

Avizat,
Director General Adjunct,
Oana Gabriela SIVACHE



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA SPITALELOR
ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI
Nr. INTRARE/IEȘIRE 7881
Ziua 23 Luni 03 An 2022



Caiet de sarcini

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și din contractul de prestări servicii de pază și protecție ce urmează a fi încheiat în urma procedurii de achiziție publică și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant soluția tehnico-financiară.

În cazul în care, pe parcursul executării Contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini, prevalează prevederile Caietului de Sarcini.

1. Obiectul contractului:

Prestare “Servicii pază și protecție”, cod CPV 79713000-5, pentru obiectivele Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, în conformitate cu specificațiile Caietului de Sarcini.

2. Autoritatea contractantă:

-Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București cu sediul în București, str. Sfânta Ecaterina, nr. 3, sector 4.

3. Descrierea serviciului:

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii pentru asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor materiale precum și protecției umane, cu respectarea prevederilor Legii 333/2003 și a H.G. nr. 301/2012 cu modificările și completările ulterioare, pentru următoarele obiective:

- **Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București**, cu sediul în București, str. Sf. Ecaterina, nr. 3, sector 4, cu un dispozitiv compus dintr-un post de pază, astfel:

Direcția Tehnică/Serviciul Administrativ

- ❖ 1 post permanent cu program 24 ore/24 ore, inclusiv sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală;
 - **Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București** – imobil situat în Bd. Dimitrie Cantemir, nr. 1, Bl. B2, Scara 4, sector 4, București, cu un dispozitiv compus dintr-un post de pază, astfel:
- ❖ 1 post permanent cu program 24 ore/24 ore, inclusiv sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală;
 - **Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București** - imobil situat în București, sector 1, B-dul Ion Mihalache, nr. 11-13, având numerele cadastrale 272781 și 272779, cu un dispozitiv format din două posturi de pază, astfel:
- ❖ 2 posturi permanente cu program 24 ore/24 ore, inclusiv sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală;
 - **Complex de Recuperare Neuropsihomotorie Panduri**, cu sediul în București, Șos. Panduri, nr. 22, Sector 5, cu un dispozitiv compus din două posturi de pază, astfel:
- ❖ 2 posturi permanente cu program 24 ore/24 ore, inclusiv sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală.

În funcție de necesitățile și la solicitarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, numărul posturilor de pază se pot majora sau diminua.

Totalul de ore prestate, conform Anexa nr. 1, pentru posturile obiectivelor mai sus-menționate, pentru o perioadă de **8 luni**, este de **35.280 ore**.

4. Durata contractului:

Durata contractului este de 8 luni, începând cu data de **01.05.2022** până la **31.12.2022**, cu posibilitatea prelungirii pentru o perioadă de 4 luni, respectiv **01.01.2023 – 30.04.2023**.

5. Sursa de finanțare:

Achiziția este finanțată din Bugetul Local.

6. Mijloace de comunicare:

Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris prin fax nr. 021/310.10.69/59 sau e-mail contact@assmb.ro, iar răspunsul autorității contractante va fi trimis prin fax la numărul indicat în solicitare.

7. Cerințe tehnice minime obligatorii:

Durata serviciului pe posturi, traseul de patrulare și frecvența patrulării, dacă este cazul, amplasarea postului de pază, consemnele generale și particulare, obligațiile personalului de pază, reguli de acces în incinta obiectivelor, precum și alte mențiuni, vor fi

Direcția Tehnică/Serviciul Administrativ

detaliat în *Planul de pază al obiectivului*, care se întocmește de către personalul achizitorului cu sprijinul

personalului ofertantului și se avizează de organele competente, potrivit legii.

- Societatea de pază trebuie să fie certificată conform ISO 9001.
- Societatea de pază va fi licențiată de către IGPR, conform legislației în vigoare.
- Societatea de pază va presta serviciul în punctele de lucru ale A.S.S.M.B., numai cu personal angajat, care să dețină atestat de agent securitate, conform legislației în domeniu.
- Societatea de pază va prezenta ca experiență similară minimă un tabel cu trei contracte.
- Societatea de pază va prezenta Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.
- Societatea de pază va prezenta copie conform cu originalul a certificatului de înregistrare al firmei.
- Societatea de pază va prezenta documente privind eligibilitatea firmei.
- Societatea de pază va prezenta certificatele constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat consolidat (bugetul local, buget de stat etc.).

