



Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București
SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALĂ
"Prof. Dr. Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr. 17-21, sector 1, București Tel. 021/315.52.17/Fax : 021/315.88.55
www.spitalomf.ro
E-mail: secretariat@spitalomf.ro
Cod fiscal : 4267265

ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI
SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE O.M.F. PROF. DR. DAN THEODORESCU
INTRARE
IEȘIRE Nr. 3584
Ziua 17 Luna 04 Anul 2019



Aprobat:
Manager
Dr. George Cristian Vladan

CAIET DE SARCINI:

Servicii de paza si protectie a bunurilor si persoanelor

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza cărora se elaborează oferta tehnica si financiara de către ofertant. Cerintele impuse prin Caietul de sarcini sunt minimale, nerespectarea acestora ducând la eliminarea ofertei.

1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu" cu sediul in Calea Plevnei nr. 17-21, sector 1, Bucuresti.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului il constituie prestarea serviciilor de paza si protectie a bunurilor si persoanelor la urmatoarele obiective:

- Terenul și clădirile situate în Calea Plevnei, nr. 17-21, sector 1, Bucuresti,
2 posturi permanente (24 de ore din 24, inclusiv sâmbăta, duminica și în zilele de sărbători legale).
1 post de zi (8 ore din 24, doar in zilele lucratoare, de luni pana vineri, intre orele 7:00 – 15:00).

Posturile sunt identificate astfel:

POSTUL 1 – permanent, la intrarea principala in cladirea spitalului, post de paza si control acces persoane;

POSTUL 2 – permanent, la poarta de acces autovehicule, post de paza si control acces autovehicule;

POSTUL 3 – post de zi, in cladirea spitalului la etajul 1.

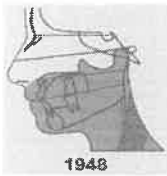
- Terenul si cladirile situate in str. Eforiei, nr. 4-6, sector 5, Bucuresti,

1 post permanent (24 de ore din 24, inclusiv sâmbăta, duminica și în zilele de sărbători legale).

Postul este identificat astfel:

POSTUL 1 – permanent, la intrarea principala in cladirea spitalului, post de paza si control acces persoane si autovehicule.

Durata serviciului pe posturi, traseul de patrulare și frecvența patrulării, dacă este cazul, amplasarea postului de pază, consemnele generale și particulare, obligațiile personalului de pază, regulile de acces în incinta obiectivelor, precum și alte mențiuni, vor fi detaliate în Planul de pază



obiectivului, care se întocmește de către personalul ofertantului împreună cu personalul achizitorului și se avizează de organele competente, potrivit legii.

3. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la data de 31.05.2019.

4. TERMENI, DEFINITII SI ABREVIERI

Autoritate competenta = orice organism sau autoritate dintr-un stat membru cu rol de control ori de reglementare în ceea ce privește activitățile de servicii, în special autoritățile administrative, precum și ordinele profesionale și asociațiile sau alte organisme profesionale care, în exercitarea competenței de autoreglementare, creează cadrul legal pentru accesul la activitățile de servicii ori exercitarea acestora.

Beneficiar/Autoritate contractanta = parte contractantă pentru care se execută o lucrare sau se prestează diferite servicii.

Cerinta = orice obligație, interdicție, condiție sau limitare impusă prestatorilor ori beneficiarilor de servicii, care este prevăzută în actele cu caracter normativ sau administrativ ale autorităților competente ori care rezultă din jurisprudența, practici administrative, norme ale ordinelor profesionale sau norme colective ale asociațiilor profesionale ori ale altor organizații profesionale, adoptate în exercitarea competenței lor de autoreglementare.

Ofertant/Prestator = parte contractantă care prestează o muncă, activități sau servicii.

Registru = orice evidență sau bază de date administrată de o autoritate competentă, în format electronic ori pe hârtie, cuprinzând informații cu privire la prestatorii de servicii în general sau prestatorii de servicii autorizați într-un domeniu specific.

Personal de specialitate = angajat al persoanei juridice autorizate, desemnat de către aceasta prin decizie internă și nominalizat pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

5. DREPTURILE SI OBLIGATIILE OFERTANTULUI

5.1. Atribuțiile ofertantului:

Ofertantul se obligă să execute serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului semnat.

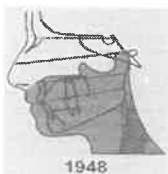
Ofertantul are obligația să dețină toate autorizațiile, avizele și orice alte documente necesare desfășurării activității de pază și protecție.

Ofertantul are obligația respectării prevederilor legale privind regimul armelor și munițiilor, portul și uzul de armă.

Ofertantul este obligat să pună la dispoziția beneficiarului o adresă de e-mail și un număr de telefon la care beneficiarul poate comunica Ofertantului eventuale neconformități aparute în derularea contractului. Orice schimbare a adresei de e-mail și/sau a numărului de telefon efectuată de prestator va fi luată în considerare doar dacă acesta va fi adusă la cunoștință în scris beneficiarului, cu confirmare de primire, cu 30 de zile calendaristice înainte de schimbare. În caz contrar beneficiarul poate rezilia contractul, iar ofertantul va suporta eventualele daune provocate beneficiarului sau terților. Totodată netransmiterea niciunei comunicări de către beneficiar nu exonerează ofertantul de efectuarea serviciilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Ofertantul are obligația să asigure coordonarea și dispecerizarea activității, să cunoască sistemul de legătură și comunicare precum și modul de acțiune și cooperare cu alte forțe de ordine și să aplice cu strictețe prevederile Planului de pază referitoare la alarmarea dispozitivului în situații deosebite.

Ofertantul este responsabil atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului și să asigure instruirea permanentă a agenților de securitate pe linie de specialitate, protecția muncii, PSI și protecția mediului.



Ofertantul se obliga sa despagubeasca beneficiarul impotriva oricaror reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din neexecutarea prestatiei conform contractului si prevederilor prezentului caiet de sarcini. In cazul in care se constata sustrageri de bunuri sau valori din obiectivele incredintate prejudiciul cauzat va fi suportat de catre prestator, daca in urma cercetarilor efectuate de catre organele abilitate se constata vinovatia agentilor de securitate ca urmare a neindeplinirii sau indeplinirii defectuoase a atributiilor de serviciu. Serviciile prestate, in baza contractului, vor respecta standardele de calitate specifice legislatiei care reglementeaza serviciul prestat.

Ofertantul are obligatia sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materiale, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă, cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract, sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

Ofertantul are obligatia sa întocmească, împreună cu beneficiarul, planul de pază aferent obiectivului, conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificările si completările ulterioare si sa întreprindă măsurile necesare în vederea avizării acestora de către Poliție.

Ofertantul are obligatia sa asigure efectivul de agenți de pază stabilit de comun acord cu achizitorul, cu respectarea prevederilor din Planul de pază care va fi anexat la contract.

Ofertantul are obligatia sa pună la dispozitia achizitorului, pentru executarea contractului, personal de specialitate/agenți de pază avizat/avizați de organele de poliție, instruit/instruiți si dotat/dotați corespunzător pentru activitățile prestate.

Ofertantul are obligatia sa realizeze dispozitivul de pază cu personal specializat, echipat în tinuta specifică a ofertantului si sa repartizeze agenții potrivit planului de paza.

Ofertantul are obligatia sa asigure echipe de interventie rapida, specializate si atestate care vor putea interveni gradual, în sprijinul agenților de pază 24 h/24 h. Timpul de interventie al echipei de interventie rapida va fi de minim 5 minute.

Ofertantul are obligatia sa realizeze instruirea specifică a agenților de pază pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu si sa asigure dotarea acestora cu uniformă si mijloace de pază, conform legislatiei în vigoare.

Ofertantului îi revine răspunderea privind comunicarea, cercetarea si înregistrarea eventualelor accidente de muncă produse pe durata si în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu.

Ofertantul are obligatia sa garanteze păstrarea secretului profesional cu privire la datele legate de activitatea achizitorului si a obiectivului în sine.

Ofertantul are obligatia sa comunice în scris, achizitorului, situațiile care pot conduce la slăbirea sistemului de pază si la înlesnirea sustragerii de bunuri, precum si de măsurile ce trebuie întreprinse.

Ofertantul are obligatia sa informeze în timp util si ori de câte ori este cazul, achizitorul, cu toate evenimentele produse în timpul serviciului de pază, precum si măsurile luate, etc.

Ofertantul are obligatia sa ia masuri de imbunatatire a serviciilor prestate, inclusiv de inlocuire a agentilor de securitate care nu executa corespunzator atributiile de serviciu.

5.2. Indatoririle agenților de securitate:

Să poarte permanent în timpul serviciului costumul specific ofertantului si dotările obligatorii.

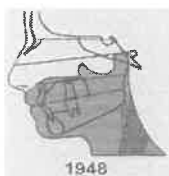
Să cunoască în amănunțime obiectivul si particularitățile acestuia, locurile si punctele vulnerabile din perimetrul acestuia pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii obiectivului pazit.

Să asigure paza si apărarea integrității tuturor bunurilor si valorilor aflate în interiorul obiectivului;

Să permită accesul reprezentanților achizitorului pe bază de legitimație de serviciu.

Sa limiteze accesul autovehiculelor in incinta spitalului si sa inregistreze toate autovehiculele care intra in incinta obiectivului.

Sa limiteze statiionarea autovehiculelor particulare care transporta pacienti la CPU la maxim 10 minute in incinta spitalului.



Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti
SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel.021/315.52.17/Fax : 021/315.88.55
www.spitalomf.ro
E-mail: secretariat@spitalomf.ro
Cod fiscal : 4267265

Sa permita accesul in obiectiv numai in conformitate cu reglementarile legale si cu regulamentul de ordine interioara al beneficiarului.

Sa limiteze accesul apartinatorilor in obiectiv cu respectarea orelor de vizita conform cu regulamentul de ordine interioara al beneficiarului.

Sa asigure respectarea de catre bolnavi, apartinatori si vizitatori a circuitelor conform cu regulamentul de ordine interioara al beneficiarului.

Sa interzica accesul vizitatorilor si oricaror altor persoane in perioadele de carantina, cu exceptia personalului beneficiarului.

Sa interzica pacientilor parasirea spitalului pe timpul internarii.

Sa interzica fumatul si consumul de bauturi alcoolice in incinta spitalului.

Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului.

Să sesizeze organele abilitate despre faptele de natură să prejudicieze patrimoniul instituției și să dea sprijin la prinderea infractorilor și recuperarea bunurilor, valorilor și pagubelor create.

Să raporteze în permanență superiorilor ierarhici evenimentele legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

Să nu părăsească postul de pază de care este răspunzător în timpul programului. Parasirea postului de paza se va face numai cu acceptul sefului ierarhic care va asigura un înlocuitor pentru perioada in care agentul de paza nu poate sa-si indeplineasca atributiile de serviciu.

Sa interzica stationarea pe spatiul verde din incinta obiectivului a bolnavilor, vizitatorilor sau apartinatorilor.

Sa intervina pentru instaurarea ordinii si sa evacueze din incinta obiectivului persoanele turbulente sau acelea care prin atitudine, limbaj si comportament aduc prejudicii activitatii in obiectiv. In cazul in care situatiile create ii depasesc sa solicite prezenta echipajului de interventie al prestatorului si/sau al echipelor specializate ale organelor de ordine publica.

În cazul izbucnirii unui incendiu sau producerii unor calamități naturale, după ce va constata locul apariției acestora, este obligat să anunțe evenimentul la Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență și conducerea autorității contractante.

In cazul aparitiei unor situatii de urgenta agentii de securitate vor lua primele masuri pentru salvarea personelor si evacuarea bunurilor si valorilor.

Să mențină în perfectă stare de curățenie spațiile puse la dispoziție de către achizitor pentru desfășurarea activității.

6. DREPTURILE SI OBLIGATIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiara. Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini, beneficiarul avand obligatia de a notifica ofertantului identitatea reprezentantilor sai, imputerniciti pentru acest scop.

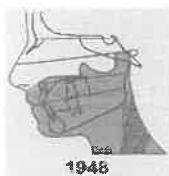
Beneficiarul se obliga sa plateasca valoarea prestatiilor, efectuate de catre prestator, in baza facturii inregistrate la acesta, in termen de 60 de zile de la data semnarii procesului verbal de receptie.

Daca beneficiarul nu onoreaza facturile in termenul stabilit, ofertantul are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestarii si de a beneficia de penalitati.

7. DECONTAREA ACTIVITATILOR DE PRESTARI SERVICII

Pentru decontarea activitatilor de prestari servicii vor fi intocmite obligatoriu urmatoarele documente de catre firma prestatoare:

- Raport de activitate intocmit lunar, semnat de reprezentantul firmei prestatoare si de persoana desemnata de beneficiar responsabila de urmarirea contractului.



- Proces verbal de receptie a serviciilor de paza care va contine date referitoare la calitatea activitatii prestate.
- Centralizator lunar ce va contine numele agentilor si totalitatea orelor prestate pentru fiecare post in parte.

În cazul în care nu se execută prestația conform planurilor de pază și condițiilor stabilite prin contract, plata se va diminua proporțional cu perioada în care nu au fost îndeplinite obligațiile contractuale. De asemenea, se va constata și stabili valoarea pagubelor suferite în urma neexecutării sau slabei prestații a serviciului de pază. Prestatorul va garanta pentru producerea unor pagube (furturi, degradări din vandalism) din gestiunea achizitorului. Valorile de despăgubire sunt cele actuale de pe piață a bunurilor similare cu cele distruse sau furate.

8. SPECIFICATII TEHNICE

Prezentul Caiet de sarcini conține informații privind condițiile și cerințele minime ce trebuie îndeplinite pentru acest tip de contract.

Precizările din acest Caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora va fi elaborata propunerea tehnică de către ofertant în vederea încheierii contractului de prestari servicii.

8.1. Securitatea muncii

Personalul ofertantului, agenții de pază, își vor desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv:

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, aprobate prin HG nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni specifice de protecția muncii IPSM 2007;
- HG nr. 1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- HG nr. 1146/2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

8.2. Prevenirea și stingerea incendiilor

În timpul desfășurării activității în incinta obiectivului, personalul ofertantului va respecta întocmai prevederile:

