



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Str. Cernăsoara nr. 38 - 40, Tel. 021.745.72.37; Fax. 021.745.62.29  
web: [www.asistentasociala6.ro](http://www.asistentasociala6.ro); e-mail: [office@digaspec6.com](mailto:office@digaspec6.com)

Municipiul București  
Consiliul Local Sector 6  
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului  
Cernăsoara Nr. 38 - 40  
REGISTRARTEA  
Nr. \_\_\_\_\_  
29 04  
Anul 2022

CERTINSPECT  
Register  
EN ISO 9001



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

Aprobat,  
Director General  
Gabriela Schmutzer



## CAIET DE SARCINI

### Acord-cadru pentru achiziționarea de „Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6”

#### 1. INTRODUCEREA

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și oferă informații asupra încheierii unui acord cadru care va avea ca obiect „Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6” constituind ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-economică. Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini.

Caietul de sarcini detaliază conținutul și modul de prezentare a propunerii tehnice și a propunerii financiare precizate în fișa de date a achiziției. Propunerile tehnice și financiare, precum și caietul de sarcini constituie anexe ale acordului cadru și fac parte integrantă din acesta.

Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contracte subsecvente în derularea acordului cadru, numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație, cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.

Ofertanții care participă cu ofertă la atribuirea acordului-cadru înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu, în cazul anulării procedurii, indiferent de cauza care determină anularea și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Participarea cu ofertă echivalează cu acceptarea condițiilor de mai sus, ofertanții asumându-și costurile participării cu ofertă, precum și întreaga răspundere, în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar suferii.

Semnatarii acordului cadru înțeleg faptul că volumetria asociată prezentei achiziții are natura unor estimări ale autorităților asociate și nu reprezintă cantitățile exacte care urmează a fi achiziționate, în derularea acordului-cadru acestea putând suferii modificări în funcție de

necesitățile autorităților și de asigurarea alocării bugetare impusă de legea finanțelor publice pentru acoperirea acestei necesități.

### **1.1. INFORMAȚIILE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

În cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, beneficiarii achiziției și semnarii acordului-cadru sunt mai multe autorități contractante care, în baza art. 44 din Legea nr. 98/2016 realizează în comun prezenta achiziție, autoritatea contractantă care este mandată să organizeze prezenta procedură de atribuire ca LIDER DE ASOCIERE fiind DGASPC Sector 6 și în continuare prin Autoritate Contractantă se va înțelege oricare dintre autoritățile contractante beneficiare/semnatare ale acordului-cadru.

Autoritățile Contractante care se asociază pentru realizarea prezentei achiziții în comun sunt:

- **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 6** – str. Cernișoara nr. 38-40, Sector 6, tel/fax: 021.745.72.37/021.745.62.29; cod fiscal: 17300924; cont trezorerie: RO48 TREZ 24A6 8505 0200 130X, deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată legal prin Director General – Gabriela Schmutzer și Director Executiv – Ionuț Popa, în calitate de LIDER DE ASOCIERE;
- **DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 6** – str. Drumul Taberei, nr. 18, Complex Orizont, Sector 6, București, tel/fax: +4021.413.77.90/021.413.77.89, cod fiscal: 12380248, cont trezorerie: RO09 TREZ 24A5 1010 3200 130X Trezoreria Sector 6, reprezentată legal prin Director General – Văideanu Alin Mihai – MEMBRU DE ASOCIERE;
- **DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 6** – Str. Hanul Ancuței, nr. 4, Sector 6, București, tel/fax: 021.434.13.31/021.434.13.07; cod fiscal: 17862450, cont trezorerie: RO69 TREZ 24G5 4100 0200 130X deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată legal prin Director – Anghel Doru – MEMBRU DE ASOCIERE;
- **ADMINISTRAȚIA COMERCIALĂ SECTOR 6** – Șos. Virtuții nr. 148, et. 1, Sector 6, București, tel/fax: 021.316.12.97/021.316.12.99, cod fiscal: 44801922, cont trezorerie: RO45 TREZ 24G7 0500 0200130X deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată legal prin Director General – Crăciun Alexandra –MEMBRU DE ASOCIERE;
- **PRIMĂRIA SECTORULUI 6 – DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII PUBLICE SECTOR 6** – Calea Plevnei, nr. 147-149, Sector 6, tel/fax: 0376.20.43.19/0376.20.41.49/0376.20.41.52; cod fiscal: 4340730; cont trezorerie: RO09 TREZ 24A5 1010 3201 100X, deschis la Trezoreria Sector 6; reprezentată legal prin Director General - Marius Marin Petrescu – MEMBRU DE ASOCIERE;
- **ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ SECTOR 6** – str. Intrarea Aviator Lct. Caranda Gheorghe, nr. 9, sector 6, tel/fax: 021.410.16.81/021.314.18.26; cont trezorerie: RO20 TREZ 24A6 7050 3203 030X deschis la Trezoreria Sectorului 6, reprezentată legal prin Director General – Ioan Ovidiu Maxim, – MEMBRU DE ASOCIERE;
- **CENTRUL DE SĂNĂTATE MULTIFUNCȚIONAL "SFÂNTUL NECTARIE"** – Bdul Uverturii, nr. 81, Sector 6, tel/fax: 021.568.40.30; cod fiscal: 37199213, cont trezorerie: RO09 TREZ 24E6 8120 0200 130X, deschis la Trezoreria Sector 6; reprezentată legal prin Director – Popa Grigore Lucian – MEMBRU DE ASOCIERE;

- **ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6** – Splaiul Independenței, nr. 315-317, Sector 6, București, tel/fax: 021.430.51.42/021.430.51.44; cod fiscal: 14314666, cont trezorerie: RO19 TREZ 7062 4510 220X XXXX deschis la Trezoreria Sectorului 6, reprezentată legal prin Director Executiv Mihaela Stoica – MEMBRU DE ASOCIERE.

## **2. DESCRIEREA SERVICIILOR**

Prezentul caiet de sarcini stipulează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potențialii ofertanți specializați în domeniul prestării de servicii pază, pentru a participa la procedura de atribuire a prezentului acord-cadru și este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale beneficiarilor și cu respectarea regulilor de bază, precizate în documentația de atribuire.

### **2.1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE**

**Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6;**

În conformitate cu Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, cu modificările și completările ulterioare, ministerele și celelalte unități aflate în subordonarea/coordonarea/autoritatea acestora, organisme ale administrației publice centrale și locale, regiile autonome, companiile și societățile naționale, societățile comerciale, indiferent de natura capitalului social, instituțiile publice precum și alte organizații care dețin bunuri și valori cu orice titlu, denumite de lege "unități" sunt obligate să asigure paza acestora.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, poate fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

Serviciile de pază se vor desfășura conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, a H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, cât și a altor norme/acte normative incidente domeniului.

**Cod CPV: 79713000-5 - Servicii de pază**

### **2.2. DETALIAREA SERVICIILOR**

Autoritatea Contractantă intenționează să achiziționeze servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor în locurile publice pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 pentru unitățile din subordinea Consiliului Local Sector 6.

**Detalii privind serviciile solicitate:**

**Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor în locuri publice pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6, conform specificațiilor de mai jos:**

I. Servicii de pază și protecție prin patrulare în incinta obiectivelor enumerate mai jos, care includ monitorizarea căilor de acces și patrularea în perimetrul obiectivului.