Atribuțiile ofertantului

- are obligația să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută de contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract;
- are obligația să asigure efectivul de agenți de pază stabilit de comun acord cu achizitorul, cu respectarea Codului Muncii și prevederile din Planul de Pază;
- are obligația să pună la dispoziția achizitorului, pentru executarea contractului, personal de specialitate/agenți de securitate atestați de organele de poliție, instruiți și dotați corespunzător pentru activitățile prestate;
- are obligația să realizeze dispozitivul de pază cu personal specializat, echipat în ținuta specifică a prestatorului și să repartizeze agenții de securitate potrivit Planului de Pază;
- are obligația să realizeze instruirea specifică a agenților de securitate pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu, să asigure dotarea acestora cu uniformă și mijloace de pază, conform legislației în vigoare;
- are obligația să garanteze păstrarea secretului profesional cu privire la datele legate de activitatea achizitorului și a obiectivului în sine;

Direcția Tehnică/Serviciul Administrativ

- are obligația să comunice în scris, achizitorului, situațiile care pot conduce la slăbirea sistemului de pază și la înlesnirea sustragerii de bunuri, precum și de măsurile ce trebuie întreprinse;
- are obligația să execute controlul dispozitivului de pază conform legislației în vigoare;
- are obligația să informeze în timp util și ori de câte ori este cazul, achizitorul, cu toate evenimentele produse în timpul serviciului de pază, precum și măsurile luate etc.;
- are obligația să asigure coordonarea-dispecerizarea activității;
- activitatea de instruire de orice fel a personalului angajat pentru efectuarea serviciilor de pază, protecție, mentenanță și securitate revine prestatorului. Tot acestuia îi revine răspunderea privind comunicarea, cercetarea și înregistrarea eventualelor accidente de muncă produse pe durata și în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu.

Agenții de securitate trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri:

- să poarte permanent în timpul serviciului uniforma specifică prestatorului și dotările obligatorii;
- să cunoască în amănunțime obiectivul și particularitățile acestuia;
- să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul obiectivului;
- să permită accesul reprezentanților achizitorului pe bază de legitimație de serviciu;
- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- să sesizeze organele abilitate despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul instituției și să dea sprijin la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor, valorilor și pagubelor create;
- să raporteze în permanență superiorilor ierarhici evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- să nu părăsească postul de pază de care este răspunzător în timpul programului fără a-și asigura un înlocuitor, prin anunțarea prealabilă a șefului ierarhic, care hotărăște;
- să îndeplinească atribuțiile stabilite prin Planul de Pază prin respectarea Consemnului General și Particular al postului;
- la sediile ASSMB unde există instalat sistem CVTI, agenții de securitate au obligația să monitorizeze periodic imaginile camerelor de supraveghere video, în vederea identificării factorilor infracționali care pot aduce prejudicii obiectivului;

Direcția Tehnică/Serviciul Administrativ

- în cazul izbucnirii unui incendiu sau producerii unor calamități naturale, după ce va constata locul apariției acestuia/acestora, este obligat să anunțe evenimentul la Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență, conducerea achizitorului, etc..
 - să mențină în perfectă stare de curățenie spațiile puse la dispoziție de către achizitor pentru desfășurarea activității.
- Menționăm că există spațiu de adăpostire pe timp de zi și de noapte și grup sanitar.

Agenții de securitate au obligația să respecte Consemnul General și Consemnul Particular al posturilor și Regulamentul de Ordine Interioară al ASSMB.

Securitatea muncii

Personalul ofertantului, agenții de securitate, își vor desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv:

- Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările anterioare privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, aprobate prin HG nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni specifice de protecția muncii IPSM 2007;
- HG nr. 1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

Prevenirea și stingerea incendiilor

În timpul desfășurării activității în incinta obiectivului, personalul ofertantului va respecta întocmai următoarele prevederi:

- Legea nr. 307/2006 pe linie de prevenire și stingere a incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MAI nr. 163/2007, etc..

Protecția mediului

Ofertantul va manifesta o deosebită atenție astfel încât să se evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a angajaților.

8. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să oferteze (documentele de calificare trebuie să fie numerotate și să aibă opis):

- o Ofertantul este obligat să prezinte în copie conform cu originalul Licența eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române, valabilă pentru anul 2021;

Direcția Tehnică/Serviciul Administrativ

- Dovada înregistrării cu denumirea societății și a însemnelor distinctive înregistrate la Oficiul de Stat pentru Investiții și Mărci;
- Certificat ISO 9001, copie conform cu originalul;
- Asigurare de răspundere civilă a societății;
- Certificat constatator, în original sau copie conform cu originalul, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor locale și alte venituri ale bugetului local – formular tip emis de organele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economico-financiar;
- Certificat constatator, în original sau copie conform cu originalul, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul general consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice) – formular tip emis de organele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată, eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economico-financiar;
- Certificat constatator eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste că ofertantul desfășoară activități similare celor care fac obiectul prezentei achiziții, cât și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, în copie conform cu originalul, valabil la data deschiderii ofertei;
- Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la Art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la Art.165 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la Art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani;
 - se vor prezenta în copie 1 – 2 contracte similare;
 - se vor prezenta minim două documente constatatoare/recomandări, din partea beneficiarilor/clienților.
- Informații generale;
- Declarație privind sănătatea și protecția muncii;
- Prezentare de către ofertant a listei cu personalul autorizat responsabil pentru îndeplinirea contractului;
- Declarație pe proprie răspundere din partea operatorului economic, prin care acesta declară faptul că tot personalul implicat în prezenta achiziție deține atestate profesionale în conformitate cu legislația în vigoare.

9. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini. **Ofertele care nu respectă prescripțiile Caietului de Sarcini, vor fi descalificate.**

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele tehnice obligatorii.

10. Propunere financiară – Mod de prezentare

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Ofertele vor fi exprimate în lei, serviciile se achiziționează cu plata în lei.

Propunerea financiară va fi numerotată, ștampilată, semnată pe fiecare pagină care conține informații și îndosariată separat.

Documentele vor fi depuse până la data limită de depunere a ofertelor.

11. Criteriu de atribuire:

Contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat oferta cu propunerea financiară având **“prețul cel mai scăzut”** fără TVA, dintre toate ofertele admisibile, adică ofertele participanților care îndeplinesc cerințele obligatorii de calificare și conforme.

Prezentarea ofertei tehnice va conține toate specificațiile din prezentul caiet de sarcini, iar în prezentarea ofertei financiare se vor detalia explicit toate elementele ce au condus la prețul pentru o oră de pază (cheltuieli cu salarizarea, cheltuieli indirecte, profit etc.).

12. Limba de redactare a ofertei:

Limba română.

13. Perioada de valabilitate a ofertei:

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 zile de la data limită de depunere a ofertei. **Nu se acceptă oferte alternative.**

14. Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor:

Confirmarea prestației se va efectua prin încheierea la fiecare început de lună, pentru luna trecută, a unui proces verbal de recepție a serviciilor de pază (anexa nr.2), unde este specificat în mod expres numărul de ore pentru fiecare post în parte, care va trebui să cuprindă și un raport al prestatorului referitor la modul în care s-a desfășurat activitatea pe parcursul lunii, dacă au avut loc evenimente deosebite, care au fost acestea, precum și modul lor de soluționare etc.

În cazul în care nu se execută prestația conform Planurilor de Pază și condițiilor stabilite prin contract, plata se va diminua proporțional cu perioada în care nu au fost

îndeplinite obligațiilor contractuale. De asemenea, se va constata și stabili valoarea pagubelor suferite în urma neexecutării sau slabei prestații a serviciului de pază. Prestatorul va garanta pentru producerea unor pagube (furturi, degradări din vandalism etc.) din gestiunea achizitorului. Valorile de despăgubire sunt cele actuale de pe piață a bunurilor similare cu cele distruse sau furate.

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.

