



PRIMĂRIA MIERCUREA-CIUC
CSÍKSZEREDA VÁROSHÁZA

COMPARTIMENT DE DESERVIRE
BESZERZÉSI ÉS ELLÁTÓ RÉSZLEG
0266 315 120 | 126

Nr. înregistrare: 41785/24.09.2025.

Aprobat,
Viceprimar
Bors Béla

Vizat
Administrator public
Dósa Szilárd

CAIET DE SARCINI
pentru servicii de pază
Cod CPV: 79713000-5

I. INFORMAȚII GENERALE:

Autoritatea contractantă:

Denumire: MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC

Adresa: Str. Mihai Eminescu nr. 3A, Miercurea Ciuc, Județul Harghita.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

2.1 Descriere

2.1.1 Obiectul contractului: Servicii de pază, cod CPV – 79713000-5;

2.1.2 Denumire contract: Contract de servicii;

2.1.3 Context: Pe durata lucrărilor de reabilitare a sediului principal al Primăriei Mun. Miercurea-Ciuc din Piața Cetății nr. 1, activitatea și personalul au fost relocate la imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A, respectiv în imobilul situat pe Str. Mihail Sadoveanu nr. 4. În măsura în care vor putea fi demarate lucrările de reabilitare a Centrului de relații cu clienții din imobilul situat pe Str. Mihail Sadoveanu nr. 4, activitatea și personalul din acest imobil vor fi relocate în unul sau două imobile închiriate. În această situația paza prevăzută pentru imobilul situat pe Str. Mihail Sadoveanu nr. 4, respectiv paza de la poarta secundară a sediului principal de pe Piața Cetății nr. 1 se vor muta la imobilele închiriate.

2.1.4 Locațiile prestării serviciului:

- Primăria Municipiului Miercurea Ciuc:

- a) imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A / sediul central situat în P-ța Cetății nr.1 / sau imobil sau imobile închiriate pe raza Mun. Miercurea-Ciuc;
- b) imobilul situat în Str. Mihail Sadoveanu nr. 4 / sau imobil sau imobile închiriate pe raza Mun. Miercurea-Ciuc;

- Arhiva provizorie de la fostul Restaurant Jigodin, Jigodin Băi fn.;

- Piața Agroalimentară situată în Str. Pieții nr. 2;
- Baza de producție al Direcției floricole, spații verzi, întreținere, transport și piață – str. Jókai Mór nr. 2;

și ocazional la diferite evenimente și programe culturale organizate de Primărie.

2.1.5 Procedura se finalizează prin încheierea unui contract de prestări servicii.

2.1.6 Durata contractului: 12 luni;

O cotă parte din contractul de prestări servicii de pază pentru paza P-ții Agroalimentare se va achita de către Bemaki Construct SRL și Consignația Korall SRL în baza acordului de parteneriat ce se va încheia cu Municipiul Miercurea Ciuc;

2.1.7 Informații privind acordul cadru: Nu este cazul.

2.1.8 Procedura aplicată: procedură simplificată proprie, conform art. 68, lit. h), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Legislația aplicabilă

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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 ulterioare.

2.2 Cantitatea sau scopul contractului

2.2.1 Efectuarea serviciului de paza pe locații, după cum urmează:

1. La imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A / la sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc – Piața Cetății nr. 1 / imobil închiriat pe raza Mun. Miercurea-Ciuc:

- a) Un post fix, permanent 24 h – 24 h, neînarmat, la poarta principală;
- b) Un post fix, luni-joi între orele: 8⁰⁰ – 16⁰⁰ și vineri: 8⁰⁰ - 13³⁰ neînarmat, la poarta secundară. Aceste servicii se vor presta doar la comanda scrisă a achizitorului, în care se va preciza locul prestării serviciilor și data stabilită pentru începerea prestării serviciilor.
- c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.
- d) În caz de nevoie (alegeri locale, naționale, etc.) se va asigura paza inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică în baza comenzii depuse cu 24h înaintea evenimentului.

2. La Centrul de relații cu publicul situat în str. Mihail Sadoveanu nr. 4:

- a) Un post cu agent înarmat care stă la dispoziția Primăriei Miercurea Ciuc – la Centrul de Relații cu Publicul, după următorul orar:

Luni..... 7³⁰ – 17⁰⁰;

Mărti..... 7³⁰ – 17⁰⁰;

Miercuri..... 7³⁰ – 17⁰⁰;

Joi..... 7³⁰ – 16⁰⁰;

Vineri..... 7³⁰ – 13⁰⁰;

- b) Zilnic se va asigura paza transportului încasărilor în numerar la Trezoreria Municipiului Miercurea Ciuc, timp în care se va asigura în continuare paza casieriei;

- c) Sâmbătă și Duminică: La comanda SPCLEP, transmisă în prealabil cu 5 zile, în intervalul orar stabilit în comandă un post cu agent neînarmat;

- d) În caz de nevoie (alegeri locale, naționale, etc.) se va asigura paza inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică în baza comenzii depuse cu 24h înaintea evenimentului.