Obiectivele autorităților contractante unde urmează să se desfășoare serviciile ce fac obiectul acordului-cadru:

**1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
SECTOR 6**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Obiectiv</b>	<b>Adresă obiectiv</b>	<b>Nr. estimat de posturi necesare</b>	<b>Timp de prestare</b>
1	Complex Servicii Sociale Floare Roșie	Str. Floare Roșie, nr. 7A	1	Permanent 24h/24h L-D
2	Fanurie	Str. Drumul Ciorogârla, nr. 147 A	1	Permanent 24h/24h L-D
3	Drumul Sării nr. 2	Str. Drumul Sării, nr. 2	1	Permanent 24h/24h L-D
4	Direcție – sediul principal	Str. Cernișoara, nr. 38-40	1	Permanent 24h/24h L-D
5	Adăposturi de noapte	Str. Inspirației, nr. 4	1	Permanent 24h/24h L-D
6	C.R.R.N.	Str. Drumul Mânăstirea Văratec, nr. 1-5	2	Permanent 24h/24h L-D
7	C.R.D.P. Conacul Golescu Grant	Str. Aleea Țibleș, nr. 64	1	Permanent 24h/24h L-D
8	Splaiul Independenței nr. 200	Str. Splaiul Independenței, nr. 200	1	Permanent 24h/24h L-D
9	Căsuțe familiale	Str. Aleea Istru, nr. 4	1	Permanent 24h/24h L-D
10	Locuință socială – CSSD Istru	Str. Aleea Istru, nr. 4	1	Permanent 24h/24h L-D
11	Locuință socială – CSSD Istru	Str. Aleea Murguța, nr 2	1	Permanent 24h/24h L-D
12	Centrul de plasament Acasă	Str. Săbăreni, nr. 47-53	1	Permanent 24h/24h L-D

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Obiectiv</b>	<b>Adresă obiectiv</b>	<b>Nr. estimat de posturi necesare</b>	<b>Timp de prestare</b>
13	Căsuțe familiale	Str. Aleea Istru, nr. 6	1	Permanent 24h/24h L-D
14	Domnița Bălașa	Str. Aleea Istru, nr. 6	1	Permanent 24h/24h L-D
15	Centrul de zi Harap-Alb	Str. Estacadei, nr. 13	1	Permanent 24h/24h L-D
16	Centrul de zi Pinochio	Aleea Compozitorilor, nr. 18	1	Permanent 24h/24h L-D
17	Centrul de zi Neghinița	Str. Aleea Crăiești, nr. 1	1	Permanent 24h/24h L-D
18	Centrul de Vaccinare Plevnei	Calea Plevnei nr. 234	1	Permanent 24h/24h L-D
19	Centrul de vaccinare Drumul Taberei	Aleea Lunca Cernei, nr. 6A	1	Permanent 24h/24h L-D
20	Centrul de zi Sfinții Împărați Constantin și Elena	Str. Pasarea de Aur, nr. 52	1	Permanent 12h/24h L-D
21	Centrul de zi Sfântul Andrei	Aleea Parva, nr. 1 B	1	fără sărbători legale 12h/24h L-V
22	D.P.S. Floare Roșie	Str. Floare Rosie, nr. 7A	1	fără sărbători legale 12h/24h L-V
23	Centrul de zi Orșova	Str. Orșova, nr. 98	1	fără sărbători legale 12h/24h L-V

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
24	Cantina Socială	Calea Crangași, nr. 42-44	1	fără sărbători legale 8/24h L-V
25	Magazin Social	Calea Crangași, nr. 3	1	fără sărbători legale 8h/24h L-V
Total estimat ore pentru număr maxim		20 posturi x 24 ore x 1453 zile = 697.440 ore 1 post L-D x 12 ore x 1453 zile = 17.436 ore 3 posturi L-V x 12 ore x 995 zile = 35.820 ore 2 posturi L-V x 8 ore x 995 zile = 15.920 ore (9 august 2022 - 31 iulie 2026)		

Categorie serviciu	U.M.	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ore	662.000	766.616	66.048	111.896

## 2. DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 6

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
1	Centrul 1 – Complex Orizont	Str. Drumul Taberei nr. 18	1	fără sărbători legale 10h/24h L-V
2	Centrul 2 - Militari	Șos. Virtuții, nr. 1-3	1	fără sărbători legale 8h/24h L-V

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
3	Centrul 3 - Crângăși	Șos. Virtuții, nr. 148	1	fără sărbători legale 8h/24h L-V
4	Centrul 5 - Moghiorș	Str. Drumul Taberei, nr. 40	1	fără sărbători legale 8h/24h L-V
5	Centrul 6 - Auchan	Str. Brașov, nr. 25	1	fără sărbători legale 8h/24h L-V
Total estimat ore pentru număr maxim		1 Post L-V x 10 ore x 1001 zile = 10.010 ore 4 posturi L-V x 8 ore x 1001 zile = 32.032 ore (01 august 2022 - 31 iulie 2026)		

Categorie serviciu	U.M.	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ore	4.410	42.042	4.410	6.132

### 3. DIRECȚIA LOCALĂ ȘI EVIDENȚA POPULAȚIEI SECTOR 6

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
1	Starea Civilă	Str. Drumul Sării nr. 185	2	Permanent 24h/24h L-D
2	Sediul Administrativ	Str. Hanul Ancuței nr. 4	2	Permanent 24h/24h L-D

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
3	Birou nr. 1	Șos. Virtuții, nr. 1-3	2	Permanent 24h/24h L-D
Total estimat ore pentru număr maxim		6 Post L-D x 24 ore x 1461 zile = 210.384 ore (01 august 2022 - 31 iulie 2026)		

Categorie serviciu	U.M.	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ore	105.192	210.384	11.016	30.528

#### 4. ADMINISTRAȚIA COMERCIALĂ SECTOR 6

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
1	Piața Valea Ialomiței	Aleea Băiuș, nr. 20 B	1	permanent 24h/24h L-D
2	Piața Giulești 2	Șos. Giulești, nr. 56	1	permanent 24h/24h L-D
3	Piața Orizont	Str. Drumul Taberei, nr. 18	1	permanent 12/24h L-D
4	Piața Apusului	Str. Apusului nr. 50	1	permanent 12h/24h L-S
			1	permanent 24/24 D
5	Locație nouă	suplimentare	2	permanent 24h/24h L-D



Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
6	Locație nouă	suplimentare	2	permanent 12/24h L-D
	Total estimat ore pentru număr maxim	4 posturi L-D x 24 ore x 1461 zile = 140.256 ore 3 posturi L-D x 12 ore x 1461 zile = 52.596 ore 1 post L-S x 12 ore x 1204 zile = 14.448 ore 1 post D x 24 ore x 257 zile = 6.168 ore (01 august 2022 - 31 iulie 2026)		

Categorie serviciu	U.M.	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ora	108.276	213.468	11.328	30.972

#### 5. PRIMĂRIA SECTOR 6 – DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII PUBLICE SECTOR 6

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
1	Centrul Militar Sector 6	Str. Pompiliu Eliade, nr. 4 bis	1	permanent 24h/24h L-D
2	Birou Unic	Calea Plevnei, nr. 147-149	1	permanent 8h/24h L-V
3	Intrarea B	Calea Plevnei, nr. 147-149	1	permanent 8h/24h L-V
	Total estimat ore pentru număr maxim	1 post L-D x 24 ore x 1461 zile = 35.064 ore 2 posturi L-V x 8 ore x 1001 zile = 16.016 ore (1 august 2022 - 31 iulie 2026)		

