



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 6707 / 13.01.2022

APROBAT

Florin Stefan VASILE  
Director general,

## DOCUMENTATIE TEHNICA

privind achiziția de  
„servicii întocmire și revizuire analize de risc”

### 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 Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Acordului cadru/Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din 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 Acordului cadru/Contractului.

### 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul acordului cadru îl reprezintă prestarea serviciilor de întocmire și revizuire analize de risc

**Anexa 1 descrierea detaliată a serviciilor solicitate**

**Anexa 2 lista locațiilor, adresele acestora, persoanele de contact**

**Anexa 3 la prezentul documentația tehnică cuprinde cantitățile**

2.2. Perioada pentru care se solicită încheierea acordului cadru este de 24 luni

2.3. Procedura de derulează pe loturi : NU

### 3. MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

3.1 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica contractul/acordul cadru, indiferent dacă aceste modificări sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, așa cum prevede art. 164 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile art. 221, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, fără a afecta caracterul general al contractului/acordului cadru și fără schimbarea rezultatului procedurii de atribuire.

3.2 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi durata contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiate în anul precedent și a căror durată de îndeplinire expiră la 31 decembrie, în condițiile art. 165 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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 Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție 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 relocare este cerută.

#### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR

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

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

#### 4.3 Prestarea serviciilor

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

4.3.2 Comanda va fi transmisă prin email sau fax.

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

4.3.4 Se vor întocmi facturi pentru fiecare locație în parte.

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

#### 4. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face prin predarea și înregistrarea documentației întocmite, în format letric și electronic.

#### 5. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOTI OFERTA TEHNICĂ

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

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

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

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

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


## 7 LEGISLATIE

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

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

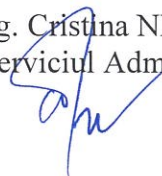
7.3 **Instrucțiunile MAI nr. 9/2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**, cu modificările și completările ulterioare

Ing. Ana LIXANDRU  
Director – Direcția Administrativă

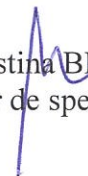


13.01.2022

Ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciul Administrativ



Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate



### **Anexa 1 – Descrierea serviciilor**

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

În cadrul locațiilor din Anexa 2 la prezenta documentație tehnică se desfășoară activități suport pentru activitatea de asistență socială.

Etapele ce se vor parcurge pentru revizuirea analizelor de risc sunt următoarele:

- Punerea la dispoziția operatorului economic, de către reprezentanții autorității contractante a documentelor necesare, în format electronic. Colectarea datelor necesare implementării raportului cu vizită în obiectivele autorității contractante. Vizitele se vor efectua de luni până vineri, în intervalul 09.00 – 13.00, doar cu acordul reprezentanților locațiilor.
- După studierea documentelor și efectuarea vizitelor, se vor defini și estima parametri interni și externi care generează și/ sau modifică riscurile la securitate fizică a obiectivului
- Analiza concluziilor finale împreună cu reprezentanții autorității contractante și găsirea unor soluții optime.
- Întocmirea, predarea și înregistrarea rapoartelor de evaluare și tratare a riscurilor la securitate fizică.

În urma prestării serviciilor de revizuire a analizelor de risc se vor întocmi următoarele documente:

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

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

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

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

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

Raportul de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică și grila de evaluare vor fi semnate de către evaluator, înregistrate la autoritatea contractantă și asumate de conducătorul autorității contractante.

