



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București, 1
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77 / Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de

**"Servicii de pază și protecție pentru obiectivele
SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV**

Cod CPV: 79713000-5 - Servicii de pază (Rev. 2)

Preambul

Prezentul caiet de sarcini este parte a documentației de atribuire privind atribuirea **contractului de prestări servicii** în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte acte normative aprobate în aplicarea acesteia.

Introducere

Caietul de Sarcini face parte integrantă din Documentația de Atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza căreia fiecare Ofertant elaborează Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară pentru prestarea serviciilor care fac obiectul contractului ce rezulta din aceasta procedura.

În cadrul acestei proceduri SERVICIUL DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF), îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu aceasta destinație, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.

Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Achizitorul/Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu Ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație, iar în cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, Achizitorul/Autoritatea Contractantă, după primirea notificării cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin. (1) lit. c) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Achizitorul/Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Prin depunerea unei Oferte se consideră că Ofertantul a acceptat în prealabil clauzele care guvernează Contractul, ca singura bază a procedurii de atribuire. Ofertantul are obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire în toate secțiunile sale și de a pregăti Oferta conform Instrucțiunilor pentru ofertanti, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această documentație.

O oferta incompleta care nu contine toate informațiile si documentele cerute în termenul prevăzut va duce la respingerea acesteia.

Nu va fi rambursat nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea Ofertei sale. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic Ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de pază și protecție pentru SERVICIUL DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV(SABIF), în conformitate cu Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

COD CPV: CPV 79713000 - 5 Servicii de pază (Rev. 2).

Locul de prestare:

Municipiul București:

- **Sediul Central** al SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF), din strada Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2

- **Sediul de Birouri** al SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF), din Bulevard Dacia nr. 169, sector 2



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- **Substația Sector 1** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF), str. Pajura nr. 15 A, sector 1, București
 - **Substație Sector 3** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) Aleea Lunca Bradului nr.1A, sector 3, București
 - **Substație Sector 4** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) Aleea Metrologiei, sector 4, București
 - **Substație Sector 5** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) Str. Lerești nr. 22, sector 5, București
- și
- Județ Ilfov:
- **Substația Săftica** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) Calea Bucurestilor nr. 2A, sat Săftica, com Balotești, județ Ilfov
 - **Substația Voluntari** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) Strada Școlii nr. 42, oraș Voluntari, județ Ilfov
 - **Substația Măgurele** a SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) Strada Panselelor nr. 2, loc. Măgurele, județ Ilfov

Beneficiar: SERVICIUL DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF)

Scopul prezentului caiet de sarcini

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de servicii de pază și protecție pentru SERVICIUL DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) și conține principalele cerințe de care trebuie să țină seama Operatorul economic în vederea elaborării unei propuneri tehnice și financiare corespunzătoare nevoilor Autorității Contractante.

Contextul contractului

În scopul prevenirii incidentelor operative cu caracter infracțional, prevenirea producerii unor pagube materiale și instaurare a unui climat de ordine și siguranță, este necesară achiziția de servicii de pază și protecție pentru obiectivele SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF)

Disponerea și programul de lucru sunt:

- **2 posturi de pază permanente** în SEDIUL CENTRAL al SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) din București, strada Mihai Eminescu nr. 226-236, Sector 2



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- cate 1 post de paza permanent in fiecare din urmatoarele 8 locatii ale
SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF) :

- SECTOR 1, str. Pajura nr. 15 A, sector 1, București,
- SECTOR 2, Bulevard Dacia 169, sector 2, București,
- SECTOR 3, Aleea Lunca Bradului nr.1A, sector 3, București
- SECTOR 4, Aleea Metrologiei, sector 4, București
- SECTOR 5, Str. Lerești nr. 22, sector 5, București
- VOLUNTARI (Ilfov), Strada Școlii nr. 42, oraș Voluntari,
- SAFTICA (Ilfov), Calea Bucureștilor nr. 2A, sat Săftica, com Balotești,
- MAGURELE (Ilfov), Strada Panselelor nr. 2, loc. Măgurele,

Total număr ore/post in locatiile SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF):

Postul pe fiecare locație	Nr. ore/post / zi	Cantitate Minima (zile)	Cantitate Maxima (zile)	Cantitate Minima (ore)	Cantitate Maxima (ore)
Post 1 – Sediul Central SABIF- strada Mihai Eminescu 226, sector 2, Bucuresti	24	30	365	720	8760
Post 2 – Sediul Central SABIF - strada Mihai Eminescu 226, sector 2, Bucuresti	24	30	365	720	8760
Post 3 – Sediul Birouri SABIF - Bulevard Dacia 169, sector 2, București	24	30	365	720	8760
Post 4 – Substația Sector 3, București (Aleea Lunca Bradului nr. 1A)	24	30	365	720	8760
Post 5 – Substația Sector 4, București (Aleea Metrologiei)	24	30	365	720	8760
Post 6 – Substația Sector 5, București (Aleea Lerești nr. 22)	24	30	365	720	8760
Post 7 – SubstațiaVoluntari, județ Ilfov (Str. Scolii nr. 42)	24	30	365	720	8760
Post 8 – Substația Saftica, Judetul Ilfov (Calea București nr. 2A)	24	30	365	720	8760



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



Post 9 – Substația Magurele, Judetul Ilfov (Str. Panselor nr. 2)	24	30	365	720	8760
Post 10 – Substația Sector 1, București (str. Pajurei nr.15A)	24	30	365	720	8760
Total de ore				7200	87600

Atribuțiile și responsabilitățile Părților. Mecanismele necesare pentru managementul contractului

Prestatorul este pe deplin responsabil:

- să asigure protecția persoanelor și bunurilor aflate în incinta obiectivului: Substațiile SERVICIULUI DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF);
- să presteze serviciile cu profesionalism și cu promptitudine;
- să presteze serviciile pe baza Planului de Pază și Intervenție, societatea de pază este pe deplin responsabilă pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de tura convenit pentru fiecare post în parte, cu un program de lucru bine stabilit cu respectarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini. Înregistrarea la Poliție se va face de către SERVICIUL DE AMBULANTA BUCURESTI-ILFOV (SABIF).
- să execute serviciile de pază numai cu agenți atestați conform prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare și să respecte numărul stabilit în conformitate cu planul de pază și intervenție;
- locul de dispunere a posturilor de pază, consemnul general și consemnele particulare ale posturilor, itinerarul de deplasare, precum și modul de acțiune pentru intervenție la posturi vor fi stabilite de Achizitor cu reprezentantul Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fiind stipulate în planul de pază și intervenție;
- să ia în primire pe bază de proces verbal, să întrețină și să mențină în stare de funcționare bunurile și utilitățile aferente, pentru a fi folosite exclusiv în executarea serviciului de pază și intervenție, în condițiile actelor normative în vigoare;
- Prestatorul completează, dacă consideră necesar, inventarul spațiului destinat pazei, de comun acord cu reprezentantul Achizitorului, pentru a asigura desfășurarea activităților specifice serviciilor prestate în condiții optime, fără ca aceasta să implice alte obligații/costuri din partea Achizitorului;
- să înlocuiască personalul indisponibil sau cel căruia i se retrage autorizația de acces, cu personal autorizat, în acest sens Prestatorul va avea o rezervă de personal autorizat;
- asigurarea de servicii suplimentare de paza în rezerva, care la solicitarea expresă a beneficiarului sa poata fi puse la dispoziția acestuia în maxim 48 ore de la solicitare;
- să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente, fie de natură provizorie, fie definitivă;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77 / Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora;
- să asigure paza bunurilor și valorilor și protecția persoanelor conform Planului de pază și instrucțiunilor de pază și să asigure integritatea acestora, cu respectarea consemnelor generale și particulare;
- să asigure paza obiectivelor numai cu personal calificat, dotat cu echipamente tehnice specifice;
- să asigure permanent controlul accesului persoanelor și autovehiculelor în obiective;
- să dețină permanent evidența datelor de identificare și domiciliul agenților;
- să asigure echipamentul de intervenție și aparare individuală și uniforma prevăzută cu însemne distinctive ale firmei de pază;
- să adopte, neîntârziat, toate măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență în incinta obiectivului, la nevoie procedându-se la imobilizarea, identificarea, reținerea vinovaților și predarea acestora organelor de poliție competente pe baza întocmirii unui proces verbal de constatare;
- obligația de a salva persoanele, bunurile și valorile în caz de calamități;
- obligația de a cunoaște punctele vulnerabile din interiorul obiectivului;
- obligația de a nu se prezenta la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și/sau drogurilor și să nu consume în timpul serviciului aceste substanțe;
- obligația de a aplica măsuri eficiente de sporire a gradului de siguranță a obiectivului încredințat și de a face propuneri în acest sens;
- să prezinte, periodic, precum și din proprie inițiativă și/sau la cerere, către reprezentantul legal și persoanele autorizate ale Achizitorului, responsabile cu organizarea/coordonarea activității de pază în cadrul obiectivelor mai sus menționate, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, documentele specifice activităților prestate, în termen de valabilitate, astfel încât activitatea de pază și protecție să se desfășoare în condiții de legalitate deplină și continuitate. Toate documentele care trebuie să se întocmească și să se regăsească la posturile de pază ale imobilelor Achizitorului se vor redacta, de către personalul Prestatorului, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările legislative ulterioare și normelor de aplicare ale acesteia. Independent de aceste documente obligatorii, precizate în prezentul caiet de sarcini, se va institui și un "Registru operativ de evidențe", în care se vor consemna evenimentele ivite, măsurile adoptate, dispozițiile primite de la conducerea Prestatorului de servicii precum și cele de la responsabilul - corespondent desemnat din conducerea Achizitorului;
- să adopte măsurile necesare pentru prevenirea și/sau stoparea fenomenelor de panică, în cazul unor situații de forță majoră (inundații, cutremure, întreruperea alimentării cu energie electrică, etc.) sau în cazuri fortuite (avarii produse la instalații, la rețele electrice sau telefonice, incendii, acumulări/emisii de gaze etc.) și adoptarea măsurilor ce se impun în astfel de situații



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



pentru salvarea persoanelor și a bunurilor/valorilor și pentru reducerea la minim a consecințelor periculoase;

- să asigure prestarea activității de pază, protecție și intervenție care se va efectua în regim de permanență, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei - lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform caietului de sarcini, a ofertei tehnice și a planului de pază;
- să verifice, zilnic, pe fiecare tură, prin șeful de obiectiv, următoarele:
 - prezența personalului la toate posturile și să ia măsuri de completare a personalului lipsă, în cazul în care se constată astfel de situații,
 - starea fizică a personalului (oboseală, boală, stare de ebrietate, etc.),
 - existența pe fiecare post de pază a documentelor care stabilesc modul de organizare și dotare a postului, modul de acțiune în diferite situații, listele cu personalul autorității contractante și ale Prestatorului care trebuie contactat în cazul producerii unui eveniment sau alte situații deosebite și numerele de telefon la care pot fi contactați,
 - starea fizică a incintelor păzite, orice deteriorare a stării fizice a acestora va fi sesizată imediat personalul autorizat.
- să procedeze la înlocuirea agentului/agenților de securitate, pentru care Achizitorul constată că nu efectuează corespunzător prestarea de servicii de pază și pe care Achizitorul îl reclamă, în termen de 24 de ore de la data atenționării. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de securitate se va realiza cu maximă celeritate;
- să depună diligențele necesare pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizat din partea agenților săi în raporturile acestora cu reprezentanții Achizitorului și cu salariații și partenerii acestuia. Orice abatere a conduitei acestora de la normele unui comportament civilizat și bazat pe principii legale și morale va trebui sesizată prompt, de către reprezentantul /reprezentanții legal(i) autorizat(i) al(ai) Achizitorului pentru efectuarea controlului activității de pază și intervenție, conducerii Prestatorului, în scopul adoptării, de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;
- să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, a îndatoririlor care le revin;
- să prezinte reprezentantului legal al Achizitorului și persoanelor autorizate de acesta, următoarele:
 - un tabel cu numele și datele de identificare ale întregului personal desemnat să asigure paza, protecția și intervenția la obiectivele SERVICIULUI DE AMBULANȚA BUCUREȘTI-ILFOV (SABIF) în termen de 10 (trei) zile lucrătoare de la semnarea contractului și să actualizeze aceste informații ori de câte ori va apărea necesitatea, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data producerii modificării;Aceste informații vor fi actualizate ori de câte ori este necesar, la înlocuirea personalului.
 - Grafic de tură lunar, pe post de pază, cu numele personalului desemnat să asigure paza obiectivului, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni de prestare.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- Prestatorul este deplin răspunzător atât pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și pentru atestarea / calificarea personalului folosit, pe toată durata contractului;
- în cazul în care controalele organelor abilitate vor sesiza abateri/neregularități de orice natură, în desfășurarea activității, ca urmare a deficiențelor sistemului și dispozitivului de pază, protecție și intervenție, la oricare din obiectivele/posturile de pază ale autorității contractante, în perioada de valabilitate a contractului, Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma constatărilor efectuate; în situația în care Prestatorul este sancționat în mod repetat (de cel mult trei ori în cursul derulării contractului), Autoritatea Contractantă va denunța unilateral contractul, prin simpla informare scrisă a Prestatorului în termen de maximum 15 zile de la constatare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești competente;
- Prestatorul - prin reprezentanții săi/persoane autorizate - are obligația, în maxim 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului, să consilieze Autoritatea Contractantă, din proprie inițiativă sau la cererea acesteia, în termen de 2 zile lucrătoare de la solicitare, în elaborarea/actualizarea și depunerea unui Plan de pază bine fundamentat, pertinent, în vederea avizării de către organele abilitate. Consilierea reprezintă o obligație ce decurge din serviciile de pază, protecție și intervenție asumate, în favoarea autorității contractante și este inclusă în prețul contractului;
- să asigure, pentru efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție, personal de specialitate (agenții de securitate) avizat de organele de poliție, atestat profesional angajat, salarizat, instruit, echipat și dotat corespunzător legislației în vigoare aplicabile în România pentru activitatea prestată și cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- să asigure, pe toată durata contractului, pentru personalul implicat în efectuarea prestației de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate), toate categoriile de instruktaje (profesionale, SSM, PSI etc.), la termenele legale, astfel încât personalul implicat în efectuarea prestației să fie instruit, să posede cunoștințele și deprinderile necesare activității pe care o va desfășura. Instruirea personalului de pază precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale revin în sarcina exclusivă a Prestatorului;
- să asigure personalului implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție (agenții de securitate) următoarele accesorii obligatorii (echipamentul de lucru și dotarea tehnică a agenților de securitate conform normelor sale interne și legislației în vigoare), necesare pentru desfășurarea activității: costumul convenit, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanterna, pulverizator (spray) cu gaze iritant - lacrimogene, un mijloc de comunicare - telefon mobil sau aparat de emisie-recepție și alte echipamente pe care le considera necesare în desfășurarea serviciului de pază.
- Prestatorul este responsabil pentru asigurarea controlului și sprijinirea agenților din postul/posturile fixe și mobile, organizarea și prestarea neîntreruptă a unei activități de dispecerat și menținerea permanentă a legăturii, prin aparate de telefonie mobilă și/sau prin aparate radio de emisie – recepție, între: reprezentanții Prestatorului cu funcții de conducere



