



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oee@drdptm.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.crovinieta.ro www.drdptm.ro



Serviciul Administrativ, Arhivă

Telefon:0256246672/ Fax:0256220630

E-mail:administrativ@ drdptm.ro

Se aprobă,
Director Regional

**CAIET DE SARCINI
pentru**

**"Servicii de pază, protecție și securitate pentru
obiectivele din cadrul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri Timișoara**

- Lot 1 D.R.D.P. Timisoara Central si S.D.N. Timisoara
- Lot 2 S.D.N. Arad, A.C.I. Nadlac si A.C.I. Nadlac II
- Lot 3 S.D.N. Caransebes
- Lot 4 S.D.N. Deva
- Lot 5 S.D.N. Caransebes pentru districtele Valea Cernei, Mehadia, Berzasca,
Moldova Noua, Oravita si Bozovici".

Cod CPV:79713000-5

1. INFORMAȚII GENERALE - AUTORITATEA CONTRACTANTA

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara cu adresa în Timișoara, Strada Coriolan Băran nr. 18, reprezentată prin ing. Nicoleta Pordea - Director Regional în calitate de achizitor.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prestarea pe raza de activitate a D.R.D.P. Timișoara a serviciilor de pază, protecție și securitate pentru locațiile cuprinse în Anexa 1.

3. DURATA PRESTATIEI

Durata contractului este de 1 ani calendaristic , incepand de la data intrarii in vigoare a acestuia.

4. CERINTE PENTRU ASIGURAREA PAZEI

Activitatea prestatorului se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr.333 din 8 iulie 2003 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.525 din 22 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Paza se asigura 24 h din 24 h. Modul de organizare este decis de prestator, acesta avand obligatia de a aloca personalul necesar pentru prestarea serviciilor de paza 24h din 24h la toate obiectivele din cadrul D.R.D.P. Timisoara.

5. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

5.1. Prestatorul va prezenta certificatul pentru sistemul de management al calității SR EN ISO 9001 sau echivalent.

5.2. Prestatorul va prezenta Licență de funcționare eliberata de Inspectoratul General al Politiei Romane în conformitate cu art. 19 din Legea 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare.

5.3. Prestatorul va asigura personalul pentru paza obiectivelor din cadrul D.R.D.P.Timisoara, prezentand in acest sens o lista a personalului responsabil cu indeplinirea contractului.

5.4. Prestatorul trebuie să dispună de agenți calificați ca agenți de pază și atestați conform Legii 333/2003. Acesta va prezenta atestate profesionale pentru aceștia conform art.38 din Legea 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare.

5.5. Locul de desfășurare a activității: în cadrul secțiilor și districtelor de drumuri naționale ale D.R.D.P. Timișoara respectiv sediul central al D.R.D.P. Timișoara.

5.6. Personalul care asigură paza în locațiile ce sunt prezentate în Anexa 1, își va desfășura activitatea în condițiile prevăzute de Legea 333/2003.

5.7. Program de lucru: asigurare permanentă a pazei obiectivelor.

5.8. Prestatorul este obligat să întocmească în 3 exemplare situația lunară de servicii prestate și să o înainteze beneficiarului spre decontare. Împreună cu factura vor fi întocmite și documentele justificative aferente (fișe colective de prezență întocmite pentru fiecare obiectiv, documente care vor fi semnate de

către șefii de secție și șefii de districte iar ulterior de către serviciul derulator de contract).

5.9. Prestatorul are obligația să organizeze, să conducă și să controleze activitatea personalului angajat spre executarea serviciilor.

5.10. Prestatorului îi revine obligația să informeze de îndată conducerea beneficiarului despre evenimentele privind activitatea aferentă executării prezentului contract și să țină evidența acestora.

5.11. Prestatorul este obligat să îndeplinească orice altă obligație care îi revine, potrivit normelor aplicabile în vigoare.

5.12. Prestatorul va întocmi lunar graficul de pază și îl va înainta spre aprobare beneficiarului.

5.13. Prestatorul va respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, conform reglementărilor în vigoare la nivel național.

6. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

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

Activitatea de pază se va efectua potrivit legii și planului de pază care stabilește în principal: efectivul de personal, numărul de posturi și amplasarea acestora, amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază și alarmă, consemnul posturilor, legătura și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor;

Regulile de acces vor fi prevăzute conform dispozițiilor conducătorului unității precum și documentelor specifice serviciului de pază.

6.2. Personalul de pază are obligația ca în timpul serviciului:

- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- să nu permită accesul în obiectiv a persoanelor în stare de ebrietate;
- să păzească obiectivele, bunurile și valorile primite în pază și să asigure integritatea acestora, purtând responsabilitatea asupra integrității bunurilor și valorilor păzite;

- să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii ca au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, precum și pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamente proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor;

- să ia măsuri pentru conservarea ori paza bunurilor sau valorilor care fac obiectul unei infracțiuni sau al altor fapte ilicite;

- să întocmească un proces-verbal care să cuprindă măsurile luate și date referitoare la identitatea autorului: nume, prenume, domiciliu, ocupație, număr de telefon, semnătura autorului/a martorului identificat, precum și alte date necesare;

- să sesizeze poliția în legătura cu orice faptă care ar putea prejudicia obiectivul și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;

- să înștiințeze de îndată conducerea unității și pe șeful său ierarhic despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

- în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, de combustibil sau substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natura să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri imediat după constatare;

- să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și valorilor în caz de incendii, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția, fără neglijarea obligațiilor sale specificate în planul de pază;

- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor și a valorilor în caz de calamități;

- să efectueze predarea-primirea postului pe baza de proces-verbal;

- să poarte în timpul serviciului armamentul din dotare și să facă uz de armă numai în cazurile și condițiile prevăzute de lege;

- să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici și să fie respectuoși în raporturile de serviciu;

- să acorde gratuit, la cererea expresă a beneficiarului, consultanță în vederea îmbunătățirii planului de pază;

- să execute, în raport cu specificul obiectivului, bunurilor sau valorilor păzite, orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;

- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;

- să nu absenteze fără motive justificate și să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;

- să se prezinte la intrarea în post în uniforma de serviciu, într-o ținută îngrijită;

- să îndeplinească orice alte obligații potrivit Legii nr. 333/2003.

6.3. În cazul producerii unui prejudiciu, sesizarea împotriva firmei de pază se face după efectuarea unei cercetări administrative interne / după efectuarea cercetărilor de către organele abilitate.

Cuantumul despăgubirilor se stabilește după normele legale, în funcție de prejudiciul produs, acestea fiind imputate firmei de paza în situația în care vina pentru prejudiciul suferit îi aparține.

6.4. Activitatea de instruire de orice fel a personalului angajat pentru efectuarea serviciilor de pază, protecție și securitate revine prestatorului precum și răspunderea privind comunicarea, cercetarea și înregistrarea eventualelor accidente de muncă produse pe durata și în legătura cu executarea sarcinilor de serviciu.

7. RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.

7.1 Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția prestatorului orice facilități și /sau informații pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

7.2 Autoritatea contractantă prin șefii de secții sau înlocuitorii acestora, prin responsabili obiectivelor, vor prezenta prestatorului obiectivele ce fac obiectul contractului conform Anexa 1.

7.3 Autoritatea contractantă are obligația de a controla, verifica și confirma prestațiile efectuate.

7.4 Autoritatea contractantă este autorizată să emită dispoziții pe care le consideră necesare realizării prestațiilor. Dacă prestatorul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții în mod oficial, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale.

7.5 Autoritatea contractantă, la sfârșitul fiecărei luni, verifică decontarea serviciilor prestate pe bază de factură fiscală emisă în baza fișelor colective de prezență întocmite de prestator, confirmate de șefii de districte, aprobate de șefii SDN-urilor și acceptate de D.R.D.P. Timișoara precum și situațiile lunare de servicii prestate.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este cel mai bun raport calitate-pret.

Criteriile, în funcție de care se va calcula punctajul fiecărui ofertant, sunt:

-prețul ofertei – 95 (95,00%)

-experiența profesională specifică personalului cheie propus de ofertant – 5 (5%).

Punctajul maxim care se acorda factorului de evaluare "prețul ofertei" este 95 de puncte iar punctajul maxim care se acordă factorului de evaluare "experiența profesională specifică personalului cheie propus de ofertant" este de 5 puncte.

Punctajul pentru factorul de evaluare "prețul ofertei" se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv, 95 de puncte;
- b) Pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctaj astfel:

$$P = (\text{preț minim/preț}) * \text{punctaj maxim acordat}$$

Unde P=punctaj

preț= prețul ofertei, altul decât cel de la lit. a)

punctaj maxim acordat=punctaj maxim acordat criteriului de evaluare "prețul ofertei", respectiv 95

Punctajul pentru factorul de evaluare "experiența profesională specifică personalului cheie propus de ofertant" :

Personalul cheie este persoana desemnată ca Manager de securitate conform Hotărârii nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor –art.25, alin.2, lit d)., aceasta având experiență profesională în implementarea unor activități de pază în cadrul contractelor încheiate. Ofertantul , în cadrul propunerii tehnice va face dovada numărului de contracte în activitatea de pază de către persoana desemnată ca Manager de securitate pe baza unei declarații pe propria răspundere. Această declarație va fi însoțită de documente edificatoare (contracte de muncă sau alte documente care fac dovada experienței ca Manager de securitate în cadrul contractelor de prestări servicii de pază).

Experiența Managerului de securitate se va puncta astfel:

- pentru experiență constând în implicarea în 1-4 contracte se acordă 1 punct;
- pentru experiență constând în implicarea în 5-7 contracte se acordă 3 puncte;
- pentru experiență constând în implicarea în 8 sau mai multe contracte se acordă 5 puncte;

9.PLATA SERVICIILOR PRESTATE

9.1 Prestatorul este obligat să întocmească în 3 exemplare situația lunară de servicii prestate și să o înainteze beneficiarului spre decontare. Împreună cu factura vor fi întocmite și documentele justificative aferente (fișe colective de prezență întocmite pentru fiecare obiectiv, documente care vor fi semnate de către șefii de secții și șefii de districte iar ulterior de către serviciul derulator de contract) .

9.2 Termenul de plata al facturilor este de 45 de zile de la primirea acestora. Prezentarea cu date incomplete sau eronate in factura , face sa nu curga termenul de plata,daca achizitorul sesizeaza neregulile si solicita corectarea facturilor si emiterea altora, in termen de 30 de zile de la primirea acestora.

9.3 Inceperea prestațiilor se va face la ordinul scris al beneficiarului, dar nu mai înainte de data expirarii contractelor in vigoare, respectiv:

-02.01.2025 ora 23:59 pentru locatiile aferente lotului 1 D.R.D.P. Timisoara Central si S.D.N. Timisoara;

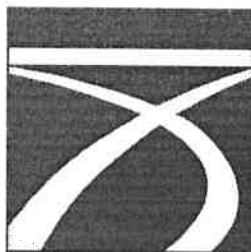
-14.01.2025 ora 23:59 pentru locatiile aferente lotului 2 S.D.N. Arad , A.C.I. Nadlac si A.C.I. Nadlac II;

-14.01.2025 ora 23:59 pentru locatiile aferente lotului 3 S.D.N. Caransebes;

-02.01.2025 ora 23:59 pentru locatiile aferente lotului 4 S.D.N. Deva;

-02.11.2024 ora 23:59 pentru locatiile aferente lotului 5 S.D.N. Caransebes pentru districtele Valea Cernei, Mehadia, Berzasca, Moldova Noua, Oravita si Bozovici.

Şef Serviciu Administrativ, Arhivă



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238

Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632.

E-mail: oee@drdptm.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.erovinieta.ro www.drdptm.ro



ANEXA 1

**Locatiile din cadrul D.R.D.P.Timisoara unde vor fi prestate serviciile
de paza, protectie si securitate**

Nr. crt.	DENUMIRE LOCAȚIE	LOCALITATE	JUDEȚ
	D.R.D.P. CENTRAL – Lot1		
1.	D.R.D.P. CENTRAL SEDIU	TIMIȘOARA	TIMIȘ
	S.D.N. TIMIȘOARA – Lot 1		
2.	S.D.N. TIMIȘOARA - CENTRAL	TIMIȘOARA	TIMIȘ
3.	DISTRICT ORTIȘOARA	ORTIȘOARA	TIMIȘ
4.	DISTRICT JAMU MARE	JAMU MARE	TIMIȘ
5.	DISTRICT SAG	SAG	TIMIȘ
6.	DISTRICT RECAS	RECAS	TIMIȘ
7.	DISTRICT CARPINIS	CARPINIS	TIMIȘ
8.	DISTRICT DUMBRAVA	DUMBRAVA	TIMIȘ
9.	DISTRICT SINICOLAUL MARE	SINICOLAUL MARE	TIMIȘ
10.	DISTRICT CRUCENI	CRUCENI	TIMIȘ
11.	DISTRICT TEREMIA MARE	TEREMIA MARE	TIMIȘ
12.	OBIECTIV PEPINIERA	TIMIȘOARA	TIMIȘ
13.	PUNCT DE LUCRU SĂCĂLAZ	SĂCĂLAZ	TIMIȘ
	S.D.N. ARAD – Lot 2		
14.	S.D.N. ARAD-CENTRAL	ARAD	ARAD
15.	DISTRICT ARAD	ARAD	ARAD
16.	DISTRICT PECICA	PECICA	ARAD
17.	DISTRICT MILOVA	MILOVA	ARAD
18.	DISTRICT SAVARSIN	SAVARSIN	ARAD
19.	DISTRICT VÂRFURILE	VÂRFURILE	ARAD
20.	DISTRICT BUTENI	BUTENI	ARAD
21.	DISTRICT SIMAND	SIMAND	ARAD
22.	ACI NÂDLAC	NÂDLAC	ARAD
23.	ACI NADLAC II	Autostrada A1 km.584+818	ARAD
	S.D.N. CARANSEBEȘ – Lot 3		
24.	S.D.N. CARANSEBEȘ CENTRAL	CARANSEBEȘ	CARAS-SEVERIN
25.	DISTRICT CARANSEBEȘ	CARANSEBEȘ	CARAS-SEVERIN
26.	DISTRICT BUCOVA	BUCOVA	CARAS-SEVERIN
27.	DISTRICT EZERIS	EZERIS	CARAS-SEVERIN
28.	DISTRICT CARASOVA	CARASOVA	CARAS-SEVERIN
29.	DISTRICT SLATINA-TEVIIS	SLATINA-TEVIIS	CARAS-SEVERIN
30.	DISTRICT MAURENI	MAURENI	CARAS-SEVERIN
31.	DISTRICT LUGOJ	LUGOJ	TIMIȘ
	S.D.N. CARANSEBEȘ – Lot 5		
32.	DISTRICT MEHADIA	MEHADIA	CARAS-SEVERIN
33.	DISTRICT BERZEASCA	BERZEASCA	CARAS-SEVERIN
34.	DISTRICT ORAVITA	ORAVITA	CARAS-SEVERIN
35.	DISTRICT BOZOVICI	BOZOVICI	CARAS-SEVERIN
36.	DISTRICT VALEA CERNEI	BĂILE HERCULANE	CARAS-SEVERIN
37.	DISTRICT MOLDOVA NOUA	MOLDOVA NOUA	CARAS-SEVERIN

Nr. crt.	DENUMIRE LOCAȚIE	LOCALITATE	JUDET
	S.D.N. DEVA – Lot 4		
38.	S.D.N DEVA CENTRAL	DEVA	HUNEDOARA
39.	DISTRICT ILIA	ILIA	HUNEDOARA
40.	DISTRICT SOIMUS	SOIMUS	HUNEDOARA
41.	DISTRICT LIVEZENI	LIVEZENI	HUNEDOARA
42.	DISTRICT SIMERIA	SIMERIA	HUNEDOARA
43.	DISTRICT BRAD	BRAD	HUNEDOARA
44.	DISTRICT BARU MARE	BARU MARE	HUNEDOARA
45.	DISTRICT TOTESTI	TOTESTI	HUNEDOARA

Sef Serviciul Administrativ, Arhiva

Lista cantitati paza patrimoniu DRDP Timisoara Central si subunitati
 Lot 1: D.R.D.P.Timisoara Central și S.D.N.Timisoara

Nr.crt	Denumire	U.M.	Tarif orar lei fara TVA	Nr.posturi	Nr.de zile	Nr.de ore/zi	Cantitate	Valoare lei fara TVA
1	Servicii paza	ore		13	365	24	113.880,00	

Sef Serviciu Administrativ, Arhiva

Lista cantitati paza patrimoniului DRDP Timisoara Central si subunitati
 Lot 2 S.D.N. Arad, A.C.I. Nadlac I si A.C.I. Nadlac II

Nr.crt	Denumire	U.M.	Tarif orar lei fara TVA	Nr.posturi	Nr.de zile	Nr.de ore/zi	Cantitate	Valoare lei fara TVA
1	Servicii paza	ore		10	365	24	87.600,00	

Sef Serviciu Administrativ. Arhiva

Lista cantitati paza patrimoniu DRDP Timisoara Central si subunitati
Lot 3 S.D.N. Caransebes

Nr.crt	Denumire	U.M.	Tarif orar lei fara TVA	Nr.posturi	Nr.de zile	Nr.de ore/zi	Cantitate	Valoare lei fara TVA
1	Servicii paza	ore		8	365	24	70.080,00	

Sef Serviciu Administrativ, Arhiva

Lista cantitati paza patrimoniului DRDP Timisoara Central si subunitati
Lot 4 S.D.N. Deva

Nr.crt	Denumire	U.M.	Tarif orar lei fara TVA	Nr.posturi	Nr.de zile	Nr.de ore/zi	Cantitate	Valoare lei fara TVA
1	Servicii paza	ore		8	365	24	70.080,00	

Sef Serviciu Administrativ, Arhiva

Lista cantitati paza patrimoniu DRDP Timisoara Central si subunitati
Lot 5 S.D.N. Caransebes pentru districtele Valea Cernei, Mehadia,
Berzasca, Moldova Noua, Oravita si Bozovici

Nr.crt	Denumire	U.M.	Tarif orar lei fara TVA	Nr.posturi	Nr.de zile	Nr.de ore/zi	Cantitate	Valoare lei fara TVA
1	Servicii paza	ore		6	365	24	52.560,00	

Sef Serviciu Administrativ, Arhiva