<b>Categorie serviciu</b>	<b>U.M.</b>	<b>Cantitate estimată minimă AC</b>	<b>Cantitate estimată maximă AC</b>	<b>Cantitate estimată minimă CS</b>	<b>Cantitate estimată maximă CS</b>
Servicii de pază și protecție	ore	43.072	51.080	4.512	7.424

## 6. ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ SECTOR 6

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Obiectiv</b>	<b>Adresă obiectiv</b>	<b>Nr. estimat de posturi necesare</b>	<b>Timp de prestare</b>
1	Formația I și II	Str. Târgu Neamț, nr 2A	1	permanent 24h/24h L-D
2	Formația III și V	Bdul Constructorilor, nr. 23 A	2	permanent 24h/24h L-D
3	Formația IV	Bdul Timișoara, nr. 101	1	permanent 24h/24h L-D
4	Serviciul Intreținere Arbori	Șos Grozăvești, nr 82	1	permanent 24h/24h L-D
5	Secția Utilaj Transport	Bdul Regiei, nr 6-8	2	permanent 24h/24h L-D
6	Sere	Bdul Timișoara, nr 139	2	permanent 24h/24h L-D
7	Secția Drumuri	Bdul Timișoara, nr. 110	2	permanent 24h/24h L-D
8	Parc depozitare auto	Bdul Timișoara, nr. 110	1	permanent 24h/24h L-D
9	Sediul Central ADPDU	Intrarea Av. Lt. Caranda Ghe, nr.9	2	permanent 24h/24h L-D
10	Serviciul Dotare Domeniul Public	Aleea Valea Boteni, nr. 2	1	permanent 24h/24h L-D

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
11	Serviciul Edilitar și Biroul Mobilitate Urbană	Aleea Bistra nr. 1	1	permanent 24h/24h L-D
12	Biroul Ridicări Auto	Bdul Preciziei, nr. 24 A	1	permanent 24h/24h L-D
13	Pasaj Pietonal Giulești	Calea Giulești, nr. 125-127	1	permanent 24h/24h L-D
14	Pasaj Pietonal 9 Mai	Calea Crangași X Str. 9 Mai	1	permanent 24h/24h L-D
15	Teren sport	Parc Drumul Taberei	1	permanent 15h/24h L-D
16	Alte locații posibile		10	permanent 24h/24h L-D
	Total estimat ore pentru număr maxim	29 posturi L-D x 24 ore x 1461 zile = 1.016.856 ore 1 post L-D x 15 ore x 1461 zile = 21.915 ore (01 august 2022 - 31 iulie 2026)		

Categorie serviciu	UM	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ore	547.875	1.038.771	57.375	150.732

## 7. CENTRUL DE SĂNĂTATE MULTIFUNCȚIONAL "SFÂNTUL NECTARIE" SECTOR 6

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
1	CSM Nectarie	Bdul. Uverturii, nr. 81	3	Permanent 24h/24h L-D

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
	Total estimat ore pentru număr maxim		2 posturi L-D x 24 ore x 153 zile = 7.344 ore (01 august 2022 - 31 decembrie 2022) 3 posturi L-D x 24 ore x 1308 zile = 94.176 ore (01 ianuarie 2023 - 31 iulie 2026)	

Categorie serviciu	UM	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ore	70.128	101.520	7.344	15.264

#### 8. ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6

Nr. Crt.	Obiectiv	Adresă obiectiv	Nr. estimat de posturi necesare	Timp de prestare
1	Administrația Școlilor	Splaiul Independenței, nr. 315-317	2	Permanent 24h/24h L-D
	Total estimat ore pentru număr maxim		2 posturi L-D x 24 ore x 1461 zile = 70.128 ore (01 august 2022 - 31 iulie 2026)	

Categorie serviciu	U.M.	Cantitate estimată minimă AC	Cantitate estimată maximă AC	Cantitate estimată minimă CS	Cantitate estimată maximă CS
Servicii de pază și protecție	ore	35.064	70.128	3.672	10.176

- Orarul pentru posturile care prevăd programul de lucru de 24 de ore din 24:  
- program permanent
- Orarul pentru posturile care prevăd programul de lucru de 15 de ore din 24:  
- program de zi de la 07.00 – 22.00
- Orarul pentru posturile care prevăd programul de lucru de 12 de ore din 24:  
- program de zi de la 07.00 – 19.00
- Orarul pentru posturile care prevăd programul de lucru de 12 de ore din 24 pentru  
*Administrația Comercială Sector 6*

- program de noapte de la 19.00-07.00
- Orarul pentru posturile care prevăd programul de lucru de 10 de ore din 24:
  - program de zi de la 07.00 – 17.00
- Orarul pentru posturile care prevăd programul de lucru de 8 de ore din 24:
  - program de la 07.00-15.00

Obiectivele identificate nu au caracter limitativ, prestarea serviciilor putând fi extinsă și la alte locații pe parcursul derulării acordului-cadru.

Alocarea posturilor de pază la nivelul obiectivelor poate fi modificată în derularea acordului-cadru, în funcție de necesitățile reale/ad-hoc formate.

Modificarea acordului-cadru în perioada de valabilitate a acestuia poate interveni fără ca aceasta să reprezinte o modificare substanțială până la maxim 50% din valoarea acordului-cadru.

Beneficiarul poate diminua/suplimenta/modifica unilateral cantitatea de servicii (structura posturilor), prin eliminarea/suplimentarea/mutarea posturilor aferente unei locații, dacă situația o impune, cu acordul prestatorului, cu respectarea legislației în vigoare și cu modificarea și reavizarea planurilor de pază.

### 3. ESTIMĂRILE CANTITĂȚILOR MINIME ȘI MAXIME ASOCIATE ACORDULUI-CADRU

Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6

Categorie serviciu	U.M.	Cantitate estimata minima AC	Cantitate estimata maxima AC	Cantitate estimata minima CS	Cantitate estimata maxima CS
Servicii de pază și protecție	ore	1.576.017	2.494.009	165.705	363.124

### 4. DURATA ACORDULUI-CADRU

Acordul-cadru, se va încheia pentru o perioadă de 48 luni cu un număr maxim de 5 operatori, începând cu luna august 2022, perioadă care poate fi modificată/decalată funcție de finalizarea procedurii de evaluare.

### 5. OBLIGAȚIILE IMPUSE PRESTATORULUI

**Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor în locuri publice pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6**

- *Prestatorul* trebuie să asigure paza obiectivelor conform planului de pază al bunurilor și valorilor primite în pază și să asigure integritatea acestora cu respectarea consemnelor generale și particulare.
- *Prestatorul* se obligă să preia la încheierea contractului subsecvent, pe bază de proces-verbal, bunurile și spațiile care urmează a fi păzite și să le predea în aceleași condiții în totalitate și în bună stare de utilizare/funcționare către beneficiar la finalul contractului.