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- sau de coordonare în organizarea și desfășurarea activității și agenții aflați în dispozitivele Achizitorului, precum și între agenții aflați în tură, în dispozitive;
- în cazul unor evenimente, Prestatorul (reprezentanții sau după caz prepușii săi) va garanta comunicarea, atât de către șeful/coordonatorul obiectivului de pază, cât și de către dispeceratul său, a informațiilor necesare către reprezentanții autorizați ai Achizitorului, precum și realizarea intervențiilor necesare.
 - să informeze reprezentanții Achizitorului și să adopte primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului, în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, la rețelele electrice sau telefonice, precum și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;
 - în caz de incendii, adoptarea de măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii, și să anunțe conducerea Achizitorului, poliția și organele competente, conform prevederilor legale aplicabile;
 - să adopte primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;
 - să realizeze operațiunile specifice de sigilare a încăperilor în caz de necesitate și să asigure furniturile (ceara, sigiliu etc.) necesare în acest sens;
 - să păstreze, strict confidențial, orice date / documente / informații și / sau altele asemenea, referitoare la activitățile desfășurate de Achizitor, la care personalul de pază, protecție și intervenție poate avea acces, în virtutea sarcinilor de serviciu;
 - să desemneze, la semnarea prezentului contract de achiziție publică, o persoană responsabilă cu derularea contractului. Persoana responsabilă cu derularea contractului va analiza modul în care sunt satisfăcute nevoile autorității contractante și respectate cerințele prevăzute în caietul de sarcini;
 - asigurarea unui dispecerat cu funcționare permanentă prin care se asigură comunicarea cu toate posturile de pază, cu responsabilii și conducătorii societății, ai Achizitorului;
 - despăgubirea Achizitorului cu contravaloarea pagubelor, dovedite de organele competente, produse de prestator, prin îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor prezentului contract în subsidiar cu autorii direcți ai faptelor din care au rezultat prejudiciile și în cazul în care există o legătură de cauzalitate între fapta din care au rezultat prejudiciile și neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de pază;
 - intervenția directă sau prin dispeceratul propriu în cazul producerii unor evenimente deosebite;
 - informarea conducerii obiectivului despre principalele probleme referitoare la modul de asigurare și executare a serviciului;
 - obligația de a permite accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările și procedurile în vigoare;
 - obligația de a nu parasi sub nici un motiv postul, decât în condițiile strict prevăzute în planul de pază;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77 / Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- va asigura consultanța pentru identificarea soluțiilor optime privind paza și protecția obiectivelor, persoanelor, evaluarea riscurilor de securitate, stabilitatea și eficacitatea dispozitivelor proprii de pază și instruirea specifică a personalului cu astfel de atribuții.

