sediul autoritatii contractante, la secretariat sau email Formularul nr. 1 (din sectiunea Formulare)

Documente justificative, pentru demonstrarea celor asumate in Formularul nr. 1, se vor depune de ofertantul declarat castigator, in maxim 7 zile:

-a. **certificate constatatoare** privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (**buget local si buget de stat**) la momentul prezentarii;

-b. **caziera 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;**

-c. **dupa caz**, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Persoanele juridice/fizice straine, ce doresc a participa la procedura, vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritati competente din tara în care acestia sunt rezidenti, prin care sa dovedeasca indeplinirea obligatiilor RESTANTE cu privire la plata impozitelor si a asigurarilor sociale, la momentul prezentarii acestora.

În Conf. art. 63 din Legea 98/2016 va comunicam persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante si conform art. 3 lit. II) din Legea nr.98/2016, persoanele cu functii de decizie sunt : conducatorul autoritatii contractante, membrii organelor decizionale ale autoritatii contractante ce au legatura cu procedura de atribuire, precum si orice alte persoane din cadrul autoritatii contractante ce pot influenta continutul documentelor achizitiei si/sau desfasurarea procedurii de atribuire :

Manager: Ec Dr. Cojocaru Gabriel;

Director medical: Dr. Liviu Sorin SECARA;

Director finaciar-contabil: Ec. Emilia CHIRITA;

Sef Serviciul Tehnic - Sing. Emil Sîrghie

Serviciul Tehnic - Sectia Exterioara cu Paturi CF Buzau- Ing. Usturoiu Florentin

Sef serviciu Finaciar contabilitate: Ec. Adriana MISTREANU

Consilier juridic: Teodor GHINIS

Serviciul Administrativ, Achiziții Publice, Contractare, Aprovizionare, Transport: Șef Serv. Insp. spec. Violeta IRIMIA,

Insp.spec. Gigi NEAGU MODIGA, Insp. spec. Raluca LUCA, Economist Ciprian Gabriel IOAN;

III.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei:



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int.150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfgl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

a. Certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial din care sa rezulte ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in nici una dintre situatiile de anulare a constituirii, ca are capacitate profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului, respectiv obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit are corespondent in codul CAEN din certificatul constatator.

In cazul persoanelor juridice straine se vor prezenta documente care dovedesc o forma de inregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile legale din tara in care este stabilit ofertantul, in original sau copie conform cu originalul, insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Informatiile cuprinse in certificatul constatator, TREBUIE SA FIE VALABILE LA MOMENTUL PREZENTARII ACESTORA

b. Certificatul de inregistrare de la Registrul Comertului

c. Licente de functionare, emise de Ministerul Afacerilor interne –Inspectoratul General al Politiei Romane- Directia de Ordine Publica, **in conformitate cu art. 19 si 34** din Legea 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor din care sa reiasa ca operatorul poate presta:

- serviciile de paza obiectivelor , bunurilor si valorilor, precum si consultanta;
- serviciile de paza a transporturilor de bunurilor si valori, precum si consultanta;
- servicii de protectie personala specializata si consultanta;

In situatia în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.

III.3) Capacitatea tehnică și profesională

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Se solicita :

1. Lista principalelor prestari servicii efectuate in ultimii trei ani cu indicarea valorilor, datelor si a beneficiarilor publici sau privati **insotita de** documentele justificative (document constatator/recomandare emise de beneficiar, din care sa rezulte valori, perioade de prestare, beneficiari.

2. Precizarea partii din contract pe care operatorul economic intentioneaza sa o subcontracteze, daca este cazul.

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016.

Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul/candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

Se va prezenta angajamentul terțului susținător împreună cu documentele anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

Persoana care asigură susținerea capacității tehnice nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016

III.4) Informatii privind contractele rezervate

Contractul este rezervat atelierelor protejate si operatorilor economici al caror scop este integrarea sociala si profesionala a persoanelor cu handicap sau defavorizate: Nu

Contractul poate fi executat numai incadrul unor programe de angajare protejata: Nu

III.5) Depozite valorice si garantii solicitate:-

A) Garantie de participare: -



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfdl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfdl.ro

B) Garanție de buna executie:

Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie în contul: RO88TREZ3065005XXX000213, prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

d) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-b), în cazul garanției de bună execuție.

III.6) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul, daca este cazul:
asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016, daca este cazul

III.7) Legislatia aplicabila:

- Legea 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare

- HG 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare

- Legea 101/2016, privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si

concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (r1)-
M.Of I nr. 189/2014

- Legea nr. 56/2015 pentru completarea art. 24 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

- Legea nr. 257/2015 pentru modificarea art. 7 alin. (5) din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

- HG nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor din 11.04.2012

III.8) Conditii referitoare la contract

III.8.1) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale: Nu

III.8.2) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii: Nu

III.8.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului

Operatorul economic are obligatia de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului pentru executarea serviciilor de paza, protectie si servicii conexe.



Operator de date cu caracter personal: 9150

Sectiunea 4

PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire: Online

IV.1.1.b) Tipul Procedurii : Procedura proprie

IV.1.2 Informatii despre licitatie electronica

Se va organiza o licitatie electronica: Nu

IV.2 Informatii administrative

IV.2.1 Limbile in care pot fi depuse ofertele : Romana

Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

IV.2.2 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta : 60 de zile

IV.3. PREZENTAREA OFERTEI

IV.3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica va respecta in totalitate cerintele caietului de sarcini si va contine o descriere a serviciilor oferite, inclusiv o declaratie pe propria raspundere ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca, conform reglementărilor în vigoare la nivel național (formular nr. 3).

Entitățile juridice de la care se pot obține, respectiv, Inspectia Muncii - site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>

Ofertele care nu corespund tuturor cerintelor tehnice solicitate si/sau nu acopera toate serviciile solicitate in Caietul de sarcini vor fi respinse ca fiind "neconforme", conf. art. 215 din Legea 98/2016 si art. 137 alin. 3 din HG 395/2016 .

IV.3.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiara se va incarca in SICAP si va fi exprimata in Lei fara TVA / Lot. Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea propunerilor financiare si aplicarea criteriului "pretul cel mai scazut". Propunerea financiara va avea caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata durata de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta. Pretul se va detalia in Anexa la Formularul de oferta si va include toate cheltuielile si comisioanele care vor fi angajate de catre prestator in vederea indeplinirii contractului, asa cum este aceasta detaliata in Caietul de sarcini.

V.3.3 Modul de prezentare a ofertei

Oferta / lot, se va incarca depune/transmite in SICAP in termenul stabilit in anuntul publicitar:

-DENUMIRE: ADV „*Lot Servicii de paza, protectie si servicii conexe.*„

-DOCUMENT DE DESCRIERE: se vor incarca, depune/transmite toate documentele solicitate de Autoritatea Contractanta in documentatia atasata anuntului publicitar.

-PRETUL lei fara TVA / Lot, va cuprinde toate costurile aferente tuturor serviciilor solicitate de autoritatea contractanta.

-DESCRIERE – va avea indicatia că operatorul economic isi asumă toate activitatile solicitate de autoritatea contractanta in documentatia atasata anuntului publicitar.

-CONDITII DE LIVRARE SI PLATA : conform contract



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfgl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

Secțiunea 5

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1. Informatii suplimentare:

Documentația de atribuire este disponibilă în SICAP și pe adresa de internet a Autorității contractante:

(URL): www.spitalgeneralcfgalati.ro – Secțiunea – Anunțuri Achiziții Publice - Servicii de paza, protecție și servicii conexe 2026

În cazul în care comisia de evaluare constată că au fost depuse/transmise mai mult de două oferte admisibile cu prețuri egale la ofertanții clasati pe locul 1, autoritatea contractantă va transmite o solicitare de clarificare referitoare la depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite (cu 2 zecimale), iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului care are prețul cel mai scăzut. Termenele/datele de depunere ale noilor propuneri financiare se vor comunica în solicitarea transmisă de către autoritatea contractantă.

Oferta se va încărca în SICAP cu denumirea: "ADV, Lot ... Servicii de paza, protecție și servicii conexe.,,

Achiziția se va efectua direct din SICAP.