- e) Monitorizarea video în afara programului se va realiza la sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc – Piața Cetății nr. 1 / imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A.

- f) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

În cazul lucrărilor de reabilitare a Centrului de relații cu publicul, prin dispoziția scrisă a achizitorului se poate modifica locația prestării serviciilor.

3. Arhiva provizorie de la fostul Restaurant Jigodin, Jigodin Băi fn:

- a) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

- b) Monitorizare video de la distanță a camere de supraveghere (prin Internet).

4. La sediul Pieței Agroalimentare – str. Pietii nr. 2, inclusiv pe platoul pieței la standurile de comercializare:

- a) un post fix, neînarmat pe o perioadă de 12 luni de la data semnării contractului după următorul orar:

Luni – Vineri: 09⁰⁰ – 12⁰⁰

Sâmbătă: 09⁰⁰ – 11⁰⁰

- b) Restul orelor în care se asigură paza obiectivului se va achita de către Bemaki Construct SRL și Consignația Korall SRL în baza acordului de parteneriat ce se va încheia cu Municipiul Miercurea Ciuc.

- c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

4. La baza de producție al Direcției floricole, spații verzi, baze sportive, întreținere, transport și piață – str. Jókai Mór nr. 2:

- a) în perioada ianuarie-decembrie se va asigura paza obiectivului din 3 în 3 zile (1 zi din 3) cu un post fix neînarmat după următorul orar: 15,00-07,00.

- b) în perioada iunie-decembrie se va asigura paza obiectivului din 3 în 3 zile (1 zi din 3) cu încă un post fix neînarmat după următorul orar: 15,00-07,00.

- c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.

5. Ocazional:

- pentru evenimentele, programele culturale organizate de Municipiul Miercurea Ciuc – Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret în conformitate cu comanda ocazională depusă înaintea evenimentului, pe bază de comandă, în limita maximă de: 2500 ore. (Precizarea în ofertă preț unitar / oră / agent.)

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu achiziționa întreaga cantitate de servicii ce face obiectul contractului.

III. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

1. Modul de prezentare a ofertei tehnice

3.1.1 Ofertantul va prezenta licența de funcționare emisă conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu valabilitatea menționată de emitent, valabilă la data depunerii ofertei la achizitor.

3.1.2 Prestarea serviciilor de pază se va efectua conform planului de pază, pe toată perioada de derulare a contractului, cu respectarea legislației în vigoare.

3.1.3 Prestarea serviciilor se va efectua timp de 12 luni, cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini. Pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului operatorul economic trebuie să aibă în dotare următoarele echipamente:

a) să dețină autorizație de asigurare a frecvențelor MT-PRM eliberat de ANCOM pentru zona serviciu a stației – localitatea Miercurea-Ciuc și zonele limitrofe, căile de comunicații prin stații mobile să aibă frecvență proprie și să fie avizate ANCOM și licență de utilizare ANRCTI.;

b) dispeceratul să fie dotat cu echipament de comunicații și canal de tip voce/date să fie de ultimă generație și să fie avizate IGPR în conexiune on-line tip „push to talk”, folosindu-se ca apelare imediată având un timp de reacție de sub 1 secundă, pentru a ține legătura directă între dispecerat și echipa de intervenție și agenții de securitate de la obiectivele păzite.;

c) obiectivele care fac parte din contract să fie dotate cu echipamentul de comunicații și canal de date tip voce în conexiune on-line cu echipamentele mobile de intervenție în conexiune on-line tip voce „pus to talk”.;

d) dispeceratul de sistem anti-efracție să fie compatibil cu comunicatoarele GPS/GPRS instant.;

e) certificat/autorizație de deținere armă al societății.;

f) dovada personalului avizat port armă.;

Se iau în considerare dispozițiile art. 93 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 301/2012, potrivit căroră:

“(1) Pentru a dobândi dreptul de a presta servicii de monitorizare și intervenție, operatorii economici trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dețină stația de dispecerizare necesară recepționării semnalelor de la sistemele abonaților, în conformitate cu standardele europene sau naționale în vigoare;

b) să aibă personal angajat și avizat pentru asigurarea serviciului permanent al dispeceratului;

c) să dispună de un sediu înregistrat și autorizat pentru organizarea administrativă și coordonarea operativă a personalului angajat care să corespundă standardelor europene sau naționale în vigoare în privința organizării și funcționării unui centru de monitorizare și recepție a alarmelor;

d) să dețină echipamentele de comunicații și canal de date tip voce în conexiune on-line cu echipajele mobile de intervenție;

e) să dețină autoturismele și să aibă agenți de intervenție pază și ordine pentru verificarea alarmelor și intervenția la evenimente sau să aibă contractate aceste mijloace și servicii de la o societate licențiată;

f) să dețină tehnica necesară pentru înregistrarea convorbirilor operatorului-dispecer cu echipajele, beneficiarul și autoritățile, precum și pentru stocarea acestora pe o perioadă de 30 de zile;

g) să dețină poliță de asigurare valabilă pentru acoperirea riscului privind activitatea de monitorizare și intervenție;

h) să aibă proceduri de lucru asumate prin regulamentul de organizare și funcționare al dispeceratului.

(2) Pentru avizarea regulamentului de organizare și funcționare, solicitantul trebuie să depună la inspectoratul județean de poliție competent teritorial documentația prin care să facă dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1), iar, cu ocazia verificărilor efectuate de polițiști la locul de funcționare, să facă dovada existenței lor.”

g) autovehicul special amenajat conform art. 55 alin.(2) lit. b din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 301/2012, potrivit căreia: „*Prin mijloace de transport anume destinate se înțelege: b) autovehicule special amenajate având compartimentul de valori rezistent la efracție, fixat de caroserie și prevăzut cu încuietori acționate din panoul de control al conducătorului auto.*”

i) câini de serviciu conform art. 52 alin.(2) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 301/2012, potrivit căreia: „*Pentru asigurarea pazei și securității obiectivelor păzite, personalul de pază poate fi dotat cu animale de serviciu, respectiv cai și câini, special dresați și antrenați, conform prevederilor planului de pază și/sau regulamentului de organizare și funcționare al societății specializate de pază și protecție.*”

2. Modul de prezentare a ofertei financiare

Propunerea financiară va fi exprimată în lei (fără TVA) și va prevedea prețul unitar/ora-agent, respectiv prețul total exprimat.

Prețul va include toate serviciile stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința prestării serviciilor. Acesta include toate responsabilitățile prestatorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, forța de muncă, supravegherea, echipamentele dotările, asigurările și altele, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din executarea contractului. Oferta are caracter obligatoriu din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant. În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.

Oferta tehnică și financiară vor fi structurate conform Anexei la prezentul Caiet de sarcini.

3. Experiență similară

În cadrul ofertei, prestatorul trebuie să prezinte contracte, recomandări, procese-verbale de recepție precum și orice alte documente din care să rezulte că a prestat servicii similare obiectului procedurii de achiziție în valoare de cel puțin 450.000 lei fără TVA, în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, și care să ateste îndeplinirea în bune condiții a contractului.

4. Termenul de valabilitate al ofertei

Ofertantul va prezenta o ofertă cu termen de valabilitate de cel puțin 90 zile, începând cu data limită de depunere a ofertelor.

IV. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Achizitorul urmărește aplicarea procedurii de atribuire, care oferă posibilitatea de a fi selectată oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere al calității și a prețului oferit și în același timp care permite încadrarea în limitele bugetului alocat. Astfel, criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate-preț, aplicând următorii factori de evaluare menționați:

1. Prețul ofertei – max. 70 puncte

Metoda de calcul:

a. Se va realiza un clasament al ofertelor în funcție de preț:

P_1 - prețul cel mai scăzut

$P_{2...n}$ - Prețul celorlalți ofertanți, mai mare decât P_1

b. Se acordă punctaj pentru criteriul "preț":

P_170 puncte

$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriul preț}$

2. Experiență similară – max. 30 puncte

Metoda de calcul:

Se acordă punctaj pentru criteriul "experiență similară":

- a) Experiență similară în valoare de cel puțin 450.000 lei fără TVA.....0 puncte
- b) Experiență similară în valoare de 450.001 – 525.000 lei fără TVA10 puncte
- c) Experiență similară în valoare de 525.001 – 600.000 lei fără TVA20 puncte
- d) Experiență similară în valoare de peste 600.000 lei fără TVA.....30 puncte

Notă: Ofertanții care nu prezintă documentele edificatoare prevăzute la pct. III.3 în cuantumul minim stabilit (cel puțin 450.000 lei fără TVA), vor fi descalificați.