Agenții de securitate ai Prestatorului trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri:

- a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniformă aprobată, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen, mijloc de comunicare-telefon, mijloacele de autoapărare, s.a. menționate în planul de pază aprobat, așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare avizat de către organele de poliție competente.
- b) să cunoască obiectivul și particularitățile sale (consemnul general și particular din planul de pază și modurile de intervenție în diferite situații de urgență);
- c) să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor și valorilor aflate în interiorul obiectivelor;
- d) să-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivelor;
- e) să sesizeze de îndată poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul obiectivelor, să asigure locul faptei (conservarea urmelor) și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;
- f) să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- g) să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivele Achizitorului;
- h) să nu părăsească sub nici un motiv postului, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;
- i) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivelor pe care le deservește;
- j) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și utilizatorii acestuia;
- k) să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea Achizitorului în scopul unei bune desfășurări a activității de pază și protecție;
- l) să răspundă pentru prejudiciile cauzate Achizitorului din culpa sa, în calitate de comitent pentru prepusul său, în strictă conformitate cu legea și alte acte juridice întocmite pentru realizarea acestei răspunderi;
- m) să asigure în măsura posibilităților, servicii suplimentare de pază la solicitarea expresă a beneficiarului (care nu vor exceda prevederilor legale în domeniul pazei și care nu vor depăși obligațiile prevăzute în planul de pază);
- n) să verifice la terminarea programului sistemul de închidere: ferestre, uși birouri, magazine;
- o) alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile (pe care le deține) pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice, evaluarea de risc la securitate fizică și planul de pază precum și reglementările interne, procedurile și instrucțiunile de lucru care au legătură cu buna îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor serviciilor de pază;
- b) punerea la dispoziția Prestatorului, a unui spațiu de lucru, alimentat/e cu energie electrică;
- c) asigurarea accesului la toalete pentru personalul implicat în activități de pază;
- d) asigurarea mijloacelor de protecție individuală pentru riscurile pe linie de SSM;
- e) desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;

Achizitorul va numi responsabilul de contract care va monitoriza permanent derularea contractului și va asigura contactul nemijlocit cu Prestatorul;

- f) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- g) să notifice prompt, conducerii Prestatorului, orice schimbare în planuri sau consemnele stabilite pentru acoperirea obiectului contractului, precum și orice modificare cu privire la orarul de lucru în cadrul locațiilor menționate mai sus;
- i) în situația sesizărilor de sustrageri de bunuri să pună la dispoziția Prestatorului, în scopul evaluării rapide a prejudiciului, de către societatea de asigurări a Prestatorului, toate documentele contabile din care să rezulte existența bunurilor sustrate în patrimoniul Achizitorului și dovada valorii lor, înaintea producerii evenimentului;
- k) să plătească, conform contractului, prețul tuturor serviciilor efectiv și corect prestate, pe baza facturii prezentate de Prestator și acceptate la plată de către Achizitor, conform tarifului stabilit și la termenul prevăzut în prezentul contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat, fără observații de către Achizitor, în termen de maxim 60 de zile de la eminterea documentelor fiscale;
- l) **să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție;**
- m) efectuarea controalelor privind modul de efectuare a serviciului de pază de către prestator stabilind măsurile care se impun, în funcție de constatările făcute. Controlul modului de executare a pazei și intervenție se face de către reprezentantul Achizitorului. Pe timpul controlului, aceștia sunt însoțiți de șeful de tură. Rezultatele controalelor se consemnează în registrul de control aflat la șeful de tură;
- n) Achizitorul va comunica Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a prezentului Contract sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor profesionale și comportamentul agenților de securitate, în vederea luării măsurilor de remediere. Neregulile constatate cu privire la modul de efectuare a pazei vor fi formulate în scris, în termen de maximum 48 de ore de la constatarea acestora.
- o) comunicarea regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77 / Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



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

Ipoteze și Riscuri

Beneficiarul serviciilor de pază este deținătorul documentației „Analiza de risc la Securitate fizică” pentru obiectivele aflate în proprietatea sa, prin care s-au stabilit riscurile și modul de tratare în vederea eliminării lor.