Plata prestatorului se va face numai în baza facturii emise după semnarea procesului verbal de recepție de către un reprezentant al prestatorului și Directorul Administrativ/Șeful Serviciului Administrativ, din partea beneficiarului, prin care se certifică numărul de ore efectuate.

15. Alte obligații ale prestatorului și beneficiarului:

Obligațiile prestatorului:

- Preluarea, la data începerii contractului, pe bază de proces verbal a bunurilor care urmează a fi păzite și predarea acestora în aceleași condiții la finalul contractului;
- Paza obiectivelor se organizează și se execută pe baza Planului de Pază întocmit în conformitate cu legislația în vigoare;
- Personalul de pază asigurat de Prestator este obligat să cunoscă și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate de Beneficiar;
- Prestatorul va restitui în totalitate și în bună stare de utilizare/funcționare bunurile puse la dispoziție de către Beneficiar la finalul contractului; eventualele lipsuri se completează, cu acordul Beneficiarului, cu bunuri noi de același gen sau se plătesc la valoarea de înlocuire.

Obligațiile beneficiarului

- Beneficiarul se obligă să recepționeze printr-un proces verbal serviciile prestate, în primele 10 zile lucrătoare efectuării prestației. Factura emisă va fi însoțită de **raportul de activitate** pentru serviciile prestate în luna facturată, **procesul verbal de recepție** lunară a serviciilor de pază, **centralizatorul** cu obiectivele (care cuprinde denumirea obiectivului, adresa, tipul postului, nr. de zile, nr. ore/zi, nr. de ore prestate, prețul pe oră, suma totală cu TVA și fără TVA etc.), pentru fiecare obiectiv în parte.
- Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 60 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de recepție al prestării și de la înregistrarea facturii. Dacă Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 15 zile

Direcția Tehnică/Serviciul Administrativ

de la expirarea perioadei scadente, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestării și de a beneficia de penalități.

16. Reziliere, cauzele posibile:

1. Contractul încheiat poate fi reziliat prin acordul părților, în termen de 30 de zile de la obținerea acestuia.
2. Contractul încheiat poate fi reziliat de către beneficiar, prin simpla notificare în termen de 30 de zile calendaristice în cazul identificării de către Curtea de Conturi a României, Parchet, a eventualelor prejudicii asupra fondurilor publice produse de efectele contractului încheiat în urma acestei proceduri.

Director Direcția Tehnică

Laura Maria **RADU**



Șef serviciu Administrativ

Constantin **OPREA**



Întocmit,

Insp. Spec. Florin **BARBU**



Anexa nr. 1

CENTRALIZATOR GENERAL CU OBIECTIVELE ASSMB SI ORELE PRESTATE PENTRU PERIOADA
01.05.2022-31.12.2022

Nr. crt.	Obiectiv / Locatie	Nr. posturi permanente	Nr. zile	Nr. ore/zi	Nr. ore efectuate/ locatie
1	A.S.M.B. - Str. Sfanta Ecaterina, nr.3, sector 4	1	245	24	5880
	TOTAL	1			5880
2	A.S.M.B. - Ion Mihalache- Bdul. Ion Mihalache, nr.11-13, nr.cadastrale 272779 si 272781, sector 1	2	245	24	11760
	TOTAL	2			11760
3	A.S.S.M.B. - B-dul Dimitrie Cantemir, nr.1, Bl.B2, Sc.4, sect. 4	1	245	24	5880
	TOTAL	1			5880
4	COMPLEX DE RECUPERARE NEUROPSIHOMOTORIE PANDURI - Sos. Panduri, nr.22, sector 5	2	245	24	11760
	TOTAL	2			11760
	TOTAL ORE PENTRU PERIOADA 01.05.2022- 31.12.2022	6			35280

Intocmit,
Insp. Spec. Florin BARBU



Obiectivul:.....

Proces-Verbal de recepție lunară – servicii de pază

Luna.....Anul.....

Nr. Crt.	Nr. Posturi	Ziua/Ore prestate																															TOTAL ORE	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1.	POSTUL NR.																																	
2.																																		
3.																																		
4.																																		
5.																																		
6.																																		
7.																																		
8.																																		
	TOTAL																																	

Prestator,

Beneficiar,