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

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

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

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

Ing. Ana LIXANDRU  
Director – Direcția Administrativ

*[Signature]*  
13.01.2022

Ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciul Administrativ

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate

Anexa 2 - Locațiile, adresele și datele de contact

Nr. crt.	Denumire locație	Adresa locației	Persoană de contact
1	CZPV Plumbuita	Șos. Colentina nr. 55F	Paula Catană – tel. 0770.799.834
2	Centrul Casa din Tei	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	Vasile Dima – tel. 0745.085.997
3	CSCH	Str. Traian nr. 144	Mariana Șontea – tel. 0769.948.173
4	CZPV Basarabia	B-dul Basarabia nr. 96	Vali Nechifor – tel. 0728.146.595
5	Creșa Sinaia	Aleea Sinaia nr. 4	Nela Tudor – tel. 0760.598.554
6	Sediu administrativ	B-dul Gării Obor nr. 12	Elena Bălăceanu – tel. 0720.220.509
7	CPRU Cireșarii	Str. Aaron Florian nr. 5	Elena Neagu – tel. 0723.653.441
8	CRRN 1 + CSPAHN	Str. Balotului nr. 42	Flori Bolohan – tel. 0723.562.886
9	Centrul Gavroche	Str. Caroteni nr. 21-23	Vasile Dima – tel. 0745.085.997
10	Creșa Ciobănașului	Str. Ciobănașului nr. 23	Elena Sava – tel. 0735.246.869
11	CRRN 2	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	Daniela Beldiman – tel. 0786.233.353
12	SAS Baicului	Str. Heliade Între Vii nr. 36	Olivia Ionescu – tel. 0748.043.592
13	ANPA	Str. Ion Vlad nr. 3-5	Cătălin Bagoli – tel. 0727.300.454
14	CIA 2	Str. Mihai Eminescu nr. 87	Elvis Potop – tel. 0770.322.783
15	Centrul de zi pentru copii Sf Maria	Str. Oituz nr. 9	Dora Dumitru – tel. 0741.129.934
16	Unitatea de educație timpurie Reînvierii	Str. Reînvierii nr. 1B	

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

17	CRPV Speranța	Str. Sf. Ecaterina nr. 7	Manuela Lupeș - tel. 0755.484.848
18	Centrul de Consiliere	Str. Țepeș Vodă nr. 7	Marilena Popa – tel. 0770.799.847
19	Centrul Ion Creangă	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	Daniela Vâlcu tel.0770.800.342
20	CIG Neghiniță	Str. Viitorului nr. 52-54	Elena Asmarandei – tel. 0723.188.962
21	SAS Pantelimon	B- dul Basarabia nr. 90	Gabriela Constantin – tel.0747.791.165
22	SAS Mașina de Pâine	Str. Glinka nr. 7A	Liliana Diaconescu – tel. 021.242.75.60
23	Locații viitoare	Locații viitoare	

**Ing. Ana LIXANDRU**  
**Director – Direcția Administrativ**

*[Signature]*  
13.01.2022

**Ing. Cristina NEGRU**  
**Șef Serviciul Administrativ**

*[Signature]*

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

*[Signature]*

Anexa 3 – Cantități

Nr. crt.	Denumire locație	Adresa locației	UM	Cantitate minimă	Cantitate maximă
1	CZPV Plumbuita	Șos. Colentina nr. 55F	buc	1	1
2	Centrul Casa din Tei	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	buc	1	1
3	CSCH	Str. Traian nr. 144	buc	1	1
4	CZPV Basarabia	B-dul Basarabia nr. 96	buc	1	1
5	Creșa Sinaia	Aleea Sinaia nr. 4	buc	1	1
6	Sediu administrativ	B-dul Gării Obor nr. 12	buc	1	1
7	CPRU Cireșarii	Str. Aaron Florian nr. 5	buc	1	1
8	CRRN 1 + CSPAHN	Str. Balotului nr. 42	buc	1	1
9	Centrul Gavroche	Str. Caroteni nr. 21-23	buc	1	1
10	Creșa Ciobănașului	Str. Ciobănașului nr. 23	buc	1	1
11	CRRN 2	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	buc	1	1
12	SAS Baicului	Str. Heliade Între Vii nr. 36	buc	1	1
13	ANPA	Str. Ion Vlad nr. 3-5	buc	1	1
14	CIA 2	Str. Mihai Eminescu nr. 87	buc	1	1
15	Centrul de zi pentru copii Sf Maria	Str. Oituz nr. 9	buc	1	1
16	Unitatea de educație timpurie Reînvierii	Str. Reînvierii nr. 1B	buc	1	1
17	CRPV Speranța	Str. Sf. Ecaterina nr. 7	buc	1	1
18	Centrul de Consiliere	Str. Țepeș Vodă nr. 7	buc	1	1
19	Centrul Ion Creangă	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	buc	1	1
20	CIG Neghinița	Str. Viitorului nr. 52-54	buc	1	1
21	SAS Pantelimon	B- dul Basarabia nr. 90	buc	1	1
22	SAS Mașina de Pâine	Str. Glinka nr. 7A	buc	1	1
23	Locații viitoare	Locații viitoare	buc	3	15

Ing. Ana LIXANDRU  
Director - Direcția Administrativ

*[Signature]*  
13.01.2022

Ing. Cristina NEGRU  
Șef Serviciul Administrativ

*[Signature]*

Maria Cristina BRENNER  
Inspector de specialitate

*[Signature]*

