

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR
PUBLIC**

STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI

CIF: 42802522 * TELEFON: 021/318.37.67 * 021/ 318.37.68 * FAX: 021/ 318.37.66 * secretariat@ampt.ro

Conciliul General al Municipiului București
DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ
PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC

Nr. 1434
Ziua 26 Luna 10 Anul 2021

APROBAT,
Director General
Emanuel Victor PICU

**CAIET DE SARCINI
SERVICII DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE**

1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC, cu sediul în București, sector 1, str. Polonă nr. 24-26, având Codul Fiscal 42802522, cont IBAN RO60TREZ71121G30900XXXX deschis la Trezoreria Sector 1, tel. 021.318.37.67, reprezentată prin domnul Emanuel Victor PICU, în calitate de Director General.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii de pază și protecție pentru obiectivul spațiu cu destinație birouri și activități culturale (casa + teren), din București Strada Știrbei Vodă nr. 37A, sector 1.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR:

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii pentru asigurarea pazei și protecției obiectivului situat în București, strada Știrbei Vodă nr. 37A, nr.24-26, sector 1, astfel, se va efectua serviciul în post fix în ture de 24/24 ore, 7/7 zile.

Pentru fiecare post fix, atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte, fiecare schimb de lucru, paza se asigură cu câte un agent.

Achiziționarea de servicii este necesară pentru asigurarea pazei, bunurilor materiale precum și protecției umane.

4. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:

- Paza va fi asigurată de către societăți specializate în servicii de pază și protecție, având ca obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, în condiții de siguranță a acestora, precum și protecția umană;

- Societățile de pază trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în domeniu, în vigoare, avându-se în vedere faptul că prestarea serviciilor solicitate este

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC

STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI

CIF: 42802522 * TELEFON: 021/318.37.67 * 021/ 318.37.68 * FAX: 021/ 318.37.66 * secretariat@ampt.ro

rezervată unei anumite profesii în conformitate cu dispozițiile Legii nr.333/ 2003 – republicată - privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu toate modificările ulterioare;

- Prestatorul va deține și prezenta Licența pentru desfășurarea activităților de pază, eliberată de IGPR conform Legii 333/2003;
- Organizarea, planificarea, conducerea, controlul și garantarea activității de pază de către personalul propriu al prestatorului de servicii;
- Respectarea prevederilor legale a normelor de protecția muncii, PSI și protecția mediului;
- Clauze contractuale obligatorii.

A) Obligații minimale ale prestatorului:

- Suport pentru întocmirea sau actualizarea planului de pază (după caz) împreună cu beneficiarul și avizarea acestuia de către organele abilitate;
- Deținerea permanentă a evidențelor cu datele de identificare și domiciliul agenților;
- Asigurarea personalului de pază cu atestat, dotat conform planului de pază și în conformitate cu programul solicitat de beneficiar;
- Cunoașterea punctelor critice ale dispozitivului de pază;
- Intervenția în cazuri de necesitate, cu echipe specializate în cel mai scurt timp (maxim 30 minute) precum și informarea organelor competente, prin apelarea la numărul unic 112 (poliție, salvare, pompieri etc.)
- În nici o situație prestatorul nu va invoca faptul că un agent de pază a fost angajat de puțin timp pentru a justifica neîndeplinirea oricărei obligații asumate prin contract, prestatorul răspunzând în condițiile codului civil pentru pagubele cauzate beneficiarului din culpa dovedită a angajaților proprii;
- Prestatorul garantează că nici un agent de pază nu va părăsi postul și că nu se va afla sub influența alcoolului sau stupefiantelor pe durata serviciului și nici nu va aduce și /sau avea băuturi alcoolice asupra lui sau în post;
- Prestatorul se obligă să permită controlul reprezentanților desemnați ai beneficiarului asupra modului în care își desfășoară activitatea de pază;
- Prestatorul se obligă să nu aducă prejudicii spațiilor și echipamentelor primite în folosință pentru agenții de pază;
- Prestatorul trebuie să se asigure că persoanele care urmează să efectueze activitatea de pază trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
- Să fie apt medical și să dețină avizul psihologic,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC

STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI

CIF: 42802522 * TELEFON: 021/318.37.67 * 021/ 318.37.68 * FAX: 021/ 318.37.66 * secretariat@ampt.ro

- Să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Întocmirea unui registru de evidență cu intrări/ieșiri persoane. Documentul va avea regim cu caracter de confidențialitate și va fi pus la dispoziția conducerii beneficiarului;
- Să respecte condițiile impuse de legislația în vigoare privind paza obiectivelor, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;
- Instruirea personalului de pază revine prestatorului precum și răspunderea care rezultă din nerespectarea prevederilor legale;
- Va suporta sancțiunile aplicate pentru culpa proprie, în urma controalelor organelor abilitate;
- Prestatorul își asumă răspunderea pentru pagubele pricinuite beneficiarului din culpa agenților de pază, ca urmare a nerealizării sarcinilor de serviciu prevăzute în planul de pază sau a realizării necorespunzătoare a acestor îndatoriri și se obligă să despăgubească beneficiarul la nivelul pagubei suferite.
- Să asigure pregătirea de specialitate a agenților de pază;
- Să asigure ținuta morală și un comportament civilizată din partea agenților săi în raporturile acestora cu reprezentanții beneficiarului. Orice abatere va trebui sesizată în termen de 24 de ore de la constatarea de către beneficiar prestatorului pentru ca acesta din urmă să ia măsurile ce se impun. La solicitarea beneficiarului, prestatorul va proceda la schimbarea agentului care nu corespunde cerințele beneficiarului;
- Să garanteze păstrarea secretului profesional privind datele legate de activitatea beneficiarului;
- Sa instruiască personalul propriu în conformitate cu dispozițiile care reglementează Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare și conform prevederilor Legii nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor și să răspundă pentru accidente de muncă ale angajaților săi, survenite în timpul efectuării programului de lucru;
- La sfârșitul programului de lucru agentul de pază care a efectuat serviciul de pază raportează evenimentele petrecute în timpul serviciului, în vederea eliminării vulnerabilităților în protecția fizică a securității obiectivelor;
- Își asumă răspunderea penală și civilă cu privire la prestarea serviciilor, beneficiarul fiind astfel exonerat de orice răspundere cu privire la acestea.
- Să asigure monitorizarea și patrularea obiectivului cu echipă de intervenție mobilă 12/24 în prima săptămână de la preluarea obiectivului, respectiv 7 zile (noaptea între orele 20-08) și ulterior la solicitarea agenților de pază, după caz .

B) Obligații minimale ale agenților de pază:

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC

STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI

CIF: 42802522 * TELEFON: 021/318.37.67 * 021/ 318.37.68 * FAX: 021/ 318.37.66 * secretariat@ampt.ro

- Să asigure paza și apărarea integrității tuturor bunurilor, valorilor și a protecției umane aflate în interiorul obiectivului;
- Să permită accesul persoanelor în obiectiv, numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- Să legitimeze toate persoanele care intră în locație și să le noteze în registrul de evidență;
- Să informeze beneficiarul în mod operativ, despre abaterile ce pun în pericol siguranța obiectivului păzit, savârșite de salariații acestuia sau alte persoane;
- Să asigure asistență și intervenția în timp util prin echipe specializate de intervenție, în conformitate cu prevederile planului de pază;
- Să răspundă material și să despăgubească beneficiarul pentru orice prejudiciu care afectează patrimoniul obiectivului;
- Să manifeste grija în păstrarea și evidența bunurilor, mijloacelor și materialelor puse la dispoziția sa de către beneficiar, în scopul executării normale a serviciilor de pază și protecție;
- Să 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 ai obiectivului;
- Să sesizeze Poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul beneficiarului și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;
- Să raporteze în permanență factorilor cărora le sunt subordonați evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- Să păstreze confidențialitatea deplină în legătura cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul beneficiarului și cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- În caz de avarii la instalații, conducte, combustibili sau substanțe chimice, la rețelele electrice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- În caz de incendii, va apela numărul unic de apel 112, la care pot fi înștiințate Poliția, Pompierii, Protecția Civilă și Ambulanța;
- Să ia primele măsuri pentru salvarea și evacuarea bunurilor sau a persoanelor;
- Să nu părăsească sub nici un motiv postul, decât în condițiile strict prevăzute în planul de pază;
- Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- Să nu permită accesul în incintă a persoanelor în stare de ebrietate;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC

STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI

CIF: 42802522 * TELEFON: 021/318.37.67 * 021/ 318.37.68 * FAX: 021/ 318.37.66 * secretariat@ampt.ro

- Să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește și alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază (care se vor completa corespunzător);
- Să verifice zilnic sistemul de închidere: ferestre, uși birouri, magazii;
- Să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea beneficiarului în scopul unei bune desfășurări a activității de pază;
- Să nu întreprindă acțiuni fără legătura cu executarea serviciului;
- Să nu încredințeze mijloacele din dotare altor persoane.

5. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI:

- Se obligă să recepționeze serviciile dacă acestea corespund din punct de vedere calitativ și cantitativ standardelor și/sau performanțelor solicitate de aceasta;
- Este obligat să stabilească locurile unde accesul sau circulația sunt interzise sau permise numai în anumite condiții, precum și a locurilor în care fumatul sau introducerea de țigări, brichete sunt interzise;
- Să actualizeze cu sprijinul prestatorului Planul de pază și să urmărească avizarea acestuia de către organele de abilitate;
- În cazul producerii unui eveniment, să desemneze un reprezentant care să participe la cercetarea la fața locului împreună cu organele de poliție și reprezentantul prestatorului;
- Să anunțe în timp util prestatorul asupra oricăror acțiuni sau activități ale beneficiarului ori organizate de terți în perimetrul obiectivelor încredințate;
- Să pună la dispoziția prestatorului orice date și informații necesare pentru îndeplinirea contractului.

6. MODALITĂȚI DE PLATĂ:

- Plata se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii de la prestator;
- Facturile vor fi întocmite până pe data de 10 ale lunii următoare prestării serviciilor și însoțite la plată de următoarele documente:
 - foaie colectivă de prezență (pontaj) întocmită de prestator pentru orele prestate în luna precedentă, vizată de conducătorul obiectivului.
 - raport de activitate lunar acceptat de către beneficiar .

7. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE:

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC

STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI

CIF: 42802522 * TELEFON: 021/318.37.67 * 021/ 318.37.68 * FAX: 021/ 318.37.66 * secretariat@ampt.ro

La întocmirea propunerii tehnice se vor avea în vedere următoarele:

- Se vor respecta prevederile Legii nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

- Serviciile de pază se vor presta în conformitate cu următoarele precizări:

a). Consemnul general al posturilor:

- obligațiile personalului de pază;

- respectarea disciplinei muncii a N.T.S.M și P.S.I. pentru obiectivele beneficiarului, conform cu legislația în vigoare.

b). Personalul de serviciu va fi dotat cu:

- uniformă și echipament conform prevederilor în vigoare cu însemnele societății, corespunzătoare anotimpului prevăzut în anexa planului de pază (ecuson, cămașă, sacou, pantaloni etc.)

- baston de cauciuc, spray iritant-lacrimogen (100ml)

- mijloace de avertizare sonore și luminoase (fluier, lanternă)

- dispozitiv individual de iluminat de tip "hands free"

- mijloace de comunicare – telefon mobil, stație radio (după nevoi și solicitări).

8. MODUL DE FINALIZARE A PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

Încheierea unui contract de servicii de pază și protecție pe o perioadă de 2 luni și anume începând cu data de 01.11.2021 până la 31.12.2021, cu posibilitatea prelungirii contractului cu 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, dacă există resurse financiare alocate cu această destinație.

Propunerea tehnică va conține descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi prestate, din care să rezulte conformitatea cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Cerințele prezentului caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii, ofertarea unor servicii care nu respectă aceste cerințe atrage neconformitatea ofertei și, ca atare, respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire.

Compartiment Administrativ-Arhivare,

Coordonator,

Marius VÎRLAN