Principalele riscuri identificate sunt: riscuri asociate persoanelor (vătămare, amenințare, etc.), riscul de acces neautorizat, riscul de distrugere, riscul de furt.

Ofertanții trebuie să aibă în vedere, în afară de riscurile și amenințările identificate în Evaluarea de risc la securitatea fizică, riscurile și ipotezele care pot interveni în îndeplinirea contractului de prestării servicii de pază.

Acestea pot fi:

Riscuri ce pot interveni în îndeplinirea contractului de prestării servicii de pază:

Ipoteza 1: Nu se poate asigura de către ofertant numărul necesar de agenți de securitate și /sau nu s-a respectat programul de lucru.

Risc: Neîndeplinirea obligațiilor contractuale, prin imposibilitatea prestării serviciului de pază.

Măsuri de gestionare: asigurarea unui număr suficient de personal care să poate presta serviciile specifice, posibilitatea înlocuirii imediate a agentului/agenților lipsă din posturile de pază.

Ipoteza 2: Încălcarea de către Prestator a obligației de confidențialitate.

Risc: Divulgarea către terți de către persoanele desemnate (agenții de pază) să desfășoare servicii de pază, de informații despre care au cunoștință că au caracter de confidențialitate. Măsuri de gestionare: Instruirea de către prestatorul de servicii a personalului propriu de pază asupra clauzei de confidențialitate și a repercursiunilor nerespectării acesteia.

Resursele necesare/expertiza necesara pentru realizarea activitatilor din contract:

Operatorul economic va avea certificarea profesională și capacitatea tehnică de a realiza toată gama de servicii solicitate de Achizitor, prin prezentul Caiet de Sarcini și să prezinte dovada că dispune de Personal specializat pentru realizarea serviciilor de paza și protecție.

Operatorul economic va prezenta lista cu personalul specializat, inclusiv copii ale diplomelor/cerificatelor care atesta pregătirea ca „agent de paza”. Operatorul economic are obligația să asigure prin personalul său toate serviciile în mod permanent, pe toată durata de



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



valabilitate a contractului, conform ofertei. În situația în care este nevoie de un număr mai mare de personal pentru îndeplinirea în bune condiții a contractului, în afara celui specificat în oferta - în contract, operatorul economic va fi responsabil pentru furnizarea acestor resurse fără costuri suplimentare din partea achizitorului.

Descrierea posturilor

Personalul operatorului economic care execută serviciul de pază va trebui să fie certificat și atestat în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 și nu va trebui să execute serviciul în ture mai lungi de 12 ore.

Disponerea, structura posturilor și programul de lucru este prezentată astfel:

- **2 posturi de pază permanente** în SEDIUL CENTRAL din București, strada Mihai Eminescu nr. 226-236, Sector 2:

posturi de paza, supraveghere și control, fix, cu funcționare 24/24,7/7, încadrate cu câte un agent de securitate pe schimb, neînarmat, amplasate la porțile de acces astfel:

- post nr. 1 permanent, amplasat la poarta de acces dinspre, strada Mihai Eminescu, încadrat cu 1 agent de securitate/schimb;
- post nr. 2 - permanent, amplasat la poarta de acces dinspre str. Suvenirului cu 1 agent de securitate/schimb;

- **cate 1 post de paza permanent**

posturi de paza, supraveghere și control, fix, cu funcționare 24/24,7/7, încadrate cu câte un agent de securitate pe schimb, neînarmat, amplasate la porțile de acces:

în fiecare din următoarele 8 locații :

- SECTOR 1, str. Pajura nr. 15 A, sector 1, București,
- SECTOR 2, Bulevard Dacia nr. 169, sector 2, București,
- SECTOR 3, Aleea Lunca Bradului nr.1A, sector 3, București
- SECTOR 4, Aleea Metrologiei, sector 4, București
- SECTOR 5, Str. Lerești nr. 22, sector 5, București
- VOLUNTARI (Ilfov), Strada Școlii nr. 42, oraș Voluntari,
- SAFTICA (Ilfov), Calea Bucureștilor nr. 2A, sat Săftica, com Balotești,
- MAGURELE (Ilfov), Strada Panselelor nr. 2, loc. Măgurele,

Planul de implementare a contractului

Posturile de paza sunt dotate cu documentele specifice necesare în vederea executării și evidentei serviciului de paza, prevăzute de H.G. 301/2012.

În efectuarea serviciului de pază, personalul este obligat să consemneze, potrivit atribuțiilor care îi revin, activitățile desfășurate, folosind următoarele documente:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



- registrul de evidență a accesului persoanelor;
- registrul de evidență a accesului autovehiculelor;
- registrul de control;
- registrul de evenimente
- registrul de procese verbale predare-primire

Documentele necesare evidentei și executării serviciului de paza sunt numerotate și înregistrare la secretariatul firmei de paza, avizate "SPRE NESCHIMBARE" de către beneficiar și pastrate 2 ani în arhiva firmei de pază după înlocuire.

Prestatorul va trebui să asigure prezența constantă a personalului angajat la obiective, pentru toată perioada cerută.

Agentul de securitate din post va trebui să observe constant și activ obiectivul, în vederea derulării următoarelor activități:

- asigurarea custodiei bunurilor mobile și a clădirilor;
- pastrarea cheilor date de către Beneficiar și verificarea ca la sfârșitul fiecărei zile toate cheile să fie restituite; în cazul în care acestea nu sunt restituite, după efectuarea constatărilor necesare, va trebui să comunice evenimentul către beneficiar;
- identificarea personalului care intră în sediu, conform criteriilor de acces pentru terti cu raport continuu, personal al furnizorilor de servicii și bunuri (non ocazionali), personal care nu deține card, vizitatori ocazionali, personalități, reprezentanți ai autorităților de aplicare a legii și să păstreze, cu confidențialitatea necesară, documentele de identificare depuse pentru eliberarea permiselor de acces;

Accesul în incinta Obiectivului păzit pentru vizitatori, terti, reprezentanți ai unor instituții, autorități ale statului se va face prin prezentarea unui document de identificare respectiv, carte de identitate, pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu.

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile calității, mediului, social și al relațiilor de muncă)

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

*Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sablf.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP*



- Hotărârea de Guvern 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;
- HCGMB nr.318/2016 privind aprobarea Normei Interne a Municipiului București privind procedura simplificată proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016;

Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente obiectului contractului, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii (se vor enumera actele normative și standardele aplicabile).

În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile pe linie socială și de mediu, Autoritatea Contractantă va notifica acesta situație și va avea dreptul să înceteze contractul cu acesta fără altă formalitate suplimentară.

Standarde de asigurare a calitatii

Ofertantul are obligația de a respecta legislația în vigoare, privind standardul de calitate al serviciilor care vor fi prestate pentru îndeplinirea activităților.

Ofertantul trebuie să dovedească implementarea unui sistem de management al calitatii în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent pentru activitatea principală ce face obiectul contractului, prin prezentarea oricărui document prin care se susține cerința (ex. proceduri/manual de calitate, activitate procedural, etc., similar cu cele prevăzute drept condiție pentru obținerea



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



unei certificări SR EN ISO 9001:2015) în copie conform cu originalul, valabil la data limita a deschiderii ofertelor.

În cazul în care ofertantul nu deține un certificat de respectare a standardelor privind calitatea, așa cum este solicitat, acesta poate prezenta orice alte probe sau dovezi, în măsura în care probele/dovezile prezentate confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

Securitatea și sănătatea în muncă

Prestatorul trebuie să respecte prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă pe toată perioada de derulare a contractului. Informațiile detaliate privind aceste reglementări se pot obține la Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Prestatorul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații, etc), procedee tehnologice utilizate sau utilizate de către lucrătorii săi în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul derulării contractului.

În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de Prestator, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă/evenimentul, conform prevederilor legale, pe care îl va înregistra la Inspectoratul Teritorial de Muncă pe raza căruia s-a produs.

Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii.

Ofertantul va prezenta Declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă".

Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant (condiții de acceptanță la plată a serviciilor) / suspendarea plății serviciilor

Recepție, calitate și verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu cerințele din propunerea tehnică și caietul de sarcini.

Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul Caiet de sarcini.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



Prestatorul va prezenta lunar un raport de activitate care va fi predat beneficiarului împreună cu factura fiscală aferentă serviciilor prestate din luna anterioară.

Recepția la finalizarea tuturor serviciilor prevăzute în contractul de servicii se va face în baza raportului final de activitate aprobat de Achizitor.