Termenul limită de depunere al ofertelor: conform anunț publicitar SEAP.

Clarificări se pot solicita doar pe email: spitalcfgl@yahoo.com

NOTA:

Oferta financiară / lot, se va întocmi pentru perioada 01.05.2026 - 31.12.2026.

Orice solicitare se va face în scris și se va transmite pe email: spitalcfgl@yahoo.com sau pe adresa: Al. Moruzzi, 5-7, Galați.

V.2 Proceduri de contestare

V.2.1 Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: București; Cod Postal: 030084; Țara: România; Codul NUTS: RO321 București; Adresa de e-mail: office@cnsr.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante(URL) <http://www.cnsr.ro>;

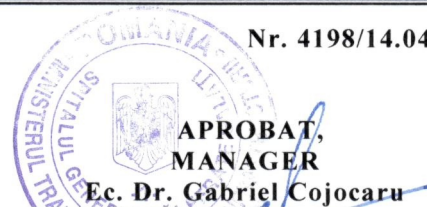
V.2.2) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Compartiment juridic din cadrul SPITALULUI GENERAL CF GALAȚI Adresă: Strada Alexandru Moruzzi, nr. 5 -7, județ Galați, Localitatea: Galați, Cod NUTS: RO224 Galați; Cod poștal: 800223; Țara: România



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcflgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150



Nr. 4198/14.04.2026

CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de achiziție publică „Servicii de paza, protecție și servicii conexe”
2 Loturi

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului de servicii de paza, protecție și servicii conexe și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și financiară.

Cerințele impuse în caietul de sarcini, vor fi considerate ca fiind minime.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile 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.

2. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ, CONTEXTUL CONTRACTULUI

În cadrul acestei proceduri, **Spitalul General CF Galați** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii de paza, protecție și servicii conexe, 2 Loturi

- **Lot 1.** Sediul - Spitalul General CF Galați situat în Galați, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7 – 2 posturi (1 post de pază umană permanent, regim 24/24 ore; 1 post de pază umană, regim 12/24 ore (mai puțin sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale)
- **Lot 2.** Sediul - Secția Exterioară cu Paturi CF situată în Buzău, str. Republicii nr. 8-12 - 1 post permanent.

3.1 Cod CPV principal: 79713000-5 Servicii de paza (Rev.2)

3.2 CPV suplimentar :

- 79714000-2 - Servicii de supraveghere
- 79715000-9 - Servicii de patrulare (Rev.2)
- 34221100-3 - Unități mobile de intervenții (Rev.2)

3.3 Sursa de finanțare: Fonduri proprii

3.4 Procedura de atribuire: Atribuirea contractului se va face prin procedura proprie, în conformitate cu Legea 98/2006 privind achizițiile publice și se va finaliza cu încheierea unui contract de prestări servicii / lot.

3.5 Criteriul de atribuire: pretul cel mai scăzut / lot

3.6 Legislația aplicată:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003, cu modificările și completările ulterioare privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor din 11.04.2012
- Legea 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- HG 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL C.F. GALAȚI
Str. Alexandru Moruzzi Nr. 5-7 - CF: 3127328



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcflgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

- Legea 101/2016, privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

3.7. Limba de redactare a ofertei - limba romana

3.8. Numărul de posturi:

- Sediul - Spitalul General CF Galati situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7 – 2 posturi: 1 post de pază umană permanent, regim 24/24 ore; 1 post de pază umană, regim 12/24 ore (mai puțin sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale)
- Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12 - 1 post permanent

3.9. Durata contractului: Contractul va produce efecte incepand cu data de 01.05.2026 pana la 31.12.2026

3.10. Modalitati de plata

Plata facturii se face cu ordin de plata prin Trezorerie, in termen **de 60 de zile** de la inregistrarea facturii la sediul Autoritatii Contractante:

Lot 1. Sediul - Spitalul General CF Galati situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7

Lot 2. Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12

3.11. Cerințe privind serviciile solicitate

➤ Lot 1. Sediul - Spitalul General CF Galati situat in Galati, strada Alexandru Moruzzi nr. 5-7 – 2 posturi:

-1 post de pază umană permanent, regim 24/24 ore;

-1 post de pază umană, regim 12/24 ore (mai puțin sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale)

Paza si protectia va fi asigurată de către societăți specializate. 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 si valorilor, paza transporturilor de bunuri și valori, în condiții de maximă siguranță a acestora, protecția umană, monitorizarea si intretinerea sistemelor de securitate, respectiv sa cuprinda urmatoarele servicii:

- a. Servicii de pază umană a obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, precum si consultanta privind imbunatatirea sistemului de paza si protectie - un post paza permanent, mobil, 24/24 ore;
- b. Servicii de pază a transporturilor de bunuri si valori precum si consultanta - la solicitarea autoritatii contractante, transport valori la /si de la Trezorerie, aproximativ 5 ore/luna;
- c. Servicii de protectie personala specializata si consultanta- pentru personalul din interiorul institutiei (personal propriu, pacienti, apartinatori) ori de cate ori situatia o impune;
- d. Servicii de patrulare si interventie cu echipe mobile, la solicitarea personalului, la semnale de urgenta emise de butoanelor de panica sau alarmele antiefracție si ori de cate ori situatia o impune;

➤ Lot 2. Sediul - Sectia Exterioara cu Paturi CF situata în Buzau, str. Republicii nr. 8-12 - 1 post permanent.

Paza si protectia va fi asigurată de către societăți specializate. 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 si valorilor, paza transporturilor de bunuri și valori, în condiții de maximă siguranță a acestora, protecția umană, monitorizarea si intretinerea sistemelor de securitate, respectiv sa cuprinda urmatoarele servicii:

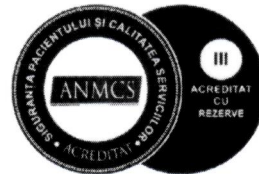
- a. Servicii de pază umană a obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, precum si consultanta privind imbunatatirea sistemului de paza si protectie - un post paza permanent, mobil, 24/24 ore;
- b. Servicii de pază a transporturilor de bunuri si valori precum si consultanta - la solicitarea autoritatii contractante, transport valori la /si de la Trezorerie, aproximativ 5 ore/luna;
- c. Servicii de protectie personala specializata si consultanta- pentru personalul din interiorul institutiei (personal propriu, pacienti, apartinatori) ori de cate ori situatia o impune;
- d. Servicii de patrulare si interventie cu echipe mobile, la solicitarea personalului, la semnale de urgenta emise de butoanelor de panica sau alarmele antiefracție si ori de cate ori situatia o impune;

3.12. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.12.1. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII
SPITALUL GENERAL C.F. GALAȚI
Str. Alexandru Moruzzi Nr. 5-7 - CF: 3127328



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcflg@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcflgala.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

1. Paza permanenta, pe intreaga perioada de desfasurare a contractului, a obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor din incinta sediilor;
2. Paza transporturilor de bunuri si valori ale institutiei, cand aceste servicii vor fi solicitate ;
3. Protectia persoanelor din interiorul institutiei (personal propriu, pacienti, apartinatori), ori de cate ori situatia o impune
4. Patrularea si interventia cu echipe mobile, la solicitarea personalului, la semnale de urgenta emise de butoanelor de panica sau alarmele antiefracție si ori de cate ori situatia o impune;
5. Să presteze serviciile pe baza Planului de Pază și Intervenție, întocmit de Achizitor (și ulterior definitivat de comun acord cu reprezentantul Prestatorului), cu respectarea prevederilor legale în vigoare specifice acestei activități. Înregistrarea la Poliție a Planului de Paza se va face de către Prestator, în termenul de legal, iar dovada înregistrării se va depune la Achizitor în maxim 10 zile de la data semnării contractului;
6. Să execute serviciile de pază si protecție 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. să înlocuiască personalul indisponibil sau cel căruia i se retrage autorizația de acces, cu personal autorizat, în sensul ca Autoritatea Contractanta sa nu ramana nici un moment fara paza cu personal specializat;
11. să comunice reprezentantului Achizitorului lunar, în ultima zi lucrătoare pentru luna următoare, planificarea agenților de securitate , iar eventualele modificări, vor fi comunicate cu cel puțin 24 de ore înainte de intrarea în serviciu sau ori de câte ori este nevoie;
12. să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente.
13. 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;
14. să asigure paza bunurilor și valorilor si 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;
15. să asigure conformitatea serviciilor prestate cu prevederile Regulamentului de acces în unitate, de ordine interioară cu privire la 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.
16. Regulamentul de acces în unitate si regulamentului 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;
17. să prezinte, 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 postul de pază al 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 acesteia.
18. va institui si completa toate registrele obligatorii , conform legislatiei privind paza.
19. să adopte, neîntârziat, 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;
20. 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



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfdl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfdl.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

- impun în astfel de situații pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor și pentru reducerea la minim a consecințelor periculoase;
21. să asigure prestarea activității de pază, protecție și intervenție care se va efectua în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei - lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de pază;
 22. să verifice, zilnic, pe fiecare tură, prin șeful de obiectiv, următoarele:
 - i. prezența personalului la postul de paza și să ia măsurile necesare astfel încât să asigure prestarea de serviciilor prevăzute în contract în permanentă
 - ii. starea fizică a personalului (oboseală, boală, stare de ebrietate, etc.),
 - iii. existența 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,
 - iv. starea fizică a incintelor păzite, orice deteriorare a stării fizice a acestora va fi sesizată imediat personalul autorizat.
 23. 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;
 24. 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 reprezentanții legali autorizați ai Achizitorului pentru efectuarea controlului activității de pază și intervenție, conducerii Prestatorului, în scopul adoptării, de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;
 25. să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, a îndatoririlor care le revin;
 26. 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 obiectiv, 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 imobilele/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.
 27. 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;
 28. 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 obiectivul de pază ale autorității contractante, în perioada de 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;
 29. în situațiile sustragerilor de bunuri din oricare dintre imobilele autorității contractante supuse prestației (obiectivele pazei) prejudiciul va fi recuperat de la prestator.
 30. Prejudiciul 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;
 31. 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;



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfdl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfdl.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

32. 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;
33. să asigure, pe toată durata contractului, pentru personalul implicat în efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate), toate categoriile de instructaje (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;
34. 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,
35. prestatorul este responsabil pentru asigurarea controlului și sprijinirea agenților din postul de paza, 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;
36. 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.
37. să asigure intervenția rapidă, cu echipaje specializate, la solicitarea Achizitorului sau a oricărui agent aflat în post, în scopul rezolvării unor situații de criză ivite la locația Achizitorului. Prestatorul va asigura un echipaj mobil de intervenție rapidă, dotat cu autoturism, echipat conform legii, în **termen de maximum 10 minute** de la solicitare.
38. 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;
39. 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;
40. să adopte primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;
41. să realizeze operațiunile specifice de sigilare a încăperilor în caz de necesitate și să asigure furniturile (ceara, sigilii etc.) necesare în acest sens;
42. să prezinte lunar, sau la cererea responsabilului de contract, un raport de evenimente pentru în cazul în care nu s-au înregistrat evenimente se va prezenta raport cu mențiunea că nu s-au petrecut evenimente;
43. 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;
44. 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;
45. prestatorul va presta servicii de transport valori de la Trezorerie la sediu și invers, la solicitarea autorității contractante.
46. prestarea serviciilor, se va face 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;
47. 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;
48. respectarea prevederilor legale privind angajarea personalului de pază, respectarea principiului nediscriminării;
49. respectarea condițiilor impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția obiectivului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfdl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfdl.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

50. respectarea prevederilor legale (HG 1425/2006) prin deținerea de personal anume desemnat pe linie de Sanatate si Securitate in Munca si prin constituirea unui Comitet de Sanatate si Securitate in Munca.
51. controlul și îndrumarea, conform normativelor în vigoare, organizarea și executarea activității de pază și control acces desfășurată de agenții de securitate;
52. dotarea agenților de securitate cu uniforme cu însemnele firmei și mijloace specifice (spray neuroparalizant, baston, stație radio emisie-recepție, telefon mobil);
53. obținerea autorizației de deținere și uz armă, dacă este cazul, după semnarea contractului de către ambele părți.
54. 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;
55. consilierea beneficiarului în vederea întocmirii Planului de pază și aprobării acestuia de către organele abilitate;
56. respectarea planului de pază și apărare, precum și celelalte regulamente de ordine interioară ale achizitorului;
57. asigurarea controlului și sprijinului agenților proprii (cel puțin o dată pe tură cu completarea registrelor de evidențiere controale) și centru de monitorizare și răspuns la alarme autorizat (autorizație de funcționare CMRA) și asigurarea legăturii radio între aceștia;
58. asigurarea unui dispecerat cu funcționare permanentă prin care se asigură comunicarea cu toate posturile de pază, cu responsabilii și conducătorii societății, ai beneficiarului;
59. 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;
60. intervenția directă sau prin dispeceratul propriu în cazul producerii unor evenimente deosebite;
61. informarea conducerii obiectivului și a Sefului Serviciului Administrativ, Achizitiei Publice, Contractare, Aprovizionare, Transport despre principalele probleme referitoare la modul de asigurare și executare a serviciului;
62. informarea conducerii instituției și a Sefului Serviciului Administrativ, Achizitiei Publice, Contractare, Aprovizionare, Transport, imediat despre abaterile săvârșite de personalul care își desfășoară activitatea în obiectiv și neregulile constatate la punctul de control acces;
63. 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;
64. 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.
65. 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.

3.12.2. 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 politie 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 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 postul, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;
- i) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește;



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcflgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

- 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, magazii;
- o) alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază (se vor completa corespunzător)
- p) personalul va presta toate serviciile solicitate în prezentul caiet de sarcini și va păstra confidențialitatea datelor, inclusiv a celor cu caracter personal, atât pe perioada executării contractului cât și după expirarea acestuia.

3.12.3. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

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

2. punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice 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;

3. punerea la dispoziția Prestatorului, a unei cabine de pază, încălzit pe timp de iarnă, mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare (telefonie și acces la sistemul de monitorizare video), alimentat cu energie electrică;

4. asigurarea accesul la toalete și vestiare pentru personalul implicat în activități de pază;

5. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;

6. Achizitorul numeste responsabilul de contract care va monitoriza permanent derularea contractului și va asigura contactul nemijlocit cu Prestatorul prin: **dl. Sing Sirghie Emil Sef Serviciu Tehnic – Lot 1** și **dl. Ing Usturoiu Florentin** din cadrul Serviciului Tehnic – Lot 2 ;

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

8. 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 ;

9. exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;

10. 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;

11. să notifice Prestatorului, cu cel puțin 24 de ore înainte, data și ora la care se va efectua transportul de valori monetare;

12. să plătească, în termenul convenit prin contract, 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 contract.

13. să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile contractului, prin semnarea procesului verbal de recepție;

14. efectuarea controalelor zilnice privind modul de efectuare a serviciului de pază de către prestator stabilind măsurile care se impun, în funcție de constatările făcute. Controlul modului de executare a pazei și intervenție se face de către reprezentantul Achizitorului. Rezultatele controalelor se consemnează în registrul de control aflat la punctul de control paza ;

15. 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.

16. comunicarea Regulamentului de acces în unitate și a tuturor regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor;

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

18. să ia toate măsurile în ceea ce privește iluminarea perimetrului obiectivului pază și împrejmuirea acestuia.



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfdl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfdl.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

4. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Prestatorul va dispune de personal specializat, agenți de pază cu atestate eliberate de Ministerul Administrațiilor și Internelor, personal suficient pentru a asigura permanent serviciile solicitate în cadrul contractului.

Ofertantul va descrie în cadrul propunerii tehnice, calificarea personalului și modul de instruire a persoanelor care vor îndeplini contractul. Ofertanții trebuie să se angajeze în mod formal să conducă aceste instruiți pentru persoanele care vor executa contractul.

5. PLANUL DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI

Se vor furniza și informații în propunerea tehnică despre eventualele echipamente sau bunuri care trebuie să fie puse la dispoziție de către ofertant pentru prestarea tuturor serviciilor (de exemplu: uniforme, echipamente de siguranță, mijloace de intervenție specifice, mijloace de comunicare cu dispeceratul firmei de pază, etc.).

6. MODUL DE CALCUL AL OFERTEI FINANCIARE

Pretul prestației va include toate costurile aferente tuturor serviciilor solicitate la capitolul 3, exprimat în lei fără TVA / Lot.

Separat, în Anexa la propunerea financiară, va detalia modul de formare a pretului prestației pe ora.

Pretul prestației va include: tariful / ora și de asemenea tariful stabilit pentru serviciile de intervenție rapidă, de transport monetar (5 ore/lună-insemnând deplasarea de maxim 10 ori pe lună), pe traseul:

Lot 1 – Spitalul General CF Galați, strada Alexandru Moruzzi, nr. 5-7 - Trezoreria Galați)

Lot 2 - Secția Exterioară cu Paturi CF Buzău, strada Republicii, nr. 8-12 - Trezoreria Buzău)

Calculul valoric pentru tariful/oră/agent de securitate va ține cont de elementele obligatorii stabilite prin legislația incidentă în domeniul muncii, respectiv: cel puțin salariul minim brut pe economie, CAS, CASS, șomaj, impozit, spor pentru ore suplimentare, spor pentru lucru în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale, spor de noapte, medicina muncii la care se adaugă costurile de conformare la cerințele cadrului de reglementare a serviciilor de Securitate private (Legea 333/2003) și HG 301/2012 (uniforme, echipament de autoapărare, echipament de comunicare, personal desemnat pentru coordonarea și controlul dispozitivului de pază, activități de instruire continuă, registre pentru activitatea de pază), 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; spor de funcție sau specializare ca de exemplu: agent șef de tură, agent de intervenție, agent control acces, conducător câine, transport de valori, agent manifestări sportive, dispecer), alte taxe aplicabile (contribuția la Fondul de handicap), costul pentru concediul de odihnă, alte cheltuieli facultative asociate costurilor cu forța de muncă (tichete de masă, transport la și de la locul de muncă, asigurarea angajaților pentru accidente), precum și costurile pentru conformarea la cadrul legal aplicabil Legea nr. 333/2003 și HG 301/2012, dar și pentru conformare la legislația privind sănătatea și securitatea în muncă (cheltuieli de conformare legală cu dotările agenților de securitate: costum, ecuson, 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 poprire; 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.

7. AJUSTAREA PRETULUI

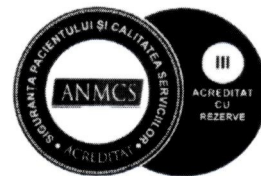
Ajustarea pretului contractului se poate face numai în cazul unor modificări legislative cum ar fi: creșterea salariului minim brut pe țară stabilit în plată, sau a unor posturi suplimentare care nu au fost prevăzute inițial.

Orice modificare a pretului/tarifului, datorită modificărilor legislative – ex: creșterea salariului minim brut pe țară, sau datorită suplimentărilor de servicii, care nu au putut fi prevăzute în contractul inițial, se va face justificat, prin act adițional la contractul inițial și cu încadrarea în creditele bugetare alocate.

8. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

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

- Starea agenților de securitate (uniformă, dotare, stare de oboseală sau ebrietate, etc);



Secretariat(tel/fax): 0236/ 411613
Manager: 0236/ 460795 int. 150
Centrala: 0236/ 460795, 475764
E-mail: spitalcfgl@yahoo.com
Web: www.spitalgeneralcfgalati.ro

Operator de date cu caracter personal: 9150

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

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

- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejmuiri, dotări, mobilier, etc);
- Încadrarea cu personal atestat sau în curs de calificare conform legii a tuturor posturilor de pază, prezența la postul de paza 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, prin acceptarea la plata a facturii.
- 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, precum și penalități calculate.

9. COMUNICĂRI

- 9.1. Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- 9.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- 9.3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

INTOCMIT,
Serviciu A.A.P.C.A.T.,
Insp. Sp. Gigi NEAGU-MODIGA