CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 130755/06.09.2021

APROBAT
Florin Stefan VASILE
Director general,

DOCUMENTATIE TEHNICA
privind achizitia de
„servicii de revizuire analize de risc"

1. INTRODUCERE

Documentatia tehnica face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.
În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Acordului cadru/Contractului.
Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din documentatia tehnica 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 Acordului cadru/Contractului.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii: de revizuire analize de risc
Anexa 1 descrierea detaliata a serviciilor solicitate
Anexa 2 lista locațiilor, adresele acestora, persoanele de contact
Anexa 3 la prezentul documentatia tehnica cuprinde **cantitatile**
2.2. **Perioada** pentru care se solicită incheierea contractului până la 31.12.2021
2.3. **Procedura de derulează pe loturi : NU**

3. MODIFICAREA CONTRACTULUI

3.1 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica contractul, indiferent dacă aceste modificări sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, așa cum prevede art. 164 din **H.G. nr. 395/2016** ***pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice***, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile art. 221, alin. (2) din **Legea nr. 98/2016** ***privind achizițiile publice***, fără a afecta caracterul general al contractului și fără schimbarea rezultatului procedurii de atribuire.
3.2 Pe toată perioada de derulare a contractului, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.
3.3 Orice modificare a contractului se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a contractului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de contractul inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la contract, indiferent de procentul în care această relocare este cerută.

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro
Operator date cu caracter personal

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

4.1. Orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile prezentei documentații tehnice va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din documentatia tehnica. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în documentatia tehnica, sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă.

4.2. Descrierea detaliata a serviciilor se regaseste in **Anexa 1** la prezenta documentație tehnica.

4.3. Prestarea serviciilor

4.3.1 Prestatorul trebuie să asigure serviciile menționate, cu promptitudine și profesionalism, **numai la solicitarea scrisă a autorității contractante.**

4.3.2 Comanda va fi transmisă prin email sau fax

4.3.3 Operatorul economic trebuie să efectueze serviciile în termen de ..... zile lucrătoare de la lansarea comenzii (termenul de ..... zile decurge din următoarea zi în care este lansată comanda), la locațiile prevăzute în prezenta documentație tehnică . Un serviciu este considerat prestat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și serviciu este acceptat de autoritatea contractantă.

4.3.4 Se vor întocmi facturi pentru fiecare locație în parte.

4.3.5 Celelalte documente care țin de organizarea și desfășurarea furnizării, se întocmesc de către ofertant, în forma convenită cu achizitorul, cu respectarea prevederilor legale.

5. RECEPTIA SERVICIILOR

- Receptia serviciilor se va face prin Proces Verbal de Receptie a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentantii prestatorului si reprezentatii beneficiarului.
- Termenul de verificare si de acceptare a Procesului Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucratoare.

6. DOCUMENTE CARE VOR INSOTI OFERTA TEHNICA

6.1. Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

6.2. Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractanta cu serviciile propuse de operatorul economic;

Nr crt	Denumirea serviciului	Descrierea serviciilor așa cum sunt ele prezentate în documentația tehnică	Descrierea serviciilor prestate de operatorul economic

6.3. Propunerea tehnică va cuprinde în mod obligatoriu toate caracteristicile menționate în specificațiile tehnice, pentru care ofertantul depune oferta.

6.4 Propunerea va fi însoțită de documente care atestă faptul că expertul în evaluarea riscului la securitatea fizică care va întocmi documentația este înscris în R.N.E.R.S.F. (Registrul Național al Evaluatorilor de Risc la Securitate Fizică) în copie lizibilă, cu mențiunea ***„conform cu originalul".***

6.5 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației in vigoare privind protecția muncii, protecția mediului si fiscalitatea (www.mmssf.ro www.mmediu.ro , www.mfinante.ro).

7 LEGISLATIE

7.1 **Legea nr. 333/2003** ***privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor,*** republicată, cu modificările și completările ulterioare

7.2 **H.G. nr. 301/2012** ***pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor,*** republicată, cu modificările și completările ulterioare

7.3 **Instrucțiunile MAI nr. 9/2013** ***privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor,*** cu modificările și completările ulterioare

Ing. Ana LIXANDRU
Director – Direcția Administrativ

Cristina NEGRU
Șef Serviciul Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

Anexa 1 – Descrierea serviciilor

Analiza de risc la securitate fizică reprezintă un document prin care sunt stabilite zonele funcționale, sunt evidențiate bunurile și valorile care necesită a fi protejate, vulnerabilitățile obiectivului în raport cu amenințările asociate integrității persoanelor sau valorilor, determinându-se astfel măsurile de securitate care să conducă la diminuarea riscurilor în parametrii acceptați.