Punctajul total obținut este egal cu suma punctelor obținute pentru criteriul "Prețul ofertei" și a pentru criteriul "Experiența similară".

Se realizează un clasament al punctajelor obținute, iar ofertantul care obține cele mai multe puncte (cu ofertă tehnică și financiară conformă), va fi declarat câștigător.

Având în vedere criteriul de atribuire ales, și anume cel mai bun raport calitate preț, s-au ales ca factori de evaluare prețul ofertat și experiența similară.

Justificarea alegerii factori de evaluare utilizați și ponderea acordată acestora:

1. *Prețul ofertei-este important pentru utilizarea eficientă a resurselor financiare disponibile.*
2. *Experiența similară este important în vederea asigurării calității serviciilor, fiind preferate ofertanții cu experiență în domeniul contractului.*

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

V. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DE PAZĂ

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 regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;

- e) să încunoștiințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- f) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- g) 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;
- h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- i) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să dea concurs pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- j) să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;
- k) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- l) să poarte uniformă și însemnele distinctive în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- m) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- n) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- o) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- p) să execute, în raport cu specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- q) să respecte consemnul general și particular al postului;
- r) să aibă o atitudine politicoasă cu persoanele care intră în obiectivele păzite.

Atribuții și răspunderi ale personalului de pază:

1. La sediul central al Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc / La imobilul închiriat de pe str. Mihai Eminescu nr. 3A:

- a) să efectueze controlul la intrare și ieșire în și din incinta instituției a persoanelor ce au asupra lor materiale, documente și alte bunuri voluminoase;
- b) personalul de pază urmărește și, după caz, atenționează în mod amiabil proprietarii autoturismelor să nu parcheze pe trotuar sau neregulamentar;
- c) personalul de pază urmărește și, după caz, atenționează în mod amiabil persoanele care intră sau ies din incinta Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc să închidă poarta în caz că n-au făcut-o, în caz că au observat poarta deschisă aceștia au obligația de a o închide dacă persoana care a lăsat-o deschisă nu se află în preajma acesteia;
- d) personalul de pază care-și desfășoară activitatea în timpul zilei are obligația de a ține oprit aparatul TV până la ora 17⁰⁰;
- e) personalului de pază îi revine obligația de a-și partaja în mod egal programul de lucru atunci când își desfășoară activitatea în următoarele locații: la postul de pază, în antreul sau în fața Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc;
- f) personalului de pază răspunde de păstrarea și evidența cheilor predate la poartă;
- g) după încheierea programului normal de lucru și în zile de repaus de serviciu, personalul de pază primește apelurile telefonice și transmite persoanelor abilitate în caz de situații de urgență;
- h) agenții de pază care lucrează sâmbătă, duminică, noaptea și după-masă au obligația de a efectua controale periodice, în timpul programului de lucru, în vederea asigurării obiectivului împotriva efracțiilor.

i) pe timpul efectuării serviciului, personalul angrenat în activitatea de pază ține legătura cu conducerea societății de pază precum și persoana/persoanele desemnate de conducerea instituției beneficiare, iar în caz de urgență, cu Poliția Municipiului Miercurea Ciuc și Inspectoratul Județean al Jandarmeriei.

Pe lângă obligațiile ce-i revin potrivit prevederilor legale în vigoare, a consemnului general al postului, agentul de pază va respecta și consemnul particular al acestui post:

a) în zilele lucrătoare, în timpul programului de lucru cu publicul, deschide și închide poarta de acces;

b) deservirea populației în mod civilizat și cu promptitudine;

c) să cunoască activitatea ce se desfășoară în cadrul compartimentelor de specialitate, în special celor care au relații cu publicul;

d) îndrumă persoanele care solicită anumite informații, către Compartimentul de specialitate în cauză;

e) intervine în caz de nevoie, iar dacă situația nu poate fi controlată de către acesta, solicită sprijinul echipei de intervenție;

f) să aibă asupra lui un telefon mobil ca să poată efectua apeluri în caz de urgență. Numărul de telefon va fi adus la cunoștința reprezentantului achizitorului;

g) să nu primească foloase materiale în cazul în care este rugat de public și are timp să ajute la completarea formularelor, cererilor tip sau orice alte documente;

h) înlătură persoanele care intră în clădire numai cu scopul de a se încălzi sau adăposti, fără solicitarea vreunui serviciu din partea Instituției;

i) la fiecare oră fixă să facă rondul coridorului, 2/3 din programul lui de lucru să fie pe holul de la intrare;

j) personalul de pază are obligația de a avea o atitudine corespunzătoare față de șefii unității, de organele de control ale Poliției municipale și tuturor cetățenilor primiți în cadrul Instituției;

k) personalul de pază are obligația de a purta ecusonul de identificare al acestuia și uniforma de serviciu atât de comun acord între achizitor și prestator, atât pe timp de vară cât și pe timp de iarnă, precum și în concordanță cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc.

2. Centrul de relații cu publicul situat în str. Mihail Sadoveanu nr. 4 :

a) să efectueze controlul la intrare și ieșire în și din incinta instituției a persoanelor ce au asupra lor materiale, documente și alte bunuri voluminoase;

b) personalul de pază urmărește și, după caz, atenționează în mod amiabil proprietarii autoturismelor să nu parcheze pe trotuar;

c) personalul de pază răspunde de păstrarea și evidența cheilor predate la poartă;

d) pe timpul efectuării serviciului, personalul angrenat în activitatea de pază ține legătura cu conducerea societății de pază precum și persoana/persoanele desemnate de conducerea instituției beneficiare, iar în caz de urgență, cu Poliția Municipiului Miercurea Ciuc și Inspectoratul Județean al Jandarmeriei.

Pe lângă obligațiile ce-i revin personalului de pază înarmat, potrivit prevederilor legale în vigoare, a consemnului general al postului, agentul de pază va respecta și consemnul particular al acestui post:

a) deservirea populației în mod civilizat și cu promptitudine;

b) să cunoască activitatea ce se desfășoară în cadrul compartimentelor de specialitate;

c) supraveghează persoanele care intră la Serviciul impozite, taxe și alte venituri, Serviciul public comunitar privind evidența populației, Serviciul de amenajare teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc, Serviciul resurse umane și monitorizare, Compartimentul agricol și Direcția economică;

d) intervine în caz de nevoie, iar dacă situația nu poate fi controlată de către acesta, solicită sprijinul echipei de intervenție;

e) să aibă asupra lui un telefon mobil ca să poată efectua apeluri în caz de urgență. Numărul de telefon va fi adus la cunoștința reprezentantului achizitorului;

f) să nu primească foloase materiale în cazul în care este rugat de public și are timp să ajute la completarea formularelor, cererilor tip sau orice alte documente;

g) înlătură persoanele care intră în clădire numai cu scopul de a se încălzi sau adăposti, fără

solicitarea vreunui serviciu din partea Instituției;

h) asigură însoțirea, cu armă de foc (în condițiile legii), de transport a bunurilor și valorilor, ce constau în valorile colectate de la casieria Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc și depuse la Trezoreria Miercurea Ciuc;

i) transportul de valori se efectuează zilnic între: imobilul situat în str. Mihail Sadoveanu nr. 4, - P-ța Agroalimentară din str. Pieții nr.2, - Trezoreria Miercurea Ciuc, și retur, conform traseelor stabilite în Planul de însoțire transport valori cu autovehiculul din dotarea societății de pază, dar în acest interval de timp casieria nu poate rămâne fără pază;

j) ocazional, la solicitarea Beneficiarului, se preiau și se transportă valori monetare: - de la Piața Agroalimentară din municipiul Miercurea Ciuc, - din str. Pieții nr. 7, la - Primăria Miercurea Ciuc, Piața Cetății nr. 1/ str. Mihai Eminescu nr. 3A, - str. Mihail Sadoveanu nr. 4, jud. Harghita;

k) personalul de pază are obligația de a avea o atitudine corespunzătoare față de șefii unității, de organele de control ale Poliției municipale și tuturor cetățenilor primiți în cadrul Instituției;

l) personalul de pază are obligația de a purta ecusonul de identificare al acestuia și uniforma de serviciu atât de comun acord între achizitor și prestator, atât pe timp de vară cât și pe timp de iarnă, precum și în concordanță cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc.

Consemnul general

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

În executarea serviciului agenții de pază sunt obligați:

a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unității 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 legitimizeze 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, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;

e) să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

f) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori substanțe chimice, la rețelele de electricitate sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

g) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;

h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;

i) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor; să păstreze secretul de stat și de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

j) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

k) să poarte uniformă și însemnele distincte numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;

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

m) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta; să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;

n) să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;

o) să respecte consemnul general și particular al postului.

Consemnul particular

a) să îndrume și să țină evidența persoanelor care solicită intrarea în incinta instituției;

b) să împiedice accesul în incinta societății a persoanelor în afara programului de lucru, cu excepția celor abilitați a intra în anumite locuri în incintă și în afara programului de lucru pentru intervenții, supraveghere sau control;

c) să solicite ajutorul organelor competente în caz de urgență;

d) să execute paza și supravegherea perimetrului în incinta instituției prin patrulare.