- *Prestatorul se obligă să asigure paza și ordinea atât în interiorul cât și în exteriorul obiectivelor descrise mai sus, prin posturi de patrulare conform programului stabilit cu personal de pază cu atestat și dotat conform planului de pază și în conformitate cu programul solicitat de beneficiar, perimetrele și zonele de patrulare fiind fixate de prestator, și să asigure personal specializat în centrele de monitorizare.*
- *Prestatorul va asigura, conform graficelor de program, cu personal calificat, serviciile de pază în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, normelor interne specifice obiectivului, precum și prevederilor documentelor întocmite în incinta obiectivului pe linia: accesului, pazei, normelor de protecția mediului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor;*
- *Paza obiectivelor se organizează și se execută pe baza planului de pază elaborat de prestator și aprobat de reprezentantul legal al Autorității Contractante/reprezentantul legal al direcțiilor subordonate, în conformitate cu legislația în vigoare, fără a se modifica datele incluse în prezentul caiet de sarcini. Planul de pază pentru fiecare obiectiv în parte se depune la secția de poliție cu cel puțin 24 ore înainte de instituirea pazei potrivit contractului de prestări servicii.*
- *Prestatorul are obligația să asigure efectivul de personal de specialitate, avizat de către organele de poliție (atestat), stabilit de comun acord cu beneficiarul, pentru fiecare obiectiv în parte și să repartizeze agenții de securitate potrivit planurilor de pază;*
- *Prestatorul se obligă să cunoască punctele critice ale dispozitivului de pază;*
- *Prestatorul se asigură că persoanele ce urmează să efectueze atribuții de pază să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:*
  - ✓ să fie cetățean român sau cetățean al uneia dintre statele membre ale Uniunii Europene ori ale Spațiului Economic European și să aibă vârsta de cel puțin 18 ani;
  - ✓ să fie apt medical pentru exercitarea funcției;
  - ✓ să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
  - ✓ să fie atestat profesional, potrivit prevederilor legii.
- *Agenții de pază și protecție trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri principale nefiind limitate:*
  - să poarte costumul convenit, ecuson cu însemnele societății, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen, mijloc de comunicare (telefon, stație de emisie recepție, alte asemenea), mijloace de imobilizare;
  - să cunoască în amănunțime obiectivele și particularitățile acestora;
  - să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul și exteriorul (parcarea rezervată instituției) obiectivelor și a angajaților instituției;
  - 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 și /sau a persoanei desemnate, după caz (funcționarul de securitate);
  - să intervină în sprijinul salariaților instituției atunci când situația impune, pentru înlăturarea oricăror acțiuni care ar putea periclita activitatea acestora;
  - să intervină în caz de pericol de orice fel la solicitarea beneficiarului sau din oficiu când sesizează abateri/agresiuni și alte asemenea;

- să sesizeze poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul obiectivului și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;
- să raporteze, în permanență, factorilor cărora le este subordonat, evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul beneficiarului;
- să nu părăsească sub nici un motiv postul, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;
- să nu se prezinte la serviciu în stare de oboseală, sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor medicamente psihotrope;
- să respecte întocmai regulile interne și REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ specifice obiectivului pe care îl deservește;
- să răspundă pentru prejudiciile cauzate din culpa sa, în calitate de comitent pentru prepusul sau, în strictă conformitate cu legea și alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi;
- să asigure în măsura posibilităților, servicii suplimentare la solicitarea expresă a conducătorului instituției și/sau a funcționarului de securitate în timpul programului de lucru, cât și în afara programului de lucru, după caz, înlăturarea zăpezii / gheții / țurțurilor din perimetrul unităților aflate în subordinea Consiliului Local Sector 6, terase, parcuri și alte asemenea, precum și a căilor de acces, în cazul instituirii stărilor de urgență / alertă și alte asemenea stării fortuite, prevenind apariția unor factori de risc;
- să verifice pe toata durata zilei și mai ales pe timpul nopții: căile de acces din obiectiv, punctele de alimentare cu apă, gaze și energie electrică, precum și parcările exterioare luând măsurile ce se impun pentru ca acestea să nu fie ocupate abuziv de autovehicule, altele decât cele ale instituției sau angajații acesteia;
- să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu maximă discreție și cu respect pentru beneficiar și pentru angajații acestuia;
- să manifeste discreție în legătură cu activitățile beneficiarului;
- prestatorul are obligația de a presta serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.
- prestatorul este deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare cuvenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
- prestatorul este obligat să respecte condițiile impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția obiectivului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;
- instruirea personalului de paza revine prestatorului, inclusiv despre intervenția asupra centralei de incendiu și a centralei de efracție, în cazul în care aceste sisteme dau semnalele că se produce un eveniment, utilizând instrucțiunile primite pentru pornirea sau oprirea acestora după verificarea semnalelor date;
- în situațiile sustragerilor de bunuri din unitate și în urma cercetărilor efectuate de organele de poliție, dacă se constată vinovăția agenților de pază, prejudiciul va fi recuperat de la prestator;
- să folosească metodele de comunicare-panică cu echipajul de monitorizare pentru intervenția rapidă, după caz;
- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni

sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit și să oprească și să predea poliției pe făptuitor;

- să nu staționeze în afara orelor de program în interiorul birourilor, camerelor și alte asemenea mai mult de 10 minute, iar patrularea pe timpul nopții se va face respectând timpul afectat patrulării și verificării obiectivului, precum și a căilor de acces;
- să nu permită intrarea în unități, în afara orelor de program, a persoanelor străine, iar în cazul în care se exercită control de către Poliția Română, să anunțe conducătorul unității sau funcționarul de securitate, prin mijloace de comunicare (telefon, SMS, e-mail sau alte asemenea), consemnându-se în registrul de evenimente;
- să nu permită angajaților unităților, accesul și/sau rămânerea în unitățile păzite, în afara orelor de program fără autorizarea scrisă sau verbală a conducătorului unității și/sau a funcționarului de securitate, despre toate acestea consemnându-se în registrul special ora plecării, funcția, inclusiv legitimarea persoanelor, chiar dacă aceste persoane refuză să semneze în registru;
- să patruleze la încheierea programului de lucru prin obiectiv, să depisteze persoane neautorizate (inclusiv angajații beneficiarului) care staționează fără motiv întemeiat, în caz contrar să le însoțească la ieșirea din instituție;
- să asigure curățenia la locul de muncă;
- să vizualizeze monitoarele sistemului de supraveghere video, fără a avea acces la intervenția asupra DVR-urilor sau a imaginilor captate de system, după caz;
- să utilizeze centrala de efracție pentru armare și dezarmare în timpul serviciului de pază, prin introducerea parolei atribuite de funcționarul de Securitate acolo unde este cazul;
- să respecte obligațiile în timpul și în afara programului de lucru cu privire la apariția iminentă sau desfășurarea a unui incendiu/calamități, având în vedere că face parte din echipajul de intervenție stabilit la nivelul instituției și răspunde în calitate de persoană desemnată;
- să asigure paza în obiective în afara programului de lucru, inclusiv asupra bunurilor agenților economici cu care unitățile au încheiate contracte de folosință, după caz (EX: pentru DGITL - Birouri Acte Auto, Xerox, Asigurări, ATM-uri, etc.)

## **SPECIFICAȚIILE TEHNICE OBLIGATORII PENTRU DGITL**

### **o Centrul 1:**

- 1 **post de pază**, 10 ore/zi lucrătoare;  
 07.00-17.00 luni, marti, joi = 30 ore  
 07:00-15:00 vineri = 8 ore  
 07.00-19.00 miercuri = 12 ore  
 Total 50 ore pe săptămână.

Agentul închide și deschide centrul, armează și dezarmează sistemul de alarmă antiefracție. Intrarea în serviciu se face cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programului de lucru. Închide la plecare luminile interioare, deconectează sursele de consum ale energiei electrice. Se asigură că toate ferestrele și ușile sunt închise/închinate. Verifică funcționarea sistemului de incendiu la plecare. La intrarea în post întreprinde luminile exterioare și la ieșire din post aprinde luminile exterioare.

### **o Centrul 2:**

- 1 post de pază, program 8 ore/zi lucrătoare;  
 8:30-16:30 Luni, Marti, Joi = 8 ore/zi \* 3 zile = 24 ore  
 8:30-18:30 Miercuri = 10 ore  
 8:30-14:30 Vineri = 6 ore  
 Total 40 ore pe săptămână.



Agentul închide și deschide centrul, armeză și dezarmează sistemul de alarmă antiefracție. Intrarea în serviciu se face cu cel puțin 30 minute înainte de începerea programului de lucru și ieșirea din post se face după plecarea ultimului contribuabil și/sau colectarea valorilor din sediu. Închide luminile interioare, deconectează sursele de consum ale energiei electrice. Se asigură că toate ferestrele și ușile sunt închise/încuiate. Verifică funcționarea sistemului de incendiu la plecare.

○ **Centrul 3:**

- 1 post de pază, program 8 ore/zi lucrătoare;  
8:30-16:30 Luni, Marti, Joi = 8 ore/zi \* 3 zile = 24 ore  
8:30-18:30 Miercuri = 10 ore  
8:30-14:30 Vineri = 6 ore  
Total 40 ore pe săptămână.

Agentul închide și deschide centrul, armeză și dezarmează sistemul de alarmă antiefracție. Intrarea în serviciu se face cu cel puțin 30 minute înainte de începerea programului de lucru și ieșirea din post se face după plecarea ultimului contribuabil și/sau colectarea valorilor din sediu. Închide luminile interioare, deconectează sursele de consum ale energiei electrice. Se asigură că toate ferestrele și ușile sunt închise/încuiate. Verifică funcționarea sistemului de incendiu la plecare.

○ **Centrul 5:**

- 1 post de pază, program 8 ore/zi lucrătoare;  
8:30-16:30 Luni, Marti, Joi = 8 ore/zi \* 3 zile = 24 ore  
8:30-18:30 Miercuri = 10 ore  
8:30-14:30 Vineri = 6 ore  
Total 40 ore pe săptămână.

Agentul închide și deschide centrul, armeză și dezarmează sistemul de alarmă antiefracție. Intrarea în serviciu se face cu cel puțin 30 minute înainte de începerea programului de lucru și ieșirea din post se face după plecarea ultimului contribuabil și/sau colectarea valorilor din sediu. Închide luminile interioare, deconectează sursele de consum ale energiei electrice. Se asigură că toate ferestrele și ușile sunt închise/încuiate. Verifică funcționarea sistemului de incendiu la plecare.

○ **Centrul 6:**

- 1 post de pază, program 8 ore/zi lucrătoare;  
8:30-16:30 Luni, Marti, Joi = 8 ore/zi \* 3 zile = 24 ore  
8:30-18:30 Miercuri = 10 ore  
8:30-14:30 Vineri = 6 ore  
Total 40 ore pe săptămână.

Agentul închide și deschide centrul, armeză și dezarmează sistemul de alarmă antiefracție. Intrarea în serviciu se face cu cel puțin 30 minute înainte de începerea programului de lucru și ieșirea din post se face după plecarea ultimului contribuabil și/sau colectarea valorilor din sediu. Închide luminile interioare, deconectează sursele de consum ale energiei electrice. Se asigură că toate ferestrele și ușile sunt închise/încuiate. Verifică funcționarea sistemului de incendiu la plecare.

## **6. CERINȚELE PE CARE OFERTANȚII TREBUIE SĂ FACĂ DOVADA CĂ LE ÎNDEPLINESC LA NIVELUL OFERTĂRII**

### **Servicii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor în locuri publice pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6**

Prestatorul trebuie să dețină și să prezinte:

- Licența de funcționare eliberată de inspectoratul general al poliției române cu avizul serviciului român de informații pentru desfășurarea activităților de pază, conform legii nr. 333/2003, în termen de valabilitate la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor;

- Prestatorul trebuie să țină cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și să le respecte pe parcursul derulării contractului; în acest sens ofertantul va întocmi o declarație pe proprie răspundere.

Activitatea trebuie gestionată pentru fiecare obiectiv în parte de către un **”Șef de obiectiv”** care are misiunea de a recruta și instrui personalul de pază, de a ține legătură permanent cu organele de control, de a asigura echipamentele și dotările necesare etc și nu în ultimul rând are obligația de a ține permanent legătură cu reprezentanții beneficiarului. În acest sens, se vor prezenta minim 8 persoane nominalizate care dețin certificarea de ”Șef de obiectiv” și să fi participat la minim un contract similar. Se vor depune documente din care să reiasă participarea și implicarea persoanei în contract/contracte similare, cum ar fi recomandări de la terțe părți (angajatorul, beneficiarul final al contractului).

Ofertantul să facă dovada îndeplinirii tuturor cerințelor de calificare menționate în documentul Fișa de date a achiziției.

#### **Alte cerințe:**

Prestatorul va răspunde de orice defecțiune care apare la echipamentul din centrul de comandă/ supraveghere, cauzată din utilizarea defectuoasă a acestuia. În cazul defecțiunilor datorate utilizării defectuoase, prestatorul va suporta costul remedierilor efectuate de către furnizorul sistemului de monitorizare și supraveghere video.

Prestatorul se obligă să respecte toate prevederile legislației muncii care impactează prețul ofertat, privitoare la numărul maxim de ore legal admis a se presta de un angajat/zi, concediu de odihnă etc.

Prestatorul va înlocui personalul ce se află în indisponibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător (concedii medicale, zile libere plătite, zile libere neplătite, absențe nemotivate etc.) și, în acest sens, va avea o rezervă de personal pentru înlocuire, astfel încât să fie asigurată continuitatea posturilor permanente. În situația sustragerilor de bunuri din obiectivele păzite și în urma cercetărilor efectuate de organele de poliție, dacă se constată vina agenților de securitate, prejudiciul va fi recuperat de la prestator.

Prestatorul are obligația să remedieze în timpul cel mai scurt eventualele evenimente petrecute în obiectiv din vina agenților săi ori din alte cauze și participă la limitarea acestora.

Constatarea și evaluarea unei pagube produse unui obiectiv se va face de către o comisie mixtă formată din reprezentanți ai beneficiarului și ai prestatorului.

Despăgubirile în cazul accidentelor de muncă se vor suporta de către prestator.

Prestatorul are obligația de a anunța beneficiarul, în scris, despre imposibilitatea îndeplinirii/continuării contractului, din orice cauza înainte cu cel puțin 30 zile lucrătoare.

În cazul ivirii unor cauze neprevăzute la acest moment și/sau în cazul modificării/completării legislației actuale, achizitorul își rezervă dreptul de a modifica/completa cu noi atribuții/obligații, după caz, prin contracte subsecvente/acte adiționale, cu respectarea legislației în vigoare.

Personalul de coordonare/șeful de obiective trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri:

- Să asigure coordonarea activității;
- Să verifice modul de efectuare a serviciului de pază zilnic, cel puțin o dată pe schimb, consemnându-se despre aceasta în registrul de control;
- Instruiește agenții de securitate inclusiv pe cei nou angajați la intrarea în serviciu;

- Execută inopinant, împreună cu beneficiarul, ori de câte ori este nevoie modul de desfășurare a serviciului de pază;
- Răspunde de acțiunile sau inacțiunile agenților de securitate;
- Răspunde de prezența la serviciu a agenților de securitate;
- Întocmește toate documentele aferente activității de pază a obiectivelor, prevăzută de legislația în vigoare.

Prestatorul este obligat să sesizeze Poliția în legătură cu orice faptă infracțională/contravențională precum și de natură a afecta patrimoniul Autorității Contractante și să acorde sprijin autorităților statului pentru combaterea activităților infracționale și tragerea la răspundere a persoanelor ce săvârșesc fapte de natură penală.

Controlul posturilor de pază în mod planificat și inopinat cu persoana nominalizată, prestatorul se obligă să se asigure că personalul de pază este prezent în obiectiv, își exercită în mod activ obligația de pază și supraveghere și își respectă toate obligațiile în condițiile și la termenele stabilite prin contract, executând controale de zi și de noapte asupra modului în care personalul propriu își execută serviciul și va lua măsuri imediate de remediere a neajunsurilor constatate.

Prestatorul va suporta sancțiunile aplicabile pentru culpa proprie, în urma controalelor abilitate.

Prestatorul se obligă să garanteze păstrarea secretului profesional privitor la datele legate de activitatea beneficiarului.

Prestatorul va prezenta o informare centralizată a evenimentelor din obiectiv reprezentantului numit al beneficiarului, în vederea eliminării vulnerabilităților în protecția fizică a securității obiectivelor.

Personalul de pază va informa beneficiarul, în mod operativ, despre abaterile ce pun în pericol siguranța obiectivului păzit, săvârșite de salariații acestuia în respectivul obiectiv.

Personalul de pază al prestatorului va aduce de îndată la cunoștință celor în drept despre eventuale avarii la instalații, conducte, combustibili sau substanțe chimice, rețele electrice etc. și orice alte evenimente de natură să producă pagube și va lua măsuri minime pentru limitarea consecințelor evenimentului.

### **Solicitarea intervențiilor**

Operatorul economic câștigător are obligația să pună la dispoziție o adresă de e-mail/număr de telefon mobil la care beneficiarul poate să sesizeze eventualele probleme apărute și nerezolvate. Comunicarea se va face în scris prin una din modalitățile de mai sus stabilite. Data și ora sesizării se vor considera data și ora transmiterii e-mailului, data și ora transmiterii sms-ului de către beneficiar.

Începând de la acea dată și oră, operatorul economic câștigător este obligat să intervină în termenele stabilite de către prezentul caiet de sarcini. Pentru a fi luat în considerare, sms-ul/e-mailul trebuie să conțină următoarele: numele persoanei care face sesizarea și funcția. Vor fi luate în considerare doar sesizările făcute de către persoanele menționate prin documentul asumat de reprezentantul legal al Achizitorului/Autorității contractante.

Orice schimbare a adresei de email/număr de telefon efectuată de către operatorul economic este luată în considerare doar dacă aceasta a fost adusă la cunoștință în scris beneficiarului, cu confirmare de primire în termen de 30 zile calendaristice înainte de efectuare, în caz de neaducere

la cunoștință a modificărilor efectuate, beneficiarul poate rezilia contractul, iar operatorul economic suportă eventuale daune provocate beneficiarului, iar modificarea nu exonerează prestatorul de îndeplinire a obligațiilor din prezentul caiet de sarcini.

#### **Asigurarea Personalului:**

Prestatorul va asigura efectivele de personal conform prezentului caiet de sarcini.

Personalul care exercită serviciul de pază va respecta regulile de ordine interioară prevăzute în regulament și planul de pază aferente fiecărui obiectiv.

Personalul trebuie să dețină atestat eliberat de către Inspectoratul General al Poliției Române în baza căruia va putea exercita profesia de agent de pază.

Prestatorul se obligă să asigure personal instruit care să fie în măsură să utilizeze aparatura din centrul de comandă al sistemului de monitorizare video.

Personalul utilizat trebuie să fie dotat cu mijloace de autoapărare și mijloace tehnice de comunicare proprii, echipat în uniformă specifică societății prestatoare, aprobate de poliție și în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003.

Personalul prestatorului va trebui să poarte în timpul serviciului ecuson de identificare cu numele și prenumele, precum și cu denumirea societății la care este angajat.

Personalul prestatorului își va desfășura activitatea în locațiile care fac obiectul prezentului caiet de sarcini în conformitate cu prevederile legale, respectiv: Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru locul de muncă, H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

Personalul utilizat va asigura în timpul desfășurării activității în incinta locațiilor întocmai prevederile Legii nr. 307/2006 pe linie de prevenire și stingere a incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Agenții de pază au obligația de a efectua controale periodice, în timpul programului de lucru, în vederea asigurării obiectivului împotriva efracțiilor.

Pe timpul serviciului de pază personalul trebuie să se prezinte astfel: să aibă echipamentul îngrijit și curat, să fie proaspăt bărbierit sau cu barba/mustața tunsă/îngrijită/aranjată, să aibă un comportament civilizată, demn, să nu fie sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise de legea română, să fie apt din punct de vedere medical.

În acest sens, prestatorul va utiliza doar personal cu o condiție fizică corespunzătoare situațiilor la care trebuie să facă față.

În situația în care pe timpul exercitării serviciului de pază personalul prestatorului se prezintă cu ținuta murdară, incompletă, sub influența băuturilor alcoolice, sau a altor substanțe interzise, are un comportament inadecvat cu persoanele cu care intră în contact, ori nu se prezintă la serviciu, sau întârzie, ori lipsește nemotivat, etc., beneficiarul își rezervă dreptul de a percepe penalități în funcție de gravitatea abaterii în procente de la 5% din valoarea facturii aferente lunii în care s-au produs și constatat respectivele abateri.

Abaterea va fi constatată de către personalul angajat din cadrul autorității contractante cu atribuții de urmărire a contractului/funcționarul de securitate încheind un proces verbal de constatare în prezența șefului de tură sau consemnează în registrul de control abaterea constatată.

De asemenea, în cazul în care beneficiarul constată că personalul utilizat nu are o condiție fizică corespunzătoare, ori miroase a băutură, are dreptul să solicite o testare-alcool test în prezența reprezentanților părților contractuale, în spațiile asigurate de beneficiar. Costul timpului utilizat pentru aceste testări, va fi suportat de către partea aflată în culpă, respectiv prestator - dacă personalul nu este corespunzător, sau de către beneficiar - dacă se dovedește că observația acestuia este eronată.

## 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

*Beneficiarul* se obligă să recepționeze printr-un proces verbal serviciile prestate, la fiecare început de lună, pentru luna trecută încheind în acest sens un proces verbal de recepție cantitativă/calitativă a serviciilor, în baza căruia se va face decontarea.

*Beneficiarul* se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii la sediul beneficiarului. Dacă Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 zile lucrătoare de la expirarea perioadei, prestatorul are dreptul de a beneficia de penalități (conform clauzelor prevăzute în contract). Factura va fi însoțită de procesul-verbal de recepție a serviciilor din luna respectivă, fiind confirmat / infirmat de o comisie de recepție a serviciilor din partea beneficiarului sau de persoana delegată cu atribuții în acest sens și de foaia colectivă de prezență a personalului pentru fiecare locație în parte.

Numărul total de posturi sunt distribuite conform tabelului de mai sus, beneficiarul având dreptul de a solicita redistribuirea acestora.

*Beneficiarul* are dreptul de a solicita diminuarea/suplimentarea numărului de posturi din contract situație în care valoarea contractului se modifică în mod corespunzător.

## 8. AJUSTAREA PREȚULUI

Primul contract subsecvent nu se ajustează, prețurile unitare, prevăzute în oferta promitentului executant, anexă la acordul cadru rămân neschimbate-situație aplicabilă pentru contractele subsecvente ce vor fi semnate și finalizate până la 31 decembrie 2022, în baza acordului cadru.

Pe parcursul derulării acordului-cadru prețul unitar poate fi actualizat:

În conformitate cu art. 221 lit. a) din Legea nr. 98/2016 prețul unitar poate fi revizuit în cazul în care se modifică cuantumul salariului minim pe economie, proporțional cu valoarea modificării acestora după următoarea formulă:

$$X2=X1 * S_n/S_v$$

unde X2 = tarif actualizat

X1 = tarif ofertat declarat câștigător în cadrul procedurii

S<sub>n</sub> = salariul minim nou brut pe țară garantat în plată

S<sub>v</sub> = salariul minim vechi brut pe țară garantat în plată

Pe parcursul derulării contractului de achiziție publică de servicii, tariful oră /agent poate fi actualizat folosind indicele prețurilor de consum pentru servicii - tariful unitar inițial x IPC/ 100.

Formulele de calcul pentru actualizarea tarifului orar utilizând indicele prețurilor de consum (IPC) sau rata inflației conduc la același rezultat al actualizării deoarece Rata inflației = IPC – 100.

## 9. PREZENTAREA OFERTEI

### 9.1. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE:

#### CERINȚE

Operatorii economici vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta.

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu cerințele caietului de sarcini și va cuprinde cel puțin următoarele capitole/secțiuni:

- Descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi prestate și a personalului ce urmează a fi alocat pentru efectuarea prestațiilor. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prezentului Caiet de sarcini;
- Lista cu dotarea tehnică necesară realizării serviciului;
- Riscuri și măsuri de reducere/eliminare a riscurilor.

Operatorul economic va proceda la descrierea potențialelor riscuri care pot afecta buna desfășurare a contractelor subsecvente, împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele așteptate ale contractului, așa cum sunt acestea înțelese de către ofertant și din care să rezulte aspectele considerate ca fiind esențiale pentru realizarea obiectului contractului.

Riscurile care vor fi cuantificate în mod obligatoriu, vor fi următoarele:

- a) Riscuri referitoare la intrarea în incapacitate de prestare a serviciilor.
- b) Riscul ca furnizorul să nu poată presta serviciile la standardele calitative și de performanță solicitate în caietul de sarcini și asumate prin propunerea sa tehnică;
- c) Riscuri decurgând din perturbarea activității;
- d) Riscuri decurgând din comportamentul inadecvat al personalului.

- Metodologia de prestare a serviciilor.

Operatorii economici vor prezenta un program preliminar de realizare a serviciilor având obligația de a demonstra o înțelegere completă a proceselor de realizat necesare pentru implementarea și efectuarea serviciilor.

- Se va completa și prezenta Declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, conform formular atașat.
- Operatorii economici trebuie să depună:

- lista cu datele de identificare ale operatorilor economici care vor fi implicați și gradul de implicare al acestora;
- lista echipei de management (8 șefi de obiectiv);
- lista agenților de pază alocați pe bază de tabel cu nume, prenume, nr. atestat de specialitate, la care se vor anexa documentele doveditoare a raportului de muncă pentru fiecare persoană în parte (contract de muncă/extras revisal / convenție civilă/ declarație de disponibilitate care să conțină următoarele informații: perioada de derulare a contractului, venit lunar, normă de lucru), precum și atestatele profesionale pentru fiecare persoană în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2013 republicată și actualizată.

- lista dotărilor tehnice disponibilizate (oferantul trebuie să facă dovada că are în dotare sa sau că dispune pentru realizarea în bune condiții a contractului de resurse necesare pentru îndeplinirea acestuia, respectiv echipamentul de pază necesar, astfel cum este acesta descris în Anexa la H.G. nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție, respectiv uniformă de serviciu constând în coifură inscripționată cu emblema societății de pază și îmbrăcăminte de tip sacou/bluzon/geacă inscripționată cu denumirea și sigla societății de pază. Complementar dotării minimale pentru agenții de pază, fiecare post de pază va avea la dispoziție echipament de protecție, respectiv minim centură, fluier, tonfă, lanternă și mijloace de comunicare - stație emisie recepție/telefon mobil).

## **9.2. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE:**

Oferta financiară va fi elaborată în mod obligatoriu cu respectarea datelor și condițiilor din caietul de sarcini. Oferta financiară prezentată va fi cea obținută prin înmulțirea prețului unitar oferit cu cantitatea maximă aferentă acordului-cadru.

Se va prezenta în cadrul formularului de ofertă prețul total oferit pentru prestarea serviciilor ce formează obiectul acordului-cadru.

Fiecare ofertant are obligativitatea de a prezenta atașat formularului de ofertă modalitatea concretă de fundamentare a tarifului propus, în care se vor prezenta inclusiv formulele de calcul utilizate.

*Nota: Se recomandă întocmirea ofertelor după vizitarea obiectivelor. La solicitarea ofertanților, autoritatea contractantă va asigura informațiile necesare vizitării acestora (traseu, persoane de contact, numere de telefon). Ofertanții interesați să participe sunt rugați să informeze autoritatea contractantă asupra intenției lor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data/perioada la care se organizează vizitarea obiectivului, în scris, prin intermediul SEAP. În urma vizitării obiectivelor, fiecare entitate din subordinea Consiliului Sector 6 va emite un proces verbal de vizitare pentru fiecare operator economic. Ofertantul va depune oferta împreună cu o copie a procesului verbal, după caz.*

## **10. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI PENTRU PAGUBELE CREATE BENEFICIARULUI:**

Prestatorul răspunde în condițiile planului de pază, a prevederilor acordului-cadru și a codului civil pentru orice pagubă produsă ca urmare a prestării necorespunzătoare a serviciilor.

Evaluarea pagubelor se face de către prestator și autoritatea contractantă prin reprezentanții săi legali. Dacă prestatorul nu se prezintă în termenul solicitat de beneficiar, prin persoana competentă de reprezentare a acestuia, evaluarea se face de către beneficiar, iar prestatorul va accepta această evaluare.

Prestatorul răspunde de pagubele produse din vina personalului său echipamentelor din centrul de comandă al sistemului de monitorizare/supraveghere video. Evaluarea pagubelor se face de către beneficiar și prestatorul de servicii.

Prestatorul este obligat să suporte contravaloarea eventualelor sustrageri sau degradări de bunuri, produse din vina sau neglijența în serviciu, după finalizarea cercetărilor organelor de poliție, precum și a comisiei mixte din partea beneficiarului și a prestatorului care se va deplasa în cel mai

scurt timp la fața locului, unde va efectua cercetările în cauză, va evalua cuantumul pagubei și va întocmi un proces-verbal cu cele constatate.

În cazul neprezentării prestatorului la fața locului în urma solicitării beneficiarului, acesta din urmă este în drept să procedeze singur la întocmirea procesului-verbal de constatare și de evaluare a prejudiciului, iar prestatorul va accepta constatările și evaluarea beneficiarului.

Consecințele și daunele produse din nerespectarea consemnului postului vor fi integral reținute în sarcina prestatorului.

## **11. CERINȚELE GENERATE DE CLAUZELE CONTRACTUALE RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI**

Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini, beneficiarul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

Recepția lunară de prestare a serviciului se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade de facturare, conform procesului-verbal de recepție lunar.

Plata prestatorului se va face numai în baza facturii emise după contrasemnarea procesului verbal de recepție de către reprezentatul din partea beneficiarului, prin care se certifică prestarea serviciului, raportat la unitatea de măsură ofertată pentru fiecare activitate.

La sfârșitul fiecărei luni calendaristice prestatorul întocmește un proces verbal de recepție, care poate fi schimbat la solicitarea beneficiarului, în cazul în care pe parcursul desfășurării prestațiilor sunt identificate neconcordanțe sau neclarități.

## **REZILIEREA ȘI CAUZELE POSIBILE**

Acordul-cadru/Contractul încheiat în urma acestei proceduri de achiziție publică poate fi reziliat prin acordul părților, în termen de 30 de zile de la denunțarea acestuia:

- De către beneficiar, prin simpla notificare în termen de 30 zile calendaristice în cazul identificării de către instituțiile abilitate a eventualelor prejudicii asupra fondurilor publice produse de efectele contractului încheiat în urma acestei proceduri.

- De către oricare din părțile semnatare ale contractului încheiat în urma acestei proceduri, prin simpla notificare în termen de 30 zile calendaristice de către achizitor sau 90 zile de către prestator.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța unilateral la contract, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, cu 30 zile înainte de luarea măsurii, fără nici o compensație.

Beneficiarul are dreptul de a rezilia contractul în situația în care prestatorul acumulează 350 puncte, reprezentând sancțiuni aplicabile pentru prestarea defectuoasă a serviciilor, conform sancțiunilor enumerate la punctul 12.

## **12. SANCTIUNILE APLICABILE ȘI STABILIREA PENALIZĂRILOR**

**Pentru neîndeplinirea de către agenții de pază a obligațiilor prevăzute în acordul-cadru/contract, se va aplica următorul sistem de penalizare prin puncte (1 punct = 10 lei exclusiv TVA), pentru următoarele nereguli:**



- nesupravegherea zonelor în care trebuie să asigure paza prin patrulare, prin efectuarea de către aceștia a altor activități decât cele stabilite în contract/constanța postului, cum ar fi staționarea în cabina de pază, după caz, sau în alte locuri nejustificate din afara zonei în care trebuie să efectueze rondul;
- staționarea nejustificată în vestiar sau în afara obiectivului purtând discuții personale cu angajații sau alte persoane ;
- cititul presei, a cărților, diverse publicații, etc.;
- jocul pe telefoane mobile, tablete, etc.;
- fumatul în zona de supraveghere sau în zona în care fumatul este interzis.
- nerespectarea curățeniei la locul de muncă;
- consumul de semințe în timpul programului de lucru;
- fumatul excesiv prin deplasări frecvente la locul de fumat ce presupune părăsirea postului de pază;

*PENALIZARE = 20 puncte/eveniment*

Părăsirea postului (locație sau zona arondată, camera echipamentelor de monitorizare), fără aprobarea șefului de tură al firmei de pază și avizarea beneficiarului, neprezentarea la post, dormitul în timpul serviciului, nerespectarea programului de lucru.

- neînregistrarea persoanelor în registrele de acces;

*PENALIZARE = 50 puncte/eveniment*

Neefectuarea rondului, neluarea măsurilor de evacuare din perimetrul locațiilor ce fac obiectul prezentului contract a vânzătorilor ambulanți (neautorizați), cerșetorilor, copiilor străzii, persoanelor turbulente sau în stare de ebrietate, cântăreților (neautorizați).

- neasigurarea ușilor și ferestrelor la ieșirea din tură;
- neasigurarea sistemului de alarmare împotriva efracției la ieșirea din tură;
- neasigurarea sistemului antiincendiu la ieșirea din tură;
- neparticiparea la exercițiile de incendiu.
- neanunțarea persoanelor responsabile ale beneficiarului privind evenimentele (intrarea persoanelor neautorizate în spațiile ce nu sunt destinate publicului, filmarea și fotografiatul neautorizate, controale sau percheziții efectuate de autorități și alte asemenea)

*PENALIZARE = 50 puncte/eveniment*

Pasivitatea/indiferența/neimplicarea în vederea menținerii asigurării unui climat de siguranță, precum și în cazul de agresiuni fizice sau verbale atât asupra personalului angajat al beneficiarului aflat în exercițiul funcției.

*PENALIZARE = 50 puncte/eveniment*

Neîndeplinirea atribuțiilor de pază ce au drept consecință distrugerea bunurilor/patrimoniului Autorității Contractante (instalații, finisaje, mobilier, hidrant, graffiti, etc.), inclusiv neîncadrarea în timpul de intervenție angajat prin ofertă și contract.

*PENALIZARE = 50 puncte/eveniment*

Neluarea măsurilor de atenționare și interdicere a fumatului/consumului de băuturi/substanțe interzise în incinta locațiilor.

*PENALIZARE = 40 puncte/eveniment*

Nepurtarea de către agenții de securitate a echipamentului de intervenție și autoapărare, a uniformei din dotare, a pantofilor sau bocancilor și a ecusonului de identificare la vedere.

*PENALIZARE = 40 puncte/eveniment*

Comportament incompatibil cu calitatea de agent de securitate conform codului de conduită, în timpul efectuării serviciului (aspect neîngrijit fizic și al uniformei, consumul de băuturi alcoolice și/sau substanțe halucinogene și efectuarea serviciului sub influența acestora), inclusiv primirea de reclamații verbale sau scrise împotriva comportamentului agentului de pază.

*PENALIZARE = minim 200 puncte/eveniment în funcție de gravitatea faptei*

Neregulile constatate în activitatea agenților de pază vor fi consemnate în scris sub formă de "Notă de constatare" sau "Raport de eveniment" după cum urmează:

Personalul cu atribuții de control din cadrul Autorității Contractante va consemna eventualele nereguli constatate, în scris sub forma de "Notă de constatare" în urma controlului care va fi înaintată pe cale ierarhică conducerii instituției, care va distribui lucrarea după analiza compartimentului/persoanei însărcinată cu urmărirea acestui contract.

Personalul cu atribuții de administrare/încasare va consemna eventualele nereguli constatate în tabele zilnice de consemnare a eventualelor nereguli din locațiile/obiectivele Autorității Contractante având obligația să le aducă la cunoștința superiorilor ierarhici și să întocmească până la data de 05 ale lunii în curs un "Raport de evenimente" ce va fi atașat confirmării prestației firmei de pază (pentru activitățile corespunzătoare structurilor posturilor de pază solicitate), pentru activitatea lunii precedente, cu precizarea valorii penalităților ce trebuie luate în calcul la completarea și plata facturii lunare.

Constatarea trebuie să fie obiective, să precizeze în clar data, ora, neregula/neregulile depistate, identitatea agentului de securitate (nr. ecuson, nume) și vor fi semnate în clar și olograf de către cel care a efectuat constatarea, aducând eventuale dovezi sau indicând un martor.

**Șef Serviciu Administrativ, Aprovizionare și Administrare Imobile**  
**Andi Dulămea**