Modalități de plată:

Plata facturilor reprezentând contravaloarea serviciilor de pază achiziționate se realizează nu mai târziu de 60 de zile calendaristice de la data primirii facturii, numai pentru numărul de ore efectuate în luna pentru care se face plata și numai după semnarea fără observații a procesului verbal de recepție a prestației din luna ce face obiectul plății.

Modul de depunere a ofertei de preț

Tarif/ora = (costuri salariale + regie + profit) lei/luna : 720 ore/luna

POST	TURA	Personal	Tarif/ora	Nr. Total ore/ 12 LUNI	Total/persoana
Post 1	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 2	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 3	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 4	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 5	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 6	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 7	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 8	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			
Post 9	I	Agent 1		8760	
	II	Agent 2			
	III	Agent 3			



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



Post 10	I	Agent 1	8760	
	II	Agent 2		
	III	Agent 3		

Propunerea financiara

Oferta va cuprinde inclusiv lista cu dotarea tehnica necesara realizării serviciului de pază a obiectivelor.

Prețul (valoarea ofertei) se va evidenția în lei, fără TVA la care se adauga taxa pe valoarea adaugata (TVA), conform legii.

Prețurile stabilite de ofertanți sunt ferme, nu pot fi majorate **ulterior** și **vor fi valabile** petoata perioada de derulare a contractului.

Propunerea tehnica va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele:

1. Prezentarea echipamentului de autoaparare din dotare si a autorizatiilor pentru utilizarea acestuia.
2. Sa prezinte beneficiarului asigurarea în sistem de asigurări a riscului pentru răspunderea civilă a societăților de pază, precum si răspunderea civilă a angajatorului față de proprii angajati, pe eveniment si pe întreaga perioadă contractuală.
3. În vederea efectuării acestor servicii de pază și protecție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 301/2012, contractantul va prezenta obligatoriu următoarele documente:
 - a) autorizația emisă de către Inspectoratul General al Poliției, privind autorizarea necesară prestarii serviciilor de paza conform Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) declaratia pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului privitor la atestarea personalul de pază propriu implicat în prestarea serviciilor de pază, conform H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) declaratie pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului cu privire la dovada examinării medicale periodice a personalului propriu implicat în prestarea serviciilor sau prezentarea în copie a certificatului "apt de muncă", cu semnătura și parafa medicului de medicina muncii autorizat;
 - d) declaratie pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului cu privire la deținerea unui program de pregătire periodică (anuală) pentru personalul propriu, impus de Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecția persoanelor, cu modificările



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov

Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,¹
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77 / Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
Înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



și completările ulterioare. Cheltuielile aferente pregătirii periodice sunt suportate de către operatorul economic/ofertant;

e) declarație pe propria răspundere a operatorului economic/ofertantului cu privire la experiența personalului atestat care trebuie să fie de minim 6 luni ca agent de pază, dacă legea nu specifică altfel;

f) declarația operatorului economic/ofertantului privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă (referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii);

g) declarația operatorului economic/ofertantului privind cazierul personalului atestat ca agent de pază;

h) declarația operatorului economic/ofertantului privind echipamentul de lucru și echipamentul de protecție conformă cu Hotărârea Guvernului României nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție. Descrierea articolelor de echipament este cuprinsă în regulamentul de organizare și funcționare al societății, care se aprobă odată cu licențierea acesteia. Blazonul, vesta, bluza de protecție, scurta matlasată sau îmblănită, hanoracul, șuba, haina de piele, cămașa-bluză, combinezonul, sacoul, geaca și salopeta se inscripționează vizibil, pe partea din spate, cu denumirea și sigla societății de pază și protecție. Pe coifură se aplică emblema societății de pază și protecție.

i) declarația operatorului economic/ofertantului privind confidențialitatea serviciului oferit;

Cerințe minime de calificare și selecție pentru operatorii economici interesați să ofere:

1. Licența de funcționare privind dreptul de a presta servicii de pază, eliberată în condițiile prevăzute de Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată.
2. Încheierea în ultimii 2 ani a cel puțin 2 contracte de prestări servicii, similare (se va prezenta copii după aceste contracte).
3. Certificat de cazier fiscal pentru companie
4. Certificat de cazier judiciar pentru companie
5. Certificat/e de cazier judiciar pentru administrator
6. Certificat de atestare fiscală emis de ANAF
7. Certificat fiscal cu privire la impozitele și taxele locale

Intocmit,
Sef Serviciu Evidență și Întreținere Cladiri
Ing. Mihalachi Marius Constantin

Verificat,
Director Tehnic
Ing. Mihai Lucian