Atac terorist

Prin atac terorist se înțelege totalitatea acțiunilor întreprinse cu violență sau mână înarmată de un infractor sau grup, asupra personalului din obiectiv în vederea sustragerii de valori, distrugerii de bunuri și instalații ori sechestrării de persoane.

Atribuțiile personalului de pază sunt următoarele:

a) comunică pe scurt evaluarea preliminară a situației (locul atacului, efectivele și dotarea tehnică a atacatorilor) altor forțe de ordine și conducerii unității și declanșează sistemul de alarmă;

b) dacă este posibil intervine pentru contracararea atacului, folosind eficient tehnicile de luptă specifice;

c) participă la acțiunea operativă a personalului echipei de intervenție, poliției sau altor forțe de ordine ce intervin, subordonându-se direct celui mai mare în funcție sau comandantului forței de poliție ce intervine;

d) în momentul intervenției forțelor de ordine venite în ajutor are obligația de a delimita strict grupul de infractori față de alte persoane neimplicate în cazul accidentului;

e) imediat după respingerea atacului terorist va anunța conducerea beneficiarului și a societății de pază despre situația existentă;

f) Contactează rapid:

- Pompierii, în cazul existenței unui incendiu ca urmare a atacului;
- Salvarea, în cazul existenței unei persoane rănite ca urmare a atacului;
- Poliția.

g) consemnează evenimentul în documentele de evidențiere a activității de pază specificând: ora, numărul atacatorilor, semnalmentelor acestora, modul de acțiune și acțiunile întreprinse de personalul de pază.

Incendiu, calamități naturale, defecțiuni ale instalației electrice, tulburarea ordinii și liniștii publice

Personalul de pază are următoarele obligații:

a) anunță imediat reprezentantul beneficiarului, pompierul de serviciu, dispecerul de serviciu și șeful serviciului pază de la prestator, care la rândul lor mobilizează personalul necesar pentru lichidarea evenimentului, informând concomitent și organul de poliție; oprește gazul și curentul electric dacă primește instrucțiuni în acest sens;

b) dacă evenimentul nu poate fi lichidat cu forțe proprii se contactează pompierii la nr. de tel. 112;

c) după sosirea pompierilor, personalul existent va acționa sub comanda acestora, contribuind la lichidarea evenimentului. Personalul de pază asigură securitatea bunurilor și interzice pătrunderea persoanelor străine sau ieșirea nejustificată a personalului din incinta imobilelor, luându-se concomitent măsuri de intensificare a pazei și supravegherii obiectivului;

d) se vor lua măsuri de salvare a bunurilor, documentelor și valorilor deținute în obiectiv, prin scoaterea acestora din zona incendiului, zonelor calamitate;

e) în cazul existenței unor persoane rănite, ajută la deplasarea acestora în afara zonei incendiului (zonei calamitate) acordându-le primul ajutor și anunțând salvarea la tel. 112;

f) în cazul tulburării ordinii în timpul programului de lucru personalul de pază va alarma unitatea anunțând imediat conducerea, care va constitui echipaje pentru întărirea pazei și lichidarea situației create, anunțând organele de poliție;

g) în cazul în care acțiunea nu poate fi lichidată cu forțele proprii solicită sprijinul organelor de poliție;

h) personalul de pază va închide ușa de acces în incinta obiectivului și va intensifica paza și supravegherea obiectivului.

În cazul producerii unor calamități sau avarii, personalul de pază are următoarele atribuții:

a) contactează după caz conducerea unității, pompierii, salvarea, organele de poliție prezentându-le situația ivită;

b) se deplasează rapid la locul evenimentului, unde intervine pentru închiderea sursei de apă sau a altor surse ce au provocat inundații;

c) dacă defecțiunea nu poate fi remediată cu mijloace proprii, contactează cea mai apropiată

unitate de instalații sanitare și conducerea societății pentru a interveni cu mijloace specifice;

d) în cazul unei inundații de proporții, comunică evenimentul conducerii societății care ia măsuri imediate pentru a scoate de sub sarcină întreaga instalație electrică a imobilului;

e) acționează cu calm evitând prin comportament instalarea stării de panică, păstrând ordinea în activitatea de evacuare a eventualelor persoane aflate în obiectiv, consemnează evenimentul în registru, specificând: data, ora, locul, cauzele și urmările inundației precum și acțiunile întreprinse; la finalizarea acțiunii anunță conducerea Primăriei Miercurea Ciuc și societatea de pază despre situația existentă.

În cazul producerii unui cutremur sau a unei explozii, personalul de pază are următoarele atribuții:

a) se adăpostește într-un loc mai sigur (grindă, stâlp de rezistență, structură, temelie) pentru a nu fi accidentat;

b) după încetarea calamității verifică dacă sunt accidentați și acordă primul ajutor victimelor dacă este cazul;

c) printr-un comportament calm dar ferm stăpânește fenomenul de panică, procedând la evacuarea ordonată a eventualelor persoane aflate în obiectiv;

d) blochează căile de acces în obiectiv, pentru a evita sustragerile de bunuri materiale, valori monetare sau documente.

Obligațiile evidențiate mai sus vor fi respectate în mod corespunzător și la locațiile subsecvente, unde se enumeră doar obligațiile suplimentare.

1. Alte obligații la Piața Agroalimentară:

a) să interzică folosirea domeniului public, în perimetrul postului, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice;

b) la solicitarea personalului de serviciu ce deservește administrația pieței să intervină pentru aplanarea conflictului survenit;

c) să interzică persoanelor care vizitează piața de a servi masa în hala, platoul pieței pe mobilierul din dotare, zidul de sprijin ce delimitează perimetrul pieței;

d) patrulare în incinta Complexului Pieței și pe platoul pieței pentru menținerea ordinii, urmărirea grupurilor (persoanelor) suspecte pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndepărtarea oamenilor străzii și a grupurilor de persoane ce staționează la intrările Complexului Comercial al Pieței, sau în Hală și pe platou, generând o imagine respingătoare ce contribuie la scăderea numărului cumpărătorilor care frecventează Piața.

2. Alte obligații cu ocazia evenimentelor culturale ocazionale:

a) să efectueze paza și supravegherea bunurilor și a personalului artistic cu ocazia evenimentelor culturale;

b) la solicitarea organizatorilor să intervină pentru aplanarea conflictului survenit;

c) să cunoască programul detaliat al evenimentelor culturale, și să stea la dispoziția organizatorilor;

d) să păzească în permanență obiectivele (scena, corturile backstage, corturile meșteșugărești), bunurile și valorile nominalizate în contractul ocazional și să asigure integritatea lor;

e) să permită accesul în obiectivele nominalizate numai în conformitate cu dispozițiile organizatorilor.

3. La toate locațiile:

a) să nu permită accesul în clădire a persoanelor în stare de ebrietate;

b) prestatorul răspunde în cazul apariției de daune în urma unui furt, incendiu sau inundație, cauzat sau înlesnit de către personalul său în timpul serviciului;

c) să respecte toate normele de protecție a muncii și normele P.S.I. ce revin acestui post;

d) să respecte normele de comportament în relațiile cu publicul;

e) personalul de pază are obligația cunoașterii limbilor română și maghiară în vederea îndrumării publicului.

Aspecte cu privire la aptitudinile personale:

a) deservirea populației în mod civilizat și cu promptitudine.

b) atitudinea corespunzătoare față de șefii unității, de organele de control ale Poliției municipale și tuturor cetățenilor primiți în cadrul Instituției.

c) personalul de pază are obligația de a purta ecusonul de identificare al acestuia și uniforma de serviciu stabilită atât de comun acord între achizitor și prestator atât pe timp de vară cât și pe timp de iarnă precum și în concordanță cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc.

Personalul prestatorului are obligația de a respecta codul de conduită comunicat de achizitor.

Întocmit,

Serviciul impozite, taxe și alte venituri

Șef serviciu
Tiriac Rodica



Serviciul public comunitar privind evidența

populației
Șef serviciu
Geréd Enikő



Arhitect șef
Albert Sándor

Direcția floricolă, spații verzi, întreținere,
transport și piață

Director
Burista Csilla

Responsabil piață
Graur Adrian

Serviciul cultural, de învățământ, sport și
tineret

Șef serviciu
Prigye Kinga

Serviciul patrimoniu și comercial

Șef serviciu
Salamon Ildikó

Consilier
Kató Elemér

Anexă la Caietul de sarcini nr. 41785/24.09.2025

Nr. crt.	Denumire obiectiv	Preț Lei/oră	Total Ore/lună	Preț Lei/lună	Total lună	Preț/an	Observații
1a.	Sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc: Piața Cetății nr. 1/Str. Mihai Eminescu nr. 3A – poarta principală						-a) un post fix la sediul central situat în P-ța Cetății nr. 1 / Str. Mihai Eminescu nr. 3A, permanent 24 h – 24 h, neînarmat, la poarta principală; -b) Monitorizare și intervenție rapidă prin echipajul mobil.
1b	Sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc: Piața Cetății nr. 1 – poarta secundară / imobil închiriat						-a) un post fix la sediul central situat în P-ța Cetății nr.1 / imobil închiriat de luni-joi între orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ și vineri între orele 8 ⁰⁰ -13 ³⁰ , neînarmat, la poarta secundară. Servicii efectuate la comanda scrisă a achizitorului. -b) Monitorizare și intervenție rapidă prin echipajul mobil. -c) În caz de nevoie (alegeri locale, naționale, etc.) se va asigura paza inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică în baza comenzii depuse cu 24h înaintea evenimentului.
							– a) un post cu agent înarmat care stă la dispoziția Primăriei Miercurea Ciuc – la Centrul de relații cu publicul, după următorul orar: Luni.....8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Marți..... 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ;

30

2.	Centrul de relații cu publicul situat în str. Mihail Sadoveanu nr. 4						Miercuri..... 8⁰⁰ – 17⁰⁰; Joi..... 8⁰⁰ – 16⁰⁰; Vineri..... 8⁰⁰ – 13³⁰; - b) zilnic se va asigura paza transportului încasărilor în numerar la Trezoreria Municipiului Miercurea Ciuc, timp în care se va asigura în continuare paza casei; -c) Sâmbătă și Duminică: La comanda SPCLEP, transmisă în prealabil cu 5 zile, în intervalul orar stabilit în comandă un post cu agent neînarmat; -d) În caz de nevoie (alegeri locale, naționale, etc.) se va asigura paza inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică în baza comenzii depuse cu 24h înaintea evenimentului. -e) Monitorizarea video în afara programului se va realiza la sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc – Piața Cetății nr. 1/str. Mihai Eminescu nr. 3A. -f) Monitorizare și intervenție rapidă prin echipajul mobil.
3.	Arhiva provizorie de la fostul Restaurant Jigodin, Jigodin Băi fn.						-a) Monitorizare și intervenție rapidă prin echipajul mobil. -b) Monitorizare video de la distanță a camere de supraveghere (prin Internet).
	Piața Agroalimentară – str. Pieții nr. 2, inclusiv						-a) un post fix neînarmat după următorul orar: Luni – Vineri: 09⁰⁰ – 12⁰⁰ Sâmbătă: 09⁰⁰ – 11⁰⁰

4.	pe platoul pieței la standurile de comercializare						-b) Restul orelor în care se asigură paza obiectivului se va achita de către Bemaki Construct SRL și Consignația Korall SRL în baza acordului de parteneriat ce se va încheia cu Municipiul Miercurea Ciuc. -c) Monitorizare și intervenție rapidă prin echipajul mobil.
5.	Baza de producție al Direcției floricolă, spații verzi, baze sportive, întreținere, transport și piață – str. Jókai Mór nr. 2						– a) în perioada ianuarie-decembrie se va asigura paza obiectivului din 3 în 3 zile (1 zi din 3) cu un post fix neînarmat după următorul orar: 15,00-07,00. – b) în perioada iunie-decembrie se va asigura paza obiectivului din 3 în 3 zile (1 zi din 3) cu încă un post fix neînarmat după următorul orar: 15,00-07,00. – c) Asigurarea serviciului de monitorizare și de intervenție rapidă prin echipajul mobil.
6.	Ocazional						– pentru evenimentele, programele culturale organizate de Municipiul Miercurea Ciuc – Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret în conformitate cu comanda ocazională depusă înaintea evenimentului, pe bază de comandă (Zilele Municipiului Miercurea Ciuc, Ziua celor 0 Mie de Fete Secuiene, Nyáron Szereda, alte evenimente culturale: inaugurare monumente, programe culturale în perioada de Crăciun, etc.), în limita maximă de: 2500

30

							ore. (Precizarea în ofertă prețul unitar / oră / agent.)
	TOTAL						

Serviciul impozite, taxe și alte venituri

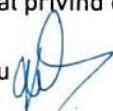
Şef serviciu
Țiriac Rodica



învățământ, sport

Serviciul public comunitar local privind evidența populației

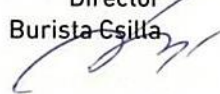
Şef serviciu
Geréd Enikő



Direcția floricolă, spații verzi,

întreținere, transport și piață

Director
Burista Csilla

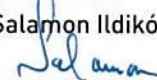


Responsabil piață
Graur Adrian



Serviciul patrimoniu și comercial

Şef serviciu
Salamon Ildikó



Consilier
Kató Elemér



Arhitect șef

Albert Sándor



Serviciul cultural, de

și tineret
Şef serviciu
Prigye Kinga