Prin serviciile de revizuire a analizei de risc la securitate fizică privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor autoritatea contractantă înțelege întocmirea următoarelor documente:

1. Raportul de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică
2. Grila de evaluare, specifică obiectului de activitate
3. documente-suport

1. Raportul de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică va cuprinde:

a) nominalizarea unității, obiectul de activitate al acesteia și scopul evaluării
b) amplasarea geografică a unității, vecinătăți, căi de acces, alți factori externi cu impact asupra activității unității
c) cadrul organizațional intern, politici și responsabilități privind securitatea fizică a unității beneficiare
d) sursele de risc la securitatea fizică, zonele de impact, evenimentele produse și cauzele riscurilor identificate pentru unitatea evaluată, precum și potențialele consecințe asupra persoanelor și activității
e) analizarea riscurilor identificate
f) estimarea riscurilor la securitatea fizică
g) stabilirea cerințelor, măsurilor și mecanismelor de securitate pentru sistemul ce urmează a fi implementat, de ordin structural, tehnic, tehnologic și operațional
h) estimarea costurilor de securitate, în funcție de măsurile de securitate propuse și nivelul de risc asumat
i) concluziile raportului, în care se propun una sau mai multe opțiuni de tratare a riscurilor în vederea încadrării în domeniul acceptabil al riscului de securitate fizică, menționând concret dimensionarea dispozitivului de pază, zonele sau punctele controlate prin mijloace electronice de supraveghere video, efracție, control acces și alarmare, elementele de protecție mecano -fizică, precum și alte măsuri.

2. Grila de evaluare, specifică obiectului de activitate al autorității contractante se completează pentru situația în care riscul a fost tratat, iar nivelul acestuia se încadrează în domeniul riscului acceptabil.

3. Documentele-suport pot fi după caz chestionare, declarații, alte documente specifice, date obținute și folosite în procedura de evaluare.

Raportul de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică și grila de evaluare vor fi semnate de către evaluator.

Documentele sus menționate se vor întocmii **numai** după vizionarea locațiilor, studierea analizelor de risc la securitate fizică, șia tuturor documentelor pe care le deține autoritatea contractantă cu privire la locațiile menționate.

În urma efectuării revizuirii evaluării la securitate fizică, în condițiile **art. 4, alin. (4), lit. b)** și **c)** din **Instrucțiunile MAI nr. 9/2013** ***privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*** se va asigura conformitatea cu cerințele minime prevăzute de legislația specifică în vigoare.

În cazul în care, autoritatea contractantă se regăsește în una din situațiile prevăzute de **art. 4, alin. (4), lit. b) și c)** din **Instrucțiunile MAI nr. 9/2013** ***privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor***, **pentru o perioadă de 2 ani de la recepționarea serviciilor, operatorul economic va asigura revizuirea raportului de evaluare.**

Operatorul economic va asigura consultanță pe perioada implementării măsurilor și mecanismelor de securitate propuse în raportul de evaluare pentru fiecare locație în parte.

Operatorul economic va asigura certificarea conformității măsurilor și mecanismelor de securitate implementate cu măsurile și mecanismele de securitate propuse în raportul de evaluare pentru fiecare locație în parte.

Ing. Ana LIXANDRU
Director – Direcția Administrativ

Cristina NEGRU
Șef Serviciul Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

Anexa 2 - Locațiile, adresele și datele de contact

Nr. crt.	Denumire locație	Adresa locației	Persoană de contact
1	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Strada Olari nr. 15	Elena BĂLĂCEANU, telefon 0720.220.509
2	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Strada Dimitrie Racoviță nr. 22	Ion DIACONESCU, telefon 0733.675.239
3	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Calea Moșilor nr. 229	Ion DIACONESCU, telefon 0733.675.239
4	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Calea Moșilor nr. 132	Ion DIACONESCU, telefon 0733.675.239

Ing. Ana LIXANDRU
Director – Direcția Administrativ

Cristina NEGRU
Șef Serviciul Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Anexa 3 – Cantități

Nr. crt.	Denumire locație	Adresa locației	UM	Necesar servicii
1	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Strada Olari nr. 15	buc	1
2	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Strada Dimitrie Racoviță nr. 22	buc	1
3	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Calea Moșilor nr. 229	buc	1
4	DGASPC Sector 2 – sediu administrativ	Calea Moșilor nr. 132	buc	1

Ing. Ana LIXANDRU
Director – Direcția Administrativ

Cristina NEGRU
Șef Serviciul Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal