



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 138/401 / 17.09.2021

APROBAT  
Florin Stefan VASILE  
Director general,

## DOCUMENTATIE TEHNICA

*Servicii de pază, protecție, transport valori monetare, monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu și sisteme de avertizare la efracție*

### 1. INTRODUCERE

Documentația tehnică 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 Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului. Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Documentația Tehnică 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.

### 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

**2.1. Obiectul acordului cadru îl reprezintă prestarea serviciilor de pază, protecție, transport valori monetare, monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu și sisteme de avertizare la efracție.**

**Anexa 1** descrierea detaliată a serviciilor ( specificațiile tehnice)

**Anexa 2** lista cu adresele locatiilor, persoanele si datele de contact, aferente fiecărui lot

**Anexa 3.1** lista cu sistemele de detecție/ avertizare la incendiu

**Anexa 3.2** lista cu sistemele de avertizare la efracție

**Anexa 4.1** cantitati minime si maxime pentru lotul 1 – servicii de pază, protecție

**Anexa 4.2** cantitati minime si maxime pentru lotul 2 – servicii de pază, protecție

**Anexa 4.3** cantitati minime si maxime pentru lotul 3 – servicii de transport valori monetare

**Anexa 4.4** cantitati minime și maxime pentru lotul 4 – servicii de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu

**Anexa 4.5** cantitati minime și maxime pentru lotul 5 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de avertizare la efracție

**Anexa 5.1** graficul de prestare pentru lotul 1 – servicii de pază, protecție

**Anexa 5.2** graficul de prestare pentru lotul 2 – servicii de pază, protecție

**Anexa 5.3** graficul de prestare pentru lotul 3 – servicii de transport valori monetare

**Anexa 5.4.1** graficul de prestare pentru lotul 4 – servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme detecție/ avertizare la incendiu

**Anexa 5.4.2** graficul de prestare pentru lotul 4 – servicii de mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu

**Anexa 5.5.1** graficul de prestare pentru lotul 5 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme de avertizare la efracție

**Anexa 5.5.2** graficul de prestare pentru lotul 5 - servicii de mentenanță sisteme de avertizare la efracție

**2.2.** Acordul cadru se va încheia pentru o perioadă de 36 luni.

2.3. Procedura de derulează pe loturi : **DA**

**3. MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU**

3.1 Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de derulare a acordului cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul cadru inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr- un act adițional la acordul- cadru, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

3.2 Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, 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 Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, 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.

3.4. În cazul în care pe parcursul derulării contractului/ acordului cadru, din diverse motive, există necesitatea de a înlocui agenți de securitate și/ sau de intervenție procedura este următoarea:

- operatorul economic va comunica autorității contractante în scris, intenția de înlocuire, prezentând odată cu propunerea și documentele prevăzute la punctul **5.1.4., 5.2.4., 5.3.4. sau 5.4.4. în funcție de lot** din prezenta documentație tehnică. În acest sens, în cazul în care se înlocuiește un agent care deține diplomă de bacalaureat sau este unic întreținător al familiei, agentul cu care se efectuează înlocuirea trebuie să dețină minim diplomă de bacalaureat sau să fie unic întreținător de familie
- După analizarea solicitării și doar în urma acceptului dat pentru înlocuirea personalului de către autoritatea contractantă, se va proceda la întocmirea unui act adițional având ca obiect schimbarea personalului
- După semnarea actului adițional de modificare se va putea proceda la înlocuirea personalului

3.5. În cazul în care pe parcursul derulării contractului/ acordului cadru, din diverse motive, există necesitatea de a înlocui managerul de securitate procedura este următoarea:

- operatorul economic va comunica autorității contractante în scris, intenția de înlocuire, prezentând odată cu propunerea și documentele prevăzute la punctul **5.1.4. sau 5.2.4., în funcție de lot** din prezenta documentație tehnică. În acest sens, în cazul în care se înlocuiește managerul, persoana cu care se înlocuiește trebuie să dețină cel puțin vechimea, exprimată în luni, în profesie/ocupație ca și persoana anterioară.
- După analizarea solicitării și doar în urma acceptului dat pentru înlocuirea personalului de către autoritatea contractantă, se va proceda la întocmirea unui act adițional având ca obiect schimbarea personalului
- După semnarea actului adițional de modificare se va putea proceda la înlocuirea personalului.

3.6 În cazul în care pe parcursul derulării contractului/ acordului cadru, din diverse motive, există necesitatea de a înlocui șeful centrului de alarmă procedura este următoarea:

- operatorul economic va comunica autorității contractante în scris, intenția de înlocuire, prezentând odată cu propunerea și documentele prevăzute la punctul **5.3.4. sau 5.4.4., în funcție de lot** din prezenta documentație tehnică. În acest sens, în cazul în care se înlocuiește șeful centrului de alarmă, persoana cu care se înlocuiește trebuie să dețină cel puțin vechimea, exprimată în luni, în profesie/ocupație ca și persoana anterioară.

- După analizarea solicitării și doar în urma acceptului dat pentru înlocuirea personalului de către autoritatea contractantă, se va proceda la întocmirea unui act adițional având ca obiect schimbarea personalului
  - După semnarea actului adițional de modificare se va putea proceda la înlocuirea personalului.
- 3.7 În cazul în care pe parcursul derulării contractului/ acordului cadru, din diverse motive, există necesitatea de a înlocui electricianul autorizat procedura este următoarea:
- operatorul economic va comunica autorității contractante în scris, intenția de înlocuire, prezentând odată cu propunerea și documentele prevăzute la punctul 5.3.4. sau 5.4.4., în funcție de lot din prezenta documentație tehnică.
  - După analizarea solicitării și doar în urma acceptului dat pentru înlocuirea personalului de către autoritatea contractantă, se va proceda la întocmirea unui act adițional având ca obiect schimbarea personalului
  - După semnarea actului adițional de modificare se va putea proceda la înlocuirea personalului.

#### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR

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

Descrierea detaliată a serviciilor se regăsește în **Anexa 1** la prezenta documentație tehnică.

#### 4.1 ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT

În vederea derulării acordului cadru/ contractului operatorul economic trebuie să asigure următoarele categorii de personal:

##### (1) Pentru loturile 1, 2 și 3

- Manager de Securitate
- Șef de obiectiv conform art. 33, alin. (3) din 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
- Agenți de securitate
- Coordonator/ persoană de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora
- Personalul desemnat pentru derularea contractului, va deține următoarele documente, după caz:
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației șef de obiectiv
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de agent de pază și Atestat eliberat de organismele competente pentru desfasurarea activității de pază;
- Personalul desemnat va purta **echipament de lucru inscripționat**, ecusoane cu numele și prenumele, în conformitate cu normele de protecția muncii, ținută personalului fiind decentă și curată.
- Autoritatea contractantă recomandă un număr minim de personal, **operatorul economic având obligația de a dimensiona structura de personal necesară pentru îndeplinirea contractului** astfel încât să-și demonstreze capacitatea de a executa în mod corespunzător toate activitățile solicitate prin



documentația tehnică, conform metodologiei proprii de prestare pentru activități și în conformitate cu programul de lucru, cu respectarea prevederilor din legislația muncii.

- Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contractul de achiziție servicii.
- Personalul va respecta regulile de acces în locațiile autorității contractante.

(2) **Pentru lotul 4**

➤ Minim 1 inginer sisteme de securitate sau tehnician pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces la dispoziția autorității contractante

Persoana desemnată trebuie să îndeplinească următoarele atribuții:

- să diagnosticheze și să corecteze/ remedieze probleme uzuale ale echipamentelor;
- să țină evidența solicitărilor de intervenție pentru echipamente;
- după finalizarea intervenției, informează beneficiarul direct asupra rezolvării problemei;
- să dețină dispozitivele/ sculele/ materialele necesare prestării serviciilor
- să completeze la zi

- șef centru de alarmă
- electrician autorizat ANRE
- dispeceri

➤ 1 persoana desemnată de prestator să coordoneze activitățile aferente derulării corespunzătoare a contractului, să administreze relațiile cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora;

➤ 1 persoana desemnată de prestator ca manager de securitate, persoana cheie având experiență profesională de minim 3 ani în implementarea unor contracte de prestări servicii de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de detecție/ avertizare la incendiu

- Personalul desemnat pentru derularea contractului, va deține următoarele documente, după caz:
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de dispecer centru de alarmă
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de inginer sisteme de securitate sau tehnician pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de electrician
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de

Agenți de intervenție și monitorizare și Atestat eliberat de organismele competente pentru desfășurarea activității de intervenție și monitorizare;

- Personalul desemnat va purta după caz, **echipament de lucru inscripționat**, ecusoane cu numele și prenumele, în conformitate cu normele de protecția muncii, ținuta personalului fiind decentă și curată.
- Agenți de securitate/ intervenție și monitorizare, inspecții de zonă și dispeceri implicați în cadrul acestei activități - autoritatea contractantă nu impune un număr minim de personal, operatorul economic având obligația de a dimensiona structura de personal necesară pentru îndeplinirea contractului, astfel încât să-și demonstreze capacitatea de a executa în mod



corespunzător toate activitățile solicitate prin prezenta documentație tehnică, conform metodologiei proprii de prestare, atât pentru activitățile permanente, conform programului de lucru indicat, cât și pentru solicitările ocazionale.

- Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările autorității contractante 24h/24h, 7 zile pe săptămână, 365/366 zile pe an.
- Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora ;
- În timpul programului normal de lucru al achizitorului, prestatorul are obligația de a avea în permanență, cel puțin un reprezentant disponibil pentru intervenții la sediul achizitorului
- Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contract
- Personalul va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante.
- Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) , [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

### (3) Pentru lotul 5

➤ Minim 1 inginer sisteme de securitate sau tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces la dispoziția autorității contractante

Persoana desemnată trebuie să îndeplinească următoarele atribuții:

- să diagnosticheze și să corecteze/ remedieze probleme uzuale ale echipamentelor;
- să tina evidenta solicitărilor de intervenție pentru echipamente;
- după finalizarea intervenției, informează beneficiarul direct asupra rezolvării problemei;
- să dețină dispozitivele/ sculele/ materialele necesare prestării serviciilor

- șef centru de alarmă
- electrician autorizat ANRE
- dispecer

➤ 1 persoana desemnata de prestator sa coordoneze activitățile aferente derulării corespunzătoare a contractului, sa administreze relațiile cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora;

➤ 1 persoana desemnata de prestator ca manager de securitate, persoana cheie având experiență profesională de minim 3 ani în implementarea unor contracte de prestări servicii de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de detecție/ avertizare la incendiu

- Personalul desemnat pentru derularea contractului, va deține următoarele documente, după caz:
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de dispecer centru de alarmă
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de inginer sisteme de securitate sau tehnician pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces
  - ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de electrician





✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de Agenți de intervenție și monitorizare și Atestat eliberat de organismele competente pentru desfășurarea activității de intervenție și monitorizare;

➤ Personalul desemnat va purta **echipament de lucru inscripționat**, ecusoane cu numele și prenumele, în conformitate cu normele de protecția muncii, ținută personalului fiind decentă și curată.

➤ Agenți de intervenție și monitorizare, inspecți de zona și dispeceri implicați în cadrul acestei activități - autoritatea contractantă nu impune un număr minim de personal, operatorul economic având obligația de a dimensiona structura de personal necesară pentru îndeplinirea contractului, astfel încât să-și demonstreze capacitatea de a executa în mod corespunzător toate activitățile solicitate prin prezenta documentație tehnică, conform metodologiei proprii de prestare, atât pentru activitățile permanente, conform programului de lucru indicat, cât și pentru solicitările ocazionale.

• Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările autorității contractante 24h/24h, 7 zile pe săptămână, 365/366 zile pe an.

➤ Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora ;

➤ În timpul programului normal de lucru al achizitorului, prestatorul are obligația de a avea în permanență, cel puțin un reprezentant disponibil pentru intervenții la sediul achizitorului

➤ Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contract

➤ Personalul va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante.

➤ Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) , [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

#### 4.2 SERVICII DE SUPORT TEHNIC

➤ Ofertantul va pune la dispoziție un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică care vor fi folosite de către reprezentanții autorității contractante pentru sesizarea de incidente de fiecare dată când apare o problemă de funcționare a unui echipament și va desemna o persoană responsabilă ce va menține legătura, comunicarea cu reprezentanții din locațiile beneficiarului.

➤ Prestatorul serviciilor are obligația de a asigura și respecta termenii minimi de intervenție pentru remedierea avariilor/ deranjamentelor la sisteme, după cum urmează:

**- maxim 2 ore pentru deranjamente anunțate între orele 07,00 – 19,00**

**- În dimineața zilei următoare, începând cu ora 07,00 pentru deranjamente/ avarii anunțate după ora 19,00 a zilei curente**

- Pentru avarii ale sistemului de natura a tulbura liniștea publică (de ex. defectiuni ale sirenei de alarmă, etc) termenul de intervenție este de maxim 60 de minute de la momentul semnalării.

• Serviciile de suport tehnic trebuie să fie la dispoziția reprezentanților autorității contractante 24h/24h, 7 zile pe săptămână, 365/366 zile pe an.

➤ **Aceste termene nu fac referire la intervențiile rapide pentru situațiile de urgență în care sistemele avertizează efracție sau incendiu, caz în care timpul de intervenție este reglementat de lege și asumat prin contract.**

#### 4.3 SERVICII DE ÎNTREȚINERE

➤ Prestatorul va asigura toate activitățile necesare pentru servicii și pentru menținerea echipamentelor în stare de funcționare;

- Prestatorul va efectua servicii de întreținere și revizii tehnice ale echipamentelor după cum urmează:
  - Prețul pieselor de schimb, materialelor, subansamblelor necesare, consumabilelor, deplasărilor, precum și manopera de înlocuire a acestora vor fi asigurate de prestator, costul acestora va fi inclus în prețul oferit, indiferent câte defecțiuni se vor produce.
  - Prestatorul va asigura înlocuirea pieselor defecte și se va asigura mentenanța /întreținerea sistemelor
  - În cazul apariției unei defecțiuni la un echipament, prestatorul se va ocupa de remedierea defecțiunii pentru a readuce echipamentul la starea de funcționare, reparând și înlocuind componentele necesare.
  - Timpul de intervenție pentru rezolvarea solicitărilor/sesizărilor autorității contractante va fi cel prevăzut la **pct. 4.2.**
  - Prestatorul va întocmi lunar, pentru fiecare locație, procese verbale de recepție a serviciilor de mentenanță a sistemelor, în care se va specifica în clar starea sistemului la data efectuării serviciului.
  - Procesele verbale de recepție a serviciilor vor fi confirmate în privința calității execuției de reprezentanții fiecărei locații, beneficiară a serviciilor prestate.
  - În cazul în care cu ocazia serviciilor de verificare se constată necesitatea înlocuirii unor componente/ piese/ subansamble, prestatorul va informa în scris beneficiarul despre deficiențele constatate și măsurile de remediere ce se impun, urmând ca acestea să fie înlocuite, fără costuri suplimentare.
  - Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate pentru calitatea și cantitatea serviciilor prestate conform contractului
  - Prestatorul va colabora activ cu beneficiarul și cu angajații săi/ reprezentanții locațiilor, pentru asigurarea eficienței activității și îndeplinirea obligațiilor contractuale.

#### 4.4 PRESTAREA ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

Prestarea serviciilor se va efectua conform prezentei documentații tehnice, în deplină concordanță cu Planurile de pază avizate de către reprezentanții Ministerului de Interne și a prevederilor din Anexa 1 la prezenta documentație tehnică.

##### Verificarea serviciilor

#### 1. Verificări care se efectuează de către prestator, prin personal numit în acest scop:

##### Pentru loturile 1, 2 și 3

- Starea agenților de securitate/ intervenție (uniformă, dotare, stare de oboseală sau ebrietate, etc);
- Dotarea conform prevederilor contractului și cerințelor specifice obiectivului păzit (uniforme, însemne distinctive ale societății, echipament, mijloace de apărare, mijloace de comunicație, etc);
- Predarea-primirea serviciului între schimburi, prezentarea la ora și locurile stabilite;
- Existența și consemnarea zilnică în registrele specifice executării și evidențierii serviciului de pază (conform **Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, aprobate prin **H.G. nr. 301/2012**).
- Respectarea prevederilor planurilor de pază, consemnul general și particular al posturilor;

##### Pentru loturile 4 și 5

- Să verifice, prin interogări, starea sistemelor conectate, la intervale de timp stabilite



- Să realizeze, prin echipamentele dispeceratului de monitorizare, confirmarea tehnică a timpului de sosire a echipelor de intervenție la obiectiv, pentru determinarea exactă a duratei de intervenție la evenimentul înregistrat
- Să execute toate operațiunile necesare pentru menținerea operațională și în stare de funcționare a sistemelor de monitorizare

2. **Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea Autorității Contractante:**

- Integritatea obiectivelor păzite (uși acces, holuri, finisaje, instalații de iluminat, ventilație, utilaje, împrejmuiri, dotări, mobilier, etc);
- Prezența la posturi a agenților de securitate, comportamentul, starea acestora și dotarea conform cerințelor stabilite prin contractul de prestări servicii de pază.
- Existența registrelor de lucru pentru serviciul de pază, care vor fi înregistrate de prestator și vizate de beneficiar spre neschimbare.
- Efectuarea prestației de pază și protecție în condițiile stabilite prin contractul de prestări servicii de pază va fi confirmată de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului printr-un proces verbal de recepție a serviciilor de pază. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal, condiționează plata prestației.
- Verificarea periodică a funcționării a sistemelor și să schimbe periodic codurile de utilizare a echipamentelor

**Recepția serviciilor**

- Recepția serviciilor prestate lunar se va face prin Proces verbal de recepție a serviciilor prestate, semnat de reprezentanții prestatorului (manager de securitate/ șef de obiectiv/ șef centru de alarmă) și ai beneficiarului direct (șef de centru/ administrator/ persoana desemnată), cu nume și prenume în clar.
- Pentru loturile 1, 2 și 3 reprezentantul firmei de pază trebuie să întocmească lunar **Centralizatorul de prezență pentru fiecare obiectiv în parte**, precum și un **centralizator care să cuprindă orele efectiv prestate (cu nominalizarea posturilor și a persoanelor care au efectuat serviciul)** și să îl prezinte spre vizare și asumare, reprezentantului Autorității Contractante.
- Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contractul de prestări servicii, ca fiind produse exclusiv din culpa Prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și însoțit de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.
- Termenul de verificare și de acceptare a Procesului verbal lunar de recepție a serviciilor prestate este de 5 zile lucrătoare.
- Recepția serviciilor prestate lunar din cadrul loturilor 4 și 5 se va face prin Proces verbal de recepție a serviciilor prestate, semnat de reprezentanții prestatorului (manager de securitate și șef de obiectiv) și ai beneficiarului direct (șef de centru/ administrator/ persoana desemnată), cu nume și prenume în clar
- Pentru loturile 4 și 5 se va întocmi, lunar un raport de servicii în care vor fi trecute alarmele, erorile, disfuncționalitățile, etc





## 5. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI PROPUNEREA TEHNICĂ

### 5.1. Documente necesare pentru loturile 1 și 2

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

5.1.2. Ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic.

5.1.3. Licența de funcționare pentru desfășurarea activităților de pază, eliberată în condițiile prevăzute de **Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, cu republicata, valabilă la data deschiderii ofertelor. Aceasta va fi atașată în **copie lizibilă**, cu mențiunea „conform cu originalul”. În cazul în care ofertantul se află în perioada prevăzută la **art. 28 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, aprobate prin **H.G. nr. 301/2012**, acesta va depune în plus și dovada că a întreprins demersurile necesare pentru reînnoirea licenței de funcționare, în copie **lizibilă**, cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul în care, pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului expiră licența de funcționare, operatorul economic are obligația de a prezenta copia noi licențe emise.

5.1.4. Lista personalului desemnat pentru îndeplinirea contractului, pentru fiecare lot în parte. Se va prezenta documentul intitulat „Lista personalului desemnat pentru derularea contractului”.

Anexat listei, pentru personalul desemnat se vor depune următoarele documente în copie:

- ✓ Extras REVISAL din care să reiasă vechimea în ocupație/profesie. Pentru personalul care nu se află în raporturi contractuale cu ofertantul se va prezenta declarație de disponibilitate
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Declarație de confidențialitate
- ✓ Documente care atestă nivelul de studii (diploma bacalaureat, diploma de 10 clase, etc)
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației șef de obiectiv
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de agent și Atestatul eliberat de organismele competente pentru desfasurarea activitatii de pază

5.1.5. Pentru verificarea factorului tehnic de evaluare a ofertelor - **Numărul agenților de paza implicați în îndeplinirea contractului care sunt unici întreținători de familie** se va prezenta o declarație pe propria răspundere a angajatului/ viitorului angajat, dată în condițiile **art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații**, cu privire la faptul că, este unic întreținător al familiei

5.1.6. Se vor prezenta însemnele distinctive înregistrate la OSIM, modelul de uniforma pentru personalul desemnat care va fi utilizat la prestarea serviciilor

5.1.7. Se va prezenta un document care atestă faptul că operatorul economic este certificat pentru sistemul de management al calității pentru servicii de pază.

5.1.8. să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.

5.1.9. Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) , [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

## 5.2. Documente necesare pentru lotul 3

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

5.2.2. Ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic.

5.2.3. Licența de funcționare pentru desfășurarea activităților de transport valori, eliberată în condițiile prevăzute de **Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, cu republicata, valabilă la data deschiderii ofertelor. Aceasta va fi atașată în **copie lizibilă**, cu mențiunea „conform cu originalul”. În cazul în care ofertantul se afla în perioada prevăzută la **art. 28 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicata, aprobate prin **H.G. nr. 301/2012**, acesta va depune în plus și dovada că a întreprins demersurile necesare pentru reînnoirea licenței de funcționare, în **copie lizibilă**, cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul în care, pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului expiră licența de funcționare, operatorul economic are obligația de a prezenta copia noi licențe emise.

5.2.4. Lista personalului desemnat pentru îndeplinirea contractului. Se va prezenta documentul intitulat „Lista personalului desemnat pentru derularea contractului”. Anexat listei, pentru personalul desemnat se vor depune următoarele documente în copie:

- ✓ Extras REVISAL din care să reiasă vechimea în ocupație/profesie. Pentru personalul care nu se află în raporturi contractuale cu ofertantul se va prezenta declarație de disponibilitate
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Declarație de confidențialitate
- ✓ Documente care atestă nivelul de studii (diploma bacalaureat, diploma de 10 clase, etc)
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de agent și Atestatul eliberat de organismele competente pentru desfasurarea activitatii de pază

5.2.5. Pentru verificarea factorului tehnic de evaluare a ofertelor - **Numărul agenților de pază implicați în îndeplinirea contractului care sunt unici întreținători de familie** se va prezenta o declarație pe propria răspundere a angajatului/ viitorului angajat, dată în condițiile **art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații**, cu privire la faptul că, este unic întreținător al familiei

5.2.6. Se va prezenta un document care să ateste faptul că, operatorul economic deține/ utilizează sau în viitor va deține/va utiliza mijloc de transport conform specificului serviciilor pe care le ofertează. Mijlocul de transport trebuie să respecte prevederile **Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicata, aprobate prin **H.G. nr. 301/2012**.

5.2.7. Se vor prezenta însemnele distinctive înregistrate la OSIM, modelul de uniforma pentru personalul desemnat care va fi utilizat la prestarea serviciilor

5.2.8. Se va prezenta un document care atestă faptul că operatorul economic este certificat pentru sistemul de management al calității pentru servicii de pază.

5.2.9. să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.

5.2.10. Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) , [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

### 5.3. Documente necesare pentru lotul 4

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

5.3.2. Ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic.

5.3.3. Autorizația pentru efectuarea lucrărilor de întreținere a sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu, emisă de Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență. Aceasta va fi atașată în copie lizibilă, cu mențiunea „*conform cu originalul*”, valabilă la data deschiderii ofertelor.

În cazul în care, pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului din diverse motive, se suspendă autorizația, operatorul economic va înștiința de urgență, în scris, autoritatea contractantă.

5.3.4. Lista personalului desemnat pentru îndeplinirea contractului. Se va prezenta documentul intitulat „Lista personalului desemnat pentru derularea contractului”. Anexat listei, pentru personalul desemnat se vor depune următoarele documente în copie:

- ✓ Extras REVISAL din care să reiasă vechimea în ocupație/profesie. Pentru personalul care nu se află în raporturi contractuale cu ofertantul se va prezenta declarație de disponibilitate
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Declarație de confidențialitate
- ✓ Documente care atestă nivelul de studii (diploma de licență, diploma bacalaureat, diploma de 10 clase, etc)
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de dispecer
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
- ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de inginer sisteme de securitate sau tehnician pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces
- ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de Agenți de intervenție și monitorizare și Atestat eliberat de organismele competente pentru desfășurarea activității de intervenție și monitorizare;
- ✓ autorizație ANRE tip B pentru electricianul autorizat

5.3.5. Se vor prezenta însemnele distinctive înregistrate la OSIM, modelul de uniforma pentru personalul desemnat care va fi utilizat la prestarea serviciilor, acolo unde se impune

5.3.6. Se va prezenta un document care să ateste faptul că, operatorul economic deține/ utilizează sau în viitor va deține/va utiliza cel puțin un mijloc de transport conform specificului serviciilor pe care le ofertează.

5.3.7. Se va prezenta un document care atestă faptul că operatorul economic este certificat pentru sistemul de management al calității pentru sisteme de securitate.

5.3.8. să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.

5.3.9. Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

#### 5.4. Documente necesare pentru lotul 5

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

5.4.2. Ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic.

5.4.3. Licența de funcționare pentru desfășurarea activităților de întreținere a componentelor sau sistemelor de alarmare împotriva efracției, eliberată în condițiile prevăzute de **Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, cu republicata, valabilă la data deschiderii ofertelor. Aceasta va fi atașată în **copie lizibilă**, cu mențiunea „conform cu originalul”. În cazul în care ofertantul se afla în perioada prevăzută la **art. 28 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicata, aprobate prin **H.G. nr. 301/2012**, acesta va depune în plus și dovada că a întreprins demersurile necesare pentru reînnoirea licenței de funcționare, în **copie lizibilă**, cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul în care, pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului expiră licența de funcționare, operatorul economic are obligația de a prezenta copia noi licențe emise.

5.4.4. Lista personalului desemnat pentru îndeplinirea contractului. Se va prezenta documentul intitulat „Lista personalului desemnat pentru derularea contractului”. Anexat listei, pentru personalul desemnat se vor depune următoarele documente în copie:

- ✓ Extras REVISAL din care să reiasă vechimea în ocupație/profesie. Pentru personalul care nu se află în raporturi contractuale cu ofertantul se va prezenta declarație de disponibilitate
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Declarație de confidențialitate
- ✓ Documente care atestă nivelul de studii (diploma de licență, diploma bacalaureat, diploma de 10 clase, etc)
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor manager de securitate sau manager servicii private de securitate
- ✓ Actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de dispecer
- ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de inginer sisteme de securitate sau tehnician pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces
- ✓ actul de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupației de Agenți de intervenție și monitorizare și Atestat eliberat de organismele competente pentru desfășurarea activității de intervenție și monitorizare;
- ✓ autorizație ANRE tip B pentru electricianul autorizat

5.4.5. Se vor prezenta însemnele distinctive înregistrate la OSIM, modelul de uniforma pentru personalul desemnat care va fi utilizat la prestarea serviciilor, acolo unde se impune

5.4.6. Se va prezenta un document care să ateste faptul că, operatorul economic deține/ utilizează sau în viitor va deține/va utiliza cel puțin un mijloc de transport conform specificului serviciilor pe care le ofertează.

5.4.7. Se va prezenta un document care atestă faptul că operatorul economic este certificat pentru sistemul de management al calității pentru servicii de pază.

5.4.8. Să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.

5.4.9. Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

## 6. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

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

6.2. **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

6.3. **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**

6.4. **Ordinul MAI nr. 87/2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor**, cu modificările și completările ulterioare

6.5. **Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 364/2015 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III -a – Instalații de detectare, semnalizare și avertizare"**, indicativ P118/3-2015

6.6. **Normativ pentru Proiectarea și Executarea Instalațiilor de Semnalizare a Incendiilor și a Sistemelor de Alarmare Împotriva Efracției din Clădiri**, indicativ 18/2-2002

6.7. Legislația secvențială ce decurge din actele normative mai sus menționate

Ing. Ana LIXANDRU  
Director – Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate





# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 1

#### Descrierea serviciilor

#### Lotul 1 și lotul 2 – Descrierea serviciilor de pază, protecție

Paza va fi asigurată de către societăți specializate în serviciul de pază și protecție. Acestea trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în vigoare (Legea 333/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003, cu modificările și completările ulterioare), având ca obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, paza transporturilor de bunuri și de valori importante, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția umană.

#### 1. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

- a) asigurarea protecției persoanelor aflate în incinta obiectivelor din cadrul fiecărui lot;
- b) prestarea serviciilor cu profesionalism și cu promptitudine;
- c) Prestatorul - prin reprezentanții săi/persoane autorizate - **are obligația**, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, să consilieze Autoritatea Contractantă, din proprie incitativă sau la cererea acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitare, în elaborarea/actualizarea și depunerea unui Plan de pază pentru serviciile de pază, acolo unde se impune întocmirea/ actualizarea, bine fundamentat, pertinent, în vederea avizării de către organele abilitate. Consilierea reprezintă o obligație ce decurge din serviciile de pază și protecție asumate, în favoarea autorității contractante și este inclusă în prețul contractului;
- d) prestarea serviciilor pe baza Planului de Pază, întocmit de Achizitor (și ulterior definitivat de comun acord cu reprezentantul Prestatorului), cu respectarea prevederilor legale în vigoare specifice acestei activități. Înregistrarea la Poliție se va face de către Prestator, iar dovada înregistrării se va depune la Achizitor în maxim 10 zile de la înregistrării;
- e) să asigure, pentru efectuarea prestației de pază și protecție, 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
- f) locul de dispunere a posturilor de pază, consemnul general și consemnele particulare ale posturilor, itinerarul de deplasare vor fi stabilite de Achizitor cu reprezentantul Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fiind stipulate în planul de pază
- g) 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, în condițiile actelor normative în vigoare;
- h) 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;
- i) 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 de cel puțin 1 angajat din numărul personalului cu care execută serviciul de pază;
- j) să comunice lunar reprezentantului Achizitorului care este desemnat pentru derularea contractului, cu cel puțin 5 zi lucrătoare înainte de sfârșitul lunii pentru luna următoare, planificarea



agenților de securitate în posturi, iar eventualele modificări intervenite, vor fi comunicate în scris, cu respectarea cerințelor din documentația tehnică;

k) să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane calificate, materialele și orice alte echipamente, fie de natură provizorie, fie definitivă;

l) să asigure, pe toată durata contractului, pentru personalul implicat în efectuarea prestației de pază și protecție toate categoriile de instructaje (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. Prestatorul va prezenta dovada efectuării acestora, la semnarea contractului și pe perioada contractului, la cererea Achizitorului. Instruirea personalului de pază precum și răspunderea care incumbă din nerespectarea prevederilor legale revin în sarcina exclusivă a Prestatorului;

m) să asigure paza bunurilor și valorilor și protecția persoanelor conform Planului de pază avizat și instrucțiunilor de pază primite de la reprezentanții autorizați ai Achizitorului și să asigure integritatea acestora, cu respectarea consemnelor generale și particulare;

n) să asigure conformitatea serviciilor prestate cu prevederile Regulamentului de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/ din incinta obiectivului și a anexelor acestuia, precum și urmărirea respectării, de către angajații și partenerii de orice fel ai autorității contractante potrivit regulamentului menționat mai sus. Regulamentul de ordine interioară privind circulația, intrarea și ieșirea în/din incinta obiectivului va fi pus la dispoziția Prestatorului, la semnarea contractului de prestări servicii de pază, protecție;

o) să prezinte periodic, precum și din proprie inițiativă și/ sau la cerere, către reprezentantul legal și/ sau către persoanele autorizate ale Achizitorului, responsabile cu organizarea /coordonarea activității de pază în fiecare locație din cadrul lotului, 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**, republicată, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare ale acesteia. Independent de aceste documente obligatorii, precizate în documentația tehnică, se va institui și un **“Registru operativ de evidente”**, 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;

p) să adopte, neîntârziat, toate măsurile necesare în cazul tentativelor de furt sau al actelor de violență în incinta obiectivului, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii, sau a altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul-verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală; să încunoașteze de îndată conducerea unității beneficiare și șeful său ierarhic despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate așa cum prevede **art. 46 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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

- r) să asigure prestarea activității de pază și protecție care se va efectua în regim de permanentă/temporară, în funcție de tipul obiectivului, în ture, în toate zilele lunii calendaristice, indiferent de caracterul zilei - lucrătoare sau nelucrătoare, în cadrul contractului, conform documentației tehnice, a ofertei tehnice și a planului de pază avizat;
- s) 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.
- t) să procedeze la înlocuirea agentului/ agenților de securitate, cu personal din cadrul personalului desemnat pentru derularea contractului până la încheierea unui act adițional conform punctului 5.5 din documentația tehnică, pentru care Achizitorul constată, în urma verificărilor efectuate, că nu efectuează corespunzător prestarea de serviciilor de pază și pe care Achizitorul îl reclamă. În cazul abaterilor grave, înlocuirea agentului de securitate se va realiza cu maximă celeritate;
- u) să deponă diligențele necesare pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizată 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 civilizată 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, conducerii Prestatorului, în scopul adoptării, de către acesta din urmă, a măsurilor corective corespunzătoare;
- v) să asigure cunoașterea și îndeplinirea de către personalul implicat în prestarea serviciilor de pază, protecție și intervenție, a îndatoririlor care le revin;
- w) să prezinte reprezentantului legal al Achizitorului și/ sau persoanelor autorizate de acesta, următoarele:
- pentru încheierea contractelor subsecvente, cu **3 (trei) zile lucrătoare înainte**, este necesară prezentarea listei cu agenții de securitate și datele lor de identificare, pentru fiecare obiectiv, din cadrul personalului desemnat pentru derularea contractului
  - 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.
  - să prezinte lunar, sau la cererea responsabilului de contract, un raport de evenimente pentru fiecare locație; în cazul în care nu s-au înregistrat evenimente se va prezenta raport cu mențiunea că nu s-au petrecut evenimente;
- x) 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;
- y) ***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 și protecție, 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 două ori în cursul derulării contractului), Autoritatea Contractanta va putea 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;**

z) în situațiile sustragerilor de bunuri din oricare dintre imobilele autorității contractante supuse prestației (obiectivele pazei) prejudiciul va fi recuperat de la prestator, prin executarea de către Achizitor a garanției de bună execuție. Dacă prejudiciul depășește valoarea garanției de bună execuție atunci acesta se va recupera potrivit asigurării de răspundere civilă a societății de pază, pentru prejudicii provocate beneficiarilor serviciilor sale sau terților păgubiți, ca urmare a producerii unui eveniment asigurat, care va fi cesionată în favoarea Achizitorului;

aa) să asigure personalului implicat în prestarea serviciilor de pază și protecție (agenții de securitate) următoarele accesorii

- echipamentul de lucru (uniforma convenită, ecuson cu însemnele firmei) conform **art. 21, alin. (1) din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- dotarea tehnică a agenților de securitate necesare pentru desfășurarea activității conform **art. 43, alin. (1) din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv bastoanele din cauciuc sau tip tomfe, fluiet, lanterna, spray-urile lacrimogene de mică capacitate, de maximum 100 ml, un mijloc de comunicare - telefon mobil sau aparat de emisie-recepție

bb) Prestatorul este responsabil pentru asigurarea controlului și sprijinirea agenților din postul/posturile fixe și mobile, menținerea permanentă a legăturii, prin aparate de telefonie mobilă și/sau prin aparate radio de emisie – recepție, între: reprezentanții Prestatorului cu funcții de conducere sau de coordonare în organizarea și desfășurarea activității și agenții aflați în dispozitivele Achizitorului, precum și între agenții aflați în tură, în dispozitive;

cc) în cazul unor evenimente, Prestatorul (reprezentanții sau după caz prepușii săi) va garanta comunicarea, atât de către șeful/ coordonatorul obiectivului de pază, a informațiilor necesare către reprezentanții autorizați ai Achizitorului, precum și realizarea intervențiilor necesare.

dd) 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;

ee) 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 conform planurilor de pază avizate și a art. 46, lit. g) din **Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ff) să adopte primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;

gg) să realizeze operațiunile specifice de sigilare a încăperilor în caz de necesitate și să asigure furniturile (ceara, sigiliu etc.) necesare în acest sens;

hh) 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;

ii) să desemneze, la semnarea contractului de achiziție publică, o persoană responsabilă cu derularea acordului cadru/ contractului. Persoana responsabilă cu derularea contractului va analiza modul în care sunt satisfăcute nevoile autorității contractante și respectate cerințele prevăzute în caietul de sarcini;

- jj) funcționarea posturilor cu efective de personal de specialitate (șefi de obiectiv, agenți de securitate, șefi de tură, ș.a.), personal avizat de organele de poliție, echipat în uniformă, dotat și instruit corespunzător, pentru activitatea prestată, conform planurilor de pază avizate;
- kk) respectarea prevederilor legislative privind existența, la nivelul societății, a unui personal calificat responsabil cu selecția, recrutarea personalului, evaluarea performanței după angajare (evaluarea abilităților de comunicare, scris citit, vorbit în limba română) și cu instruirea periodică recapitulativă a agenților de securitate (inclusiv pentru utilizarea echipamentelor tehnice și de comunicație), precum și asumarea răspunderii care incumbă din nerespectarea prevederilor legale;
- ll) respectarea prevederilor legale privind angajarea personalului de pază, respectarea principiului nediscriminării;
- mm) respectarea condițiilor impuse de legislația în vigoare privind paza și protecția obiectivului, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor precum și protecția mediului;
- oo) respectarea prevederilor legale în vigoare prin deținerea de personal anume desemnat pe linie de Sănătate și Securitate în Munca și prin constituirea unui Comitet de Sănătate și Securitate în Munca.
- pp) controlul și îndrumarea, conform normativelor în vigoare, organizarea și executarea activității de pază și control acces desfășurată de agenții de securitate;
- qq) asigurarea drepturilor de retribuire și echipare, precum și executarea în cele mai bune condiții a serviciului de pază și control acces și transmiterea de propuneri conducerii obiectivului pentru perfecționarea dispozitivului și procedurilor de control acces în raport de nevoi;
- rr) 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;
- ss) informarea conducerii obiectivului despre principalele probleme referitoare la modul de asigurare și executare a serviciului;
- tt) informarea conducerii instituției imediat sau în cel mult 24 de ore despre abaterile săvârșite de personalul care își desfășoară activitatea în obiectiv și neregulile constatate la punctul de control acces;
- uu) ofertanții trebuie să fie capabili să demonstreze în mod clar că eventualele contracte colective și legislația din domeniul muncii sunt respectate. În cazul în care nu există contracte colective, planificările în serviciu sau pontajele ar putea servi drept indicație pentru orele de lucru și lungimea turelor.
- vv) să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.

**2. Agenții de securitate ai Prestatorului trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri, în conformitate cu secțiunile relevante ale Planului de Pază:**

- a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniforma aprobată prin ROF, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen de capacitate mică, 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 obiectivului;
- 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 obiectivului;



- e) să sesizeze de îndată poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul unității, 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 obiectivul Achizitorului;
- h) să nu părăsească sub nici un motiv postul, decât în condiții strict prevăzute pentru aceasta, prevăzute în planul de pază;
- i) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește;
- j) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții 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, magazii;
- o) alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază (se vor completa corespunzător).

**3. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- a) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile Autorității contractante sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;
- b) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile 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;
- c) punerea la dispoziția Prestatorului, a unui spațiu de lucru
- d) asigurarea accesului la toalete și vestiare pentru personalul implicat în activități de pază;
- 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;
- h) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;
- 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;

- j) să plătească, lunar, 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 contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat, fără observații de către Achizitor;
- k) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție;
- l) 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 obiectiv. Rezultatele controalelor se consemnează în registrul de control aflat în obiectiv;
- m) 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.
- n) comunicarea regulilor privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor;
- o) verificarea și semnarea pontajului de către beneficiarul direct, în maxim 24 de ore de la data predării acestuia;
- 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.

### Lotul 3 – Descrierea serviciilor de transport valori monetare

- a) Paza transporturilor valorilor monetare se va asigura cu mijloace de transport anume destinate, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederile Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, republicata, aprobate prin H.G. nr. 301/2012.
- b) Prestatorul - prin reprezentanții săi/persoane autorizate - are obligația, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, să consilieze Autoritatea Contractantă, din proprie incitativă sau la cererea acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitare, în elaborarea și depunerea unui Plan de pază pentru serviciile de transport valori monetare, bine fundamentat, pertinent, în vederea avizării de către organele abilitate. Consilierea reprezintă o obligație ce decurge din serviciile asumate, în favoarea autorității contractante și este inclusă în prețul contractului;
- c) Paza transporturilor de valori monetare se va organiza și executa potrivit prevederilor planului de pază, întocmit de reprezentanții autorității contractante și ai prestatorului.
- d) Operatorul economic va presta servicii de transport valori monetare de două ori pe lună, la date comunicate de autoritatea contractantă pe ruta - sediul principal al autorității contractante unde funcționează casieria (Str. Olari nr. 15, Sector 2) - Trezoreria Sectorului 2 (B-dul Ferdinand I, Sector 2), cu mașina de transport valori.
- e) Obținerea autorizației de deținere și uz armă în termenul prevăzut de legislația în vigoare de la semnarea contractului de către ambele părți, dacă transportul masei monetare o va impune (**cerința se va cuprinde și în clauzele contractuale deoarece obținerea autorizației se face după încheierea contractului**). Acest document este solicitat în conformitate cu **art. 24, alin (1) din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



*Paza transporturilor bunurilor și valorilor, constând în sume de bani, titluri de credite, cecuri sau alte înscrisuri de valoare, metale și pietre prețioase, se asigură cu mijloace de transport anume destinate și se realizează, după caz, cu jandarmi, personal propriu sau al unei societăți specializate de pază și protecție, înarmați cu arme de foc, în condițiile legii.*

f) să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.

**2. Agenții de securitate ai Prestatorului trebuie să îndeplinească următoarele îndatoriri, în conformitate cu secțiunile relevante ale Planului de Pază:**

a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniforma aprobată prin ROF, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen de capacitate mică, 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-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului;

d) să sesizeze de îndată poliția despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul unității, să asigure locul faptei (conservarea unnelor) și să dea concursul la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor și valorilor;

e) să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

f) să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul Achizitorului;

g) să respecte întocmai regulile interne specifice obiectivului pe care îl deservește;

h) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții acestuia;

i) să coopereze în permanență cu factorii desemnați de conducerea Achizitorului în scopul unei bune desfășurări a activității de pază și protecție;

j) 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;

k) 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);

l) alte îndatoriri prevăzute prin planul de pază (se vor completa corespunzător).

**3. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

a) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile Autorității contractante sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;

b) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile 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;

- c) 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;
- d) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- e) 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;
- e) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;
- f) să notifice Prestatorului, cu cel puțin 24 de ore înainte, data și ora la care se va efectua transportul de valori monetare;
- g) să plătească, lunar, 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 contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat, fără observații de către Achizitor;
- h) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție;
- i) Achizitorul va comunica Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a contractului 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 prestare a serviciilor vor fi formulate în scris, în termen de maximum 48 de ore de la constatarea acestora.
- j) verificarea și semnarea pontajului de către beneficiarul direct, în maxim 24 de ore de la data predării acestuia;
- k) 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.

**Lotul 4 – Descrierea serviciilor de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme detecție/avertizare la incendiu**

- a) Prestatorul se obligă să desfășoare activitățile permanente, periodice și ocazionale specifice activităților de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme detecție/avertizare la incendiu care fac obiectul de activitate al acordului cadru/ contractului.
- b) Serviciile de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanța sistemelor de detecție/avertizare la incendiu se vor realiza prin forțe și mijloace specifice în scopul asigurării siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor, precum și a protejării persoanelor.
- c) Prestatorul va asista din punct de vedere tehnic autoritatea contractantă în activitățile legate de analiza și sinteza măsurilor de asigurare a securității pentru locațiile pe care le deține cu minim un tehnician/ inginer sisteme de securitate și un electrician autorizat.
- d) Realizarea conexiunilor dintre sistemele detecție/avertizare la incendiu, prezentate în **Anexa 3.1** la prezenta documentație tehnică și dispeceratul prestatorului, asigurarea mentenanței și remedierea defecțiunilor constituie obiect de activitate al personalului tehnic de specialitate al prestatorului, respectiv inginer/ tehnician sisteme de securitate și electrician.
- e) Prestatorul va întocmi în ultimele 5 zile ale lunii graficul de lucru pentru luna următoare pentru personalul implicat în derularea acordului cadru/ contractului și în va supune aprobării autorității contractante.
- f) La finalul fiecărei luni, prestatorul va întocmi și prezenta pontajul nominal pentru personalul care prestează serviciile.

- g) Activitatea dispeceratului se va desfășura conform 5.4.1 graficul de prestare pentru lotul 4 – servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme detecție/ avertizare la incendiu, prestatorul fiind obligat să aibă dispecerii proprii pentru supravegherea în mod continuu a dispeceratului de monitorizare și recepție a alarmelor, sub coordonarea șefului centrului de alarmă.
- h) să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.
- i) Prestatorul trebuie să dețină autoturisme și să aibă agenți de intervenție pentru verificarea alarmelor și intervenția promptă în cazul unor evenimente

În cadrul serviciilor de serviciilor de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu vor fi efectuate obligatoriu următoarele activități:

Servicii de monitorizare sisteme detecție/ avertizare la incendiu

- 1. Monitorizarea sistemelor de detecție/avertizare la incendiu
- 2. Verificarea operabilității echipamentelor specifice pe durata de prestarea a activităților din cadrul acordului cadru/ contractului
- 3. Activități de interpretare a datelor și luarea deciziilor în sensul asigurării securității persoanelor, bunurilor și instalațiilor autorității contractante
- 4. Asistarea tehnică a autorității contractante, în activități de analiză și sinteză cu privire la asigurarea măsurilor de securitate

Serviciile de intervenție rapidă sisteme detecție/ avertizare la incendiu

- 1. Intervențiile de urgență se vor efectua 24 ore din 24, 7 zile din 7 și se vor fi asigurate de prestator în toată perioada de derularea acordului cadru/ contractului, prin mijloace proprii, pentru verificarea alarmelor, remedierea eventualelor disfuncționalități de ordin tehnic, precum și corectarea erorilor apărute
- 2. Intervențiile în caz de defecțiune se execută la solicitarea beneficiarului direct sau ori de câte ori este nevoie, în termenul menționat la punctul 4.2. din cadrul prezentei documentații tehnice, și cuprind operațiuni de diagnosticare, configurare, reparații mecanice/ electrice și/ sau înlocuirea pieselor/ componentelor defecte, astfel încât sistemul să funcționeze în parametrii optimi  
Eventualele solicitări de remediere a disfuncționalităților apărute se vor transmite prestatorului prin telefon, fax, e-mail și vor conține următoarele informații: locul de amplasare/ dispunere (locația) al sistemului, denumirea echipamentului, scurtă descriere a defectului, persoana și datele de contact.
- 3. Fiecare intervenție va fi consemnată într-un proces verbal, semnat de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului direct, cu nume în clar și semnătură și va cuprinde minim următoarele aspecte:
  - Locația/ locul de dispunere al sistemului
  - Data și ora intervenției, data și ora finalizării/ remedierii intervenției
  - Denumirea, modelul și seria echipamentului supus intervenției
  - Operațiile executate și piesele/ componentele defecte care au fost sau vor fi înlocuite

Serviciile de mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu

Conform **Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 364/2015 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III -a – Instalații de detectare, semnalizare și avertizare"**, indicativ P118/3-2015, cu modificările și completările ulterioare, mentenanța sistemelor asigură funcționarea corectă și continua a instalației, prin verificare și întreținere periodică.

Serviciile se vor presta conform **Anexei 5.4.2** graficul de prestare pentru lotul 4 – servicii de mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu.

În cadrul mentenanței vor fi efectuate toate activitățile prevăzute la art. 5.6.5 alin. (3), (4) și (5) din actul normativ menționat anterior.

Fiecare mentenanță va fi consemnată într-un proces verbal, semnat de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului direct, cu nume în clar și semnătură și va cuprinde minim următoarele aspecte:

- Locația/ locul de dispunere al sistemului
- Data efectuării
- Denumirea, modelul și seria echipamentului
- Operațiunile executate în cadrul mentenanței
- Constatări (cauzele problemelor și recomandări pentru remedierea acestora)

Șeful centrului de alarmă va întocmi rapoarte lunare în care să se specifice starea sistemelor, eventualele alarme, modul de soluționare, etc

În cazul în care se constată necesitatea înlocuirii unei componente defecte în cadrul sistemelor, constatarea va fi trecută în Procesul verbal încheiat cu ocazia mentenanței, și va fi înlocuită până la efectuarea următoarei mentenanțe.

### **2. Șeful centrului de alarmă (dispeceratului) are următoarele îndatoriri**

- a) Conduce și răspunde de activitatea de monitorizare
- b) Controlează modul de efectuare al serviciului și respectarea procedurilor de lucru de către personalul implicat în derularea acordului cadru/ contractului
- c) Verifică implementarea corectă și actualizarea datelor de sistem specifice a dispeceratului
- d) efectuează verificări centralizate la componentele sistemelor și stabilește modul de abordare ulterior, instruind în acest sens personalul din subordine (dispecerii implicați în derularea contractului)
- e) Verifică periodic graficul lunar al turelor, pontajul lunar, întocmește rapoarte ale activității de monitorizare (care va fi anexat facturii de plată lunare)
- f) analizează zilnic, evenimentele înregistrate și modul de tratare al acestora

### **3. Inginerul pentru sisteme de securitate sau tehnicianul pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnicianul pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces are următoarele îndatoriri**

- a) verifică periodic integritatea și funcționalitatea rețelelor, raportând asupra celor constatate
- b) intervine și remediază situațiile care necesită eliminarea unor neconformități nepericuloase pentru bunuri și persoane
- c) va asigura, conform competențelor, un nivel ridicat de corectitudine a interpretării datelor furnizate de sistemul de alarmare
- d) pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului va participa la remedierea eventualelor disfuncționalităților de ordin tehnic, precum și corectarea erorilor apărute
- e) pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului va participa la remedierea eventualelor reparații ale sistemelor și repunerea lor în folosință, încheind în acest sens un Proces verbal care va fi semnat de către reprezentantul locației și al prestatorului cu nume în clar și semnătură. În cadrul procesului verbal se vor specifica componentele/ piesele înlocuite precum și faptul că, reprezentantul beneficiarului direct a participat la repunerea în funcțiune a sistemului de alarmare și acesta funcționează sau nu în parametrii optimi.

### **4. Electricianul autorizat are următoarele îndatoriri**

- a) Intervine și remediază situațiile care necesită eliminarea unor neconformități nepericuloase pentru bunuri și persoane
- b) pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului va participa la remedierea eventualelor reparații ale sistemelor și repunerea lor în folosință

### 5. Agenții de intervenție au următoarele îndatoriri

- a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniforma aprobată prin ROF, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen de capacitate mică, mijloc de comunicare-telefon, mijloacele de autoapărare, s.a. așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare avizat de către organele de politie competente.
- b) să cunoască obiectivul și particularitățile sale
- c) să-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului;
- d) să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- e) să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul Achizitorului;
- f) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții acestuia;
- g) 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;
- h) verificarea și intervenția în cazul alarmelor, în timpii indicați în lege

### 6. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile Autorității contractante sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;
- b) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile 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;
- c) 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;
- d) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- e) 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;
- f) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;
- g) să plătească, lunar, 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 contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat, fără observații de către Achizitor;
- h) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție;
- i) Achizitorul va comunica Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a contractului 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 prestare a serviciilor vor fi formulate în scris, în termen de maximum 48 de ore de la constatarea acestora.

- j) verificarea și semnarea graficului de către beneficiarul direct, în maxim 24 de ore de la data predării acestuia;
- k) 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.

**Lotul 5 – Descrierea serviciilor de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme alarmare la efracție**

- a) Prestatorul se obligă să desfășoare activitățile permanente, periodice și ocazionale specifice activităților de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de alarmare la efracție care fac obiectul de activitate al acordului cadru/ contractului.
- b) Serviciile de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanța sistemelor de alarmare la efracție se vor realiza prin forțe și mijloace specifice în scopul asigurării siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor, precum și a protejării persoanelor.
- c) Prestatorul va asista din punct de vedere tehnic autoritatea contractantă în activitățile legate de analiza și sinteza măsurilor de asigurare a securității pentru locațiile pe care le deține cu minim un tehnician/ inginer sisteme de securitate și un electrician autorizat.
- d) Realizarea conexiunilor dintre sistemele de alarmare la efracție, prezentate în **Anexa 3.2** la prezenta documentație tehnică și dispeceratul prestatorului, asigurarea mentenanței și remedierea defecțiunilor constituie obiect de activitate al personalului tehnic de specialitate al prestatorului, respectiv inginer/ tehnician sisteme de securitate și electrician.
- e) Prestatorul va întocmi în ultimele 5 zile ale lunii graficul de lucru pentru luna următoare pentru personalul implicat în derularea acordului cadru/ contractului și în va supune aprobării autorității contractante.
- f) La finalul fiecărei luni, prestatorul va întocmi și prezenta pontajul nominal pentru personalul care prestează serviciile.
- g) Activitatea dispeceratului se va desfășura conform **Anexa 5.5.1** graficul de prestare pentru lotul 5 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme de avertizare la efracție, prestatorul fiind obligat să aibă dispecerii proprii pentru supravegherea în mod continuu a dispeceratului de monitorizare și recepție a alarmelor, sub coordonarea șefului centrului de alarmă.
- h) să demonstreze în mod clar o asigurare de răspundere civilă pentru toți angajații săi, incluzând echipa de management a companiei care acoperă în special acele activități solicitate de achizitor. Acest lucru trebuie să includă manipularea echipamentelor și armelor, acolo unde este cazul.
- i) Prestatorul trebuie să dețină autoturisme și să aibă agenți de intervenție pentru verificarea alarmelor și intervenția promptă în cazul unor evenimente

În cadrul serviciilor de monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de avertizare la efracție vor fi efectuate obligatoriu următoarele activități:

**Servicii de monitorizare sisteme de avertizare la efracție**

1. Monitorizarea sistemelor de avertizare la efracție
2. Verificarea operabilității echipamentelor specifice pe durata de prestarea a activităților din cadrul acordului cadru/ contractului
3. Activități de interpretare a datelor și luarea deciziilor în sensul asigurării securității persoanelor, bunurilor și instalațiilor autorității contractante
4. Asistarea tehnică a autorității contractante, în activități de analiză și sinteză cu privire la asigurarea măsurilor de securitate

**Serviciile de intervenție rapidă sisteme de avertizare la efracție**



1. Intervențiile de urgență se vor efectua 24 ore din 24, 7 zile din 7 și se vor fi asigurate de prestator în toată perioada de derularea acordului cadru/ contractului, prin mijloace proprii, pentru verificarea alarmelor, remedierea eventualelor disfuncționalități de ordin tehnic, precum și corectarea erorilor apărute
2. Intervențiile în caz de defecțiune se execută la solicitarea beneficiarului direct sau ori de câte ori este nevoie, în termenul menționat la punctul 4.2. din cadrul prezentei documentații tehnice, și cuprind operațiuni de diagnosticare, configurare, reparații mecanice/ electrice și/ sau înlocuirea pieselor/ componentelor defecte, astfel încât sistemul să funcționeze în parametrii optimi  
Eventualele solicitări de remediere a disfuncționalităților apărute se vor transmite prestatorului prin telefon, fax, e-mail și vor conține următoarele informații: locul de amplasare/ dispunere (locația) al sistemului, denumirea echipamentului, scurtă descriere a defectului, persoana și datele de contact.
3. Fiecare intervenție va fi consemnată într-un proces verbal, semnat de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului direct, cu nume în clar și semnătură și va cuprinde minim următoarele aspecte:
  - Locația/ locul de dispunere al sistemului
  - Data și ora intervenției, data și ora finalizării/ remedierii intervenției
  - Denumirea, modelul și seria echipamentului supus intervenției
  - Operațiile executate și piesele/ componentele defecte care au fost sau vor fi înlocuite

#### Serviciile de mentenanță sisteme de avertizare la efracție

Conform **Normativului pentru Proiectarea și Executarea Instalațiilor de Semnalizare a Incendiilor și a Sistemelor de Alarmare Împotriva Efracției din Clădiri**, indicativ **18/2-2002**, sistemul de alarmare împotriva efracției face parte din sistemul de management al securității clădirii, supunându-se astfel și **Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 364/2015 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III -a – Instalații de detectare, semnalizare și avertizare"**, indicativ **P118/3-2015**, cu modificările și completările ulterioare.

Mnedenanța sistemului se va efectua conform **Anexei 5.5.2** graficul de prestare pentru lotul 5 - servicii de mentenanță sisteme de avertizare la efracție.

În cadrul mentenanței vor fi efectuate toate activitățile prevăzute la **art. 5.6.5 alin. (3), (4) și (5)** din și **Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 364/2015**.

Fiecare mentenanță va fi consemnată într-un proces verbal, semnat de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului direct, cu nume în clar și semnătură și va cuprinde minim următoarele aspecte:

- Locația/ locul de dispunere al sistemului
- Data efectuării
- Denumirea, modelul și seria echipamentului
- Operațiile executate în cadrul mentenanței
- Constatări (cauzele problemelor și recomandări pentru remedierea acestora)

Șeful centrului de alarmă va întocmi rapoarte lunare în care să se specifice starea sistemelor, eventualele alarme, modul de soluționare, etc

În cazul în care se constată necesitatea înlocuirii unei componente defecte în cadrul sistemelor, constatarea va fi trecută în Procesul verbal încheiat cu ocazia mentenanței, și va fi înlocuită până la efectuarea următoarei mentenanțe.

#### **2. Șeful centrului de alarmă (dispeceratului) are următoarele îndatoriri**

- a) Conduce și răspunde de activitatea de monitorizare
- b) Controlează modul de efectuare al serviciului și respectarea procedurilor de lucru de către personalul implicat în derularea acordului cadru/ contractului

- c) Verifică implementarea corectă și actualizarea datelor de sistem specifice a dispeceratului
- d) efectuează verificări centralizate la componentele sistemelor și stabilește modul de abordare ulterior, instruind în acest sens personalul din subordine (dispecerii implicați în derularea contractului)
- e) Verifică periodic graficul lunar al turelor, pontajul lunar, întocmește rapoarte ale activității de monitorizare (care va fi anexat facturii de plată lunară)
- f) analizează zilnic, evenimentele înregistrate și modul de tratare al acestora

**3. Inginerul pentru sisteme de securitate sau tehnicianul pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau tehnicianul pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces are următoarele îndatoriri**

- a) verifică periodic integritatea și funcționalitatea rețelelor, raportând asupra celor constatate
- b) intervine și remediază situațiile care necesită eliminarea unor neconformități nepericuloase pentru bunuri și persoane
- c) va asigura, conform competențelor, un nivel ridicat de corectitudine a interpretării datelor furnizate de sistemul de alarmare
- d) pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului va participa la remedierea eventualelor disfuncționalităților de ordin tehnic, precum și corectarea erorilor apărute
- e) pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului va participa la remedierea eventualelor reparații ale sistemelor și repunerea lor în folosință, încheind în acest sens un Proces verbal care va fi semnat de către reprezentantul locației și al prestatorului cu nume în clar și semnătură. În cadrul procesului verbal se vor specifica componentele/ piesele înlocuite precum și faptul că, reprezentantul beneficiarului direct a participat la repunerea în funcțiune a sistemului de alarmare și acesta funcționează sau nu în parametrii optimi.

**4. Electricianul autorizat are următoarele îndatoriri**

- a) Intervine și remediază situațiile care necesită eliminarea unor neconformități nepericuloase pentru bunuri și persoane
- b) pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului va participa la remedierea eventualelor reparații ale sistemelor și repunerea lor în folosință

**5. Agenții de intervenție au următoarele îndatoriri**

- a) să poarte permanent, în timpul serviciului, uniforma aprobată prin ROF, ecuson cu însemnele firmei, tomfă, lanternă, spray cu gaze iritant-lacrimogen de capacitate mică, mijloc de comunicare-telefon, mijloacele de autoapărare, s.a. așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare avizat de către organele de poliție competente.
- b) să cunoască obiectivul și particularitățile sale
- c) să-și înștiințeze de îndată șefii ierarhici despre producerea oricărui eveniment în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate, acestea fiind aduse în regim de urgență la cunoștința factorilor de conducere a obiectivului;
- d) să raporteze în permanență factorilor cărora le este subordonat evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- e) să păstreze confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa și cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul Achizitorului;
- f) să desfășoare activitatea pentru care a fost angajat cu profesionalism și cu respect pentru beneficiar, angajații și clienții acestuia;
- g) 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;
- h) verificarea și intervenția în cazul alarmelor, în timpii indicați în lege

**Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- a) să aducă la cunoștința Prestatorului prevederile Regulamentului de Ordine Interioară sau Deciziile interne referitoare la accesul și circulația în locațiile Autorității contractante sau cele cu privire la organizarea activității de pază și PSI;
- b) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile 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;
- c) 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;
- d) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- e) 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;
- f) exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului precum și pentru dispozițiile sale;
- g) să plătească, lunar, 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 contract. Prestarea serviciilor este confirmată prin procesul verbal de recepție semnat, fără observații de către Achizitor;
- h) să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu prevederile prezentului contract, prin semnarea procesului verbal de recepție;
- i) Achizitorul va comunica Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a contractului 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 prestare a serviciilor vor fi formulate în scris, în termen de maximum 48 de ore de la constatarea acestora.
- j) verificarea și semnarea graficului de către beneficiarul direct, în maxim 24 de ore de la data predării acestuia;
- k) 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.

**ing. Ana LIXANDRU**  
**Director - Direcția Administrativă**

**ing. Cristina NEGRU**  
**Sef serviciu Administrativ**

**Maria Cristina BRENNER**  
**Inspector de specialitate**



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 2 - Listă cu adresele locațiilor, persoanele și datele de contact corespunzătoare fiecărui lot în parte

LOT	nr crt	LOCATIE	Numele, prenumele și telefonul persoanei de contact
1	1	Bdul Basarabia nr. 90	Gabriela Constantin, tel. 0747.791.165
	2	Bdul Gării Obor nr. 12	Elena Bălăceanu, tel. 0720.220.509
	3	Calea Moșilor nr. 132	Ion Diaconescu, tel. 0733.675.239
	4	Calea Moșilor nr. 229	Ion Diaconescu, tel. 0733.675.239
	5	Str. Dimitrie Racoviță nr. 22	Ion Diaconescu, tel. 0733.675.239
	6	Str. Glinka nr. 7A	Liliana Diaconescu, tel. 021.242.75.60
	7	Str. Heliade Între Vii nr. 36	Olivia Ionescu, tel. 0748.043.592
	8	Str. Ion Vlad nr. 3-5	Cătălin Bagoli, Telefon 0727.300.454
	9	Str. Olari nr. 15	Elena Bălăceanu, tel. 0720.220.509
	10	Str. Tepeș Vodă nr. 7	Andreea Bădăluță, tel 0732.007.697
	11	Șos. Colentina nr. 55F	Paula Catană, Telefon 0770.799.834
	12	Șos. Pantelimon nr. 301	Stoichici Gelu, Telefon 0722.216.426
2	1	Aleea Sinaia nr. 4	Tudor Nela, Telefon 0760.598.554
	2	Str. Ciobănașului nr. 23	Elena Sava, Telefon 0735.246.869
	3	Str. Reînvierii nr. 1B	Laura Frățilă, 0744.871.049
	4	Str. Teiul Doamnei nr. 99	Tomescu Laura, tel. 0722.503.294
	5	Str. Aaron Florian nr. 5	Irina Iordăchiță, Tel 0723.890.767
	6	Str. Caroteni nr. 21-23	Robert Stanciu, Telefon 0786.273.119
	7	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	Țița Adrian, Telefon 0734.547.175
	8	Str. Ripiceni nr. 6	Mariana Ionescu, Telefon 0723.188.964
	9	Str. Traian nr. 144	Mariana Șontea, Telefon 0769.948.173
	10	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	Daniela Beldiman, Telefon 0786.233.353
	11	Str. Balotului nr. 42	Florentina Bolohan, Telefon 0723.562.886
	12	Str. Mihai Eminescu nr. 87	Mirea Constantin, Telefon 0724.654.722
	13	Str. Sf. Ecaterina nr. 7	Manuela Lupeș, tel. 0755.484.848
	14	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	Răileanu Alexandru, Tel. 0761.605.300
	15	Str. Oituz nr. 9	Dora Dumitru, tel. 0741.129.934
3	1	Str. Olari nr. 15	Angelica Constantinescu, tel. 021.252.22.02
4	1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	Tomescu Laura, tel. 0722.503.294
	2	Aleea Sinaia nr. 4	Tudor Nela, Telefon 0760.598.554
	3	Str. Ciobănașului nr. 23	Elena Sava, Telefon 0735.246.869
	4	Str. Oituz nr. 9	Dora Dumitru, tel. 0741.129.934
	5	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	Țița Adrian, Telefon 0734.547.175
	6	Str. Balotului nr. 42 Corp B	Mihaela Siomion, tel. 0721.286.624
	7	Str. Balotului nr. 42 Corp C	Mihaela Siomion, tel. 0721.286.624
	8	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	Răileanu Alexandru, Tel. 0761.605.300

LOT	nr crt	LOCATIE	Numele, prenumele și telefonul persoanei de contact
5	1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	Tomescu Laura, tel. 0722.503.294
	2	Aleea Sinaia nr. 4	Tudor Nela, Telefon 0760.598.554
	3	Str. Ciobănașului nr. 23	Elena Sava, Telefon 0735.246.869
	4	Str. Oituz nr. 9	Dora Dumitru, tel. 0741.129.934
	5	Str. Ripiceni nr. 6A	Mariana Ionescu, Telefon 0723.188.964
	6	Bdul Basarabia nr. 96	Vali Nichifor, tel. 0728.146.595
	7	Str. Valer Dumitrescu nr.33	Răileanu Alexandru, Tel. 0761.605.300
	8	Str. Tepeș Vodă nr. 7	Andreea Bădăluță, tel 0732.007.697
	9	Șos. Pantelimon nr. 301	Stoichici Gelu, Telefon 0722.216.426
	10	Str. Heliade Între Vii nr. 36	Olivia Ionescu, tel. 0748.043.592
	11	Bdul Basarabia nr. 90	Gabriela Constantin, tel. 0747.791.165
	12	Str. M.I. Glinka nr. 7	Liliana Diaconescu, tel. 021.242.75.60
	13	Calea Moșilor nr. 229	Ion Diaconescu, tel. 0733.675.239
	14	Str. Olari nr. 15 - casierie	Angelica Constantinescu, tel. 021.252.22.02

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 3.1 - Listă sisteme detecție/ avertizare la incendiu

Nr crt	Adresa locației	Tip, model, marcă echipament
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	JOO DETECTOMAT 4003
2	Aleea Sinaia nr. 4	KENTEC model seria 8000
3	Str. Ciobănașului nr. 23	ARITECH
4	Str. Oituz nr. 9	MAG4
5	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	BENTEL SECURITY J 506-F
6	Str. Balotului nr. 42 Corp B	COFEM
7	Str. Balotului nr. 42 Corp C	COFEM
8	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	KENTEK SINCRO AS

**ing. Ana LIXANDRU**  
**Director-Direcția Administrativ**

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate





## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

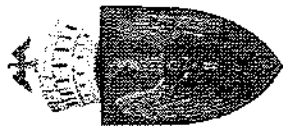
### Anexa 3.2 -Listă sisteme de avertizare la efracție

Nr crt	Adresa locației	Tip, marcă, model echipament
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	PARADOX SP 5500/6000/7000
2	Aleea Sinaia nr. 4	JABLOTRON
3	Str. Ciobănașului nr. 23	PARADOX SP 5500/6000/7000
4	Str. Oituz nr. 9	DSC POWER SERIES PC 1864H
5	Str. Ripiceni nr. 6A	PARADOX-SPECTRA
6	Bdul Basarabia nr. 96	PARADOX SECURITY CANADA
7	Str. Valer Dumitrescu nr.33	JA80K OASIS JABLOTRON
8	Str. Țepeș Vodă nr. 7	CERBER 52
9	Șos. Pantelimon nr. 301	DIGIPLEX-PARADOX
10	Str. Heliade Între Vii nr. 36	CERBER C 52
11	Bdul Basarabia nr. 90	CERBER C 52
12	Str. M.I. Glinka nr. 7	PARADOX-SPECTRA
13	Calea Moșilor nr. 229	CERBER C 52
14	Str. Olari nr. 15 - casierie	PARADOX

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 4.1 - Lot 1 - servicii de pază - Cantități minime și maxime

nr crt	Adresă locație	Numărul posturilor de pază din locație	Număr zilnic ore ce urmează a fi prestate	Număr minim zile ce urmează a fi prestate în cadrul acordului cadru	Număr maxim zile ce urmează a fi prestate în cadrul acordului cadru	Număr minim ore acord cadru	Număr maxim ore acord cadru
1	Bdul Basarabia nr. 90	1	8,5 6	66 16	599 152	561,00 96,00	5.091,50 912,00
2	Bdul Gării Obor nr. 12	1	24	120	1096	2.880,00	26.304,00
3	Calea Moșilor nr. 132	1	24	120	1096	2.880,00	26.304,00
4	Calea Moșilor nr. 229	1	8,5 6	66 16	599 152	561,00 96,00	5.091,50 912,00
5	Str. Dimitrie Racoviță nr. 22	1	24	120	1096	2.880,00	26.304,00
6	Str. Glinka nr. 7A	1	8,5 6	66 16	599 152	561,00 96,00	5.091,50 912,00
7	Str. Heliade între Vii nr. 36	1	8,5 6	66 16	599 152	561,00 96,00	5.091,50 912,00
8	Str. Ion Vlad nr. 3-5	1	24	120	1096	2.880,00	26.304,00
9	Str. Olari nr. 15	1	8,5 6	66 16	599 152	561,00 96,00	5.091,50 912,00
10	Str. Olari nr. 15	3	24	120	1096	8.640,00	78.912,00

nr crt	Adresă locație	Numărul posturilor de pază din locație	Număr zilnic ore ce urmează a fi prestate	Număr minim zile ce urmează a fi prestate în cadrul acordului cadru	Număr maxim zile ce urmează a fi prestate în cadrul acordului cadru	Număr minim ore acord cadru	Număr maxim ore acord cadru
11			12	66	599	792,00	7.188,00
	Str. Țepeș Vodă nr. 7	1	6	16	152	96,00	912,00
12	Șos. Pantelimon nr. 301	5	24	120	1096	14.400,00	131.520,00
13	Șos. Colentina nr. 55F	1	8	82	751	656,00	6.008,00
			8,5	66	599	561,00	5.091,50
14	Locație viitoare	1	6	16	152	96,00	912,00
15	Locație viitoare	1	24	30	1096	720,00	26.304,00
	<b>TOTAL</b>					<b>40.766,00</b>	<b>392.081,00</b>

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa4.2 - Lot 2 - servicii de pază - Cantitățile minime și maxime

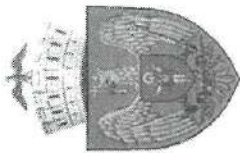
nr crt	Adresă locație	Număr posturi	Număr or de pază din locație	Număr zile/ore ce urmează a fi prestate	Număr minim zile ce urmează a fi prestate în cadrul acordului cadru	Număr maxim zile ce urmează a fi prestate în cadrul acordului cadru	Număr minim ore acord cadru	Număr maxim ore acord cadru
1	Aleea Sinaia nr. 4	1	1	12	82	686	984,00	8.232,00
2	Str. Aaron Florian nr. 4	2	2	24	120	1096	5.760,00	52.608,00
3	Str. Balotului nr. 42	1	1	24	120	1096	2.880,00	26.304,00
4	Str. Caroteni nr. 21-23	1	1	24	120	1096	2.880,00	26.304,00
5	Str. Ciobănașului nr. 23	1	1	12	82	686	984,00	8.232,00
6	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
7	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
8	Str. Mihai Eminescu nr. 87	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
9	Str. Oituz nr. 9	2	2	24	120	1.096	5.760,00	52.608,00
10	Str. Reînvierii nr. 1B	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
11	Str. Rjpiceni nr. 6	1	1	12	82	686	984,00	8.232,00
12	Str. Sf. Ecaterina nr. 7	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
13	Str. Teiul Doamnei nr. 99	1	1	12	82	686	984,00	8.232,00
14	Str. Traian nr. 144	2	2	24	120	1.096	5.760,00	52.608,00
15	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
16	Str. Viitorului nr. 52-54	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
17	Locație viitoare	1	1	12	82	686	984,00	8.232,00
18	Locație viitoare	1	1	24	120	1.096	2.880,00	26.304,00
<b>TOTAL</b>							<b>51.000,00</b>	<b>462.024,00</b>

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

ing. Ana LIXANDRU

Director-Direcția Administrativă

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 4.3 - Lot 3 - servicii de transport valori monetare - Cantități minime și maxime

nr crt	Traseu	număr transporturi lunare	Număr minim de luni pentru care se vor asigura serviciile în cadrul acordului cadru	Număr maxim de luni pentru care se vor asigura serviciile în cadrul acordului cadru	Număr minim transporturi care se vor asigura în cadrul acordului cadru	Număr maxim transporturi care se vor asigura în cadrul acordului cadru
1	Str. Olari nr. 15, sector 2 - Bdul Ferdinand I nr. 89, sector 2	2	4	36	8	72
2	Locație viitoare	1	1	36	1	36

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

### DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

**Anexa 4.4.1 - Lot 4 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme detecție/ avertizare la incendiu- Cantități minime și maxime**

Nr crt	Adresa locației	Unitate de măsură	Număr minim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru	Număr maxim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	lună	4	36
2	Aleea Sinaia nr. 4	lună	4	36
3	Str. Ciobănașului nr. 23	lună	4	36
4	Str. Oituz nr. 9	lună	4	36
5	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	lună	4	36
6	Str. Balotului nr. 42 Corp B	lună	4	36
7	Str. Balotului nr. 42 Corp C	lună	4	36
8	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	lună	4	36
9	Locație viitoare	lună	1	36
10	Locație viitoare	lună	1	36

**ing. Ana LIXANDRU**  
**Director-Direcția Administrativ**

**ing. Cristina NEGRU**  
**Șef Serviciu Administrativ**

**Maria Cristina BRENNER**  
**Inspector specialitate**





## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 4.4.2 - Lot 4 - servicii de mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu- Cantități minime și maxime

Nr crt	Adresa locației	Unitate de măsură	Număr minim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru	Număr maxim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	lună	4	36
2	Aleea Sinaia nr. 4	lună	4	36
3	Str. Ciobănașului nr. 23	lună	4	36
4	Str. Oituz nr. 9	lună	4	36
5	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	lună	4	36
6	Str. Balotului nr. 42 Corp B	lună	4	36
7	Str. Balotului nr. 42 Corp C	lună	4	36
8	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	lună	4	36
9	Locație viitoare	lună	1	36
10	Locație viitoare	lună	1	36

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 4.5.1 -Lot 5 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme de avertizare la efracție  
Cantități minime și maxime

Nr crt	Adresa locației	Unitate de măsură	Număr minim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru	Număr maxim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	lună	4	36
2	Aleea Sinaia nr. 4	lună	4	36
3	Str. Ciobănașului nr. 23	lună	4	36
4	Str. Oituz nr. 9	lună	4	36
5	Str. Ripiceni nr. 6A	lună	4	36
6	Bdul Basarabia nr. 96	lună	4	36
7	Str. Valer Dumitrescu nr.33	lună	4	36
8	Str. Tepeș Vodă nr. 7	lună	4	36
9	Șos. Pantelimon nr. 301	lună	4	36
10	Str. Heliade Între Vii nr. 36	lună	4	36
11	Bdul Basarabia nr. 90	lună	4	36
12	Str. M.I. Glinka nr. 7	lună	4	36
13	Calea Moșilor nr. 229	lună	4	36
14	Str. Olari nr. 15 - casierie	lună	4	36
15	Locație viitoare	lună	1	36
16	Locație viitoare	lună	1	36

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BIENNER  
Inspector specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 4.5.2 -Lot 5 - servicii de mentenanță sisteme de avertizare la efracție Cantități minime și maxime

Nr crt	Adresa locației	Unitate de măsură	Număr minim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru	Număr maxim de servicii ce vor fi asigurate în cadrul acordului cadru
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	lună	4	36
2	Aleea Sinaia nr. 4	lună	4	36
3	Str. Ciobănașului nr. 23	lună	4	36
4	Str. Oituz nr. 9	lună	4	36
5	Str. Ripiceni nr. 6A	lună	4	36
6	Bdul Basarabia nr. 96	lună	4	36
7	Str. Valer Dumitrescu nr.33	lună	4	36
8	Str. Tepeș Vodă nr. 7	lună	4	36
9	Șos. Pantelimon nr. 301	lună	4	36
10	Str. Heliade Între Vii nr. 36	lună	4	36
11	Bdul Basarabia nr. 90	lună	4	36
12	Str. M.I. Glinka nr. 7	lună	4	36
13	Calea Moșilor nr. 229	lună	4	36
14	Str. Olari nr. 15 - casierie	lună	4	36
15	Locație viitoare	lună	1	36
16	Locație viitoare	lună	1	36

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.1 - Lot 1 - servicii de pază - grafic de prestare

nr crt	Adresă locație	Numărul posturilor de pază din locație	intervalul zilnic orar al postului/ rilor de pază	Număr zilnic ore ce urmează a fi prestate
1	Bdul Basarabia nr. 90	1	Luni-Joi 08.00-16.30	8,5
			Vineri 08.00-14.00	6
2	Bdul Gării Obor nr. 12	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
3	Calea Moșilor nr. 132	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
4	Calea Moșilor nr. 229	1	Luni-Joi 08.00-16.30	8,5
			Vineri 08.00-14.00	6
5	Str. Dimitrie Racoviță nr. 22	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
6	Str. Glinka nr. 7A	1	Luni-Joi 08.00-16.30	8,5
			Vineri 08.00-14.00	6
7	Str. Heliade Între Vii nr. 36	1	Luni-Joi 08.00-16.30	8,5
			Vineri 08.00-14.00	6
8	Str. Ion Vlad nr. 3-5	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
9	Str. Olari nr. 15	1	Luni-Joi 08.00-16.30	8,5
			Vineri 08.00-14.00	6
10	Str. Olari nr. 15	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
11	Str. Țepeș Vodă nr. 7	1	Luni-Joi 08.00-20.00	12
			Vineri 08.00-14.00	6

nr crt	Adresă locație	Numărul posturilor de pază din locație	intervalul zilnic orar al postului/ rilor de pază	Număr zilnic ore ce urmează a fi prestate
12	Șos. Pantelimon nr. 301	5	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
13	Șos. Colentina nr. 55F	1	Luni-Vineri 08.00 - 16.00	8
14	Locație viitoare	1	Luni-Joi 08.00-16.30	8,5
			Vineri 08.00-14.00	6
15	Locație viitoare	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 5.2 - Lot 2 - servicii de pază - grafic de prestare

nr crt	Adresă locație	Numărul posturilor de pază din locație	intervalul zilnic orar al postului/ rilor de pază	Număr ore zilnic ce urmează a fi prestate
1	Aleea Sinaia nr. 4	1	Luni-Vineri 6.00-18.00, fără luna august	12
2	Str. Aaron Florian nr. 4	2	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
3	Str. Balotului nr. 42	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
4	Str. Caroteni nr. 21-23	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
5	Str. Ciobănașului nr. 23	1	Luni-Vineri 6.00-18.00, fără luna august	12
6	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
7	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
8	Str. Mihai Eminescu nr. 87	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
9	Str. Oituz nr. 9	2	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
10	Str. Reînvierii nr. 1B	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
11	Str. Ripiceni nr. 6	1	Luni-Vineri 6.00-18.00	12
12	Str. Sf. Ecaterina nr. 7	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
13	Str. Teiul Doamnei nr. 99	1	Luni-Vineri 6.00-18.00, fără luna august	12
14	Str. Traian nr. 144	2	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
15	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24



nr crt	Adresă locație	Numărul posturilor de pază din locație	intervalul zilnic orar al postului/ rilor de pază	Număr ore zilnic ce urmează a fi prestate
16	Str. Viitorului nr. 52-54	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24
17	Locație viitoare	1	Luni-Vineri 6.00-18.00	12
18	Locație viitoare	1	Luni - Duminică 0.00 - 24.00	24

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

## Anexa 5.3 - Lot 3 - Servicii de transport valori monetare - grafic de prestare

nr crt	Traseu	Modalitate prestare servicii
1	Str. Olari nr. 15, sector 2 - Bdul Ferdinand I nr. 89, sector 2	Serviciile se vor presta și organiza conform planului de pază. Transportul se va efectua la data comunicată de autoritatea contractantă
2	Locație viitoare	Serviciile se vor presta și organiza conform planului de pază. Transportul se va efectua la data comunicată de autoritatea contractantă

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

**Anexa 5.4.1 - Lot 4 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme detecție/  
avertizare la incendiu  
grafic de prestare**

Nr crt	Adresa locației	Monitorizare și intervenție rapidă
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
2	Aleea Sinaia nr. 4	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
3	Str. Ciobănașului nr. 23	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
4	Str. Oituz nr. 9	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
5	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
6	Str. Balotului nr. 42 Corp B	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
7	Str. Balotului nr. 42 Corp C	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
8	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
9	Locație viitoare	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
10	Locație viitoare	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile

**ing. Ana LIXANDRU**  
**Director-Direcția Administrativ**

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 5.4.2 - Lot 4 - servicii de mentenanță sisteme detecție/ avertizare la incendiu grafic de prestare

Nr crt	Adresa locației	Mentenanță
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	Lunar
2	Aleea Sinaia nr. 4	Lunar
3	Str. Ciobănașului nr. 23	Lunar
4	Str. Oituz nr. 9	Lunar
5	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	Lunar
6	Str. Balotului nr. 42 Corp B	Lunar
7	Str. Balotului nr. 42 Corp C	Lunar
8	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	Lunar
9	Locație viitoare	Lunar
10	Locație viitoare	Lunar

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

**Anexa 5.5.1 -Lot 5 - servicii de monitorizare, intervenție rapidă sisteme de avertizare la  
efracție  
grafic de prestare**

Nr crt	Adresa locației	Monitorizare și intervenție rapidă
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
2	Aleea Sinaia nr. 4	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
3	Str. Ciobănașului nr. 23	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
4	Str. Oituz nr. 9	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
5	Str. Ripiceni nr. 6A	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
6	Bdul Basarabia nr. 96	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
7	Str. Valer Dumitrescu nr.33	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
8	Str. Țepeș Vodă nr. 7	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
9	Șos. Pantelimon nr. 301	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
10	Str. Heliade Între Vii nr. 36	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
11	Bdul Basarabia nr. 90	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
12	Str. M.I. Glinka nr. 7	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
13	Calea Moșilor nr. 229	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
14	Str. Olari nr. 15 - casierie	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
15	Locație viitoare	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile
16	Locație viitoare	permanent 24 ore/24 ore - 7 zile/7 zile

**ing. Ana LIXANDRU**  
Director-Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

### Anexa 5.5.2 -Lot 5 - servicii de mentenanță sisteme de avertizare la efracție grafic de prestare

Nr crt	Adresa locației	Mentenanță
1	Str. Teiul Doamnei nr. 99	Lunar
2	Aleea Sinaia nr. 4	Lunar
3	Str. Ciobănașului nr. 23	Lunar
4	Str. Oituz nr. 9	Lunar
5	Str. Ripiceni nr. 6A	Lunar
6	Bdul Basarabia nr. 96	Lunar
7	Str. Valer Dumitrescu nr.33	Lunar
8	Str. Țepeș Vodă nr. 7	Lunar
9	Șos. Pantelimon nr. 301	Lunar
10	Str. Heliade Între Vii nr. 36	Lunar
11	Bdul Basarabia nr. 90	Lunar
12	Str. M.I. Glinka nr. 7	Lunar
13	Calea Moșilor nr. 229	Lunar
14	Str. Olari nr. 15 - casierie	Lunar
15	Locație viitoare	Lunar
16	Locație viitoare	Lunar

ing. Ana LIXANDRU  
Director-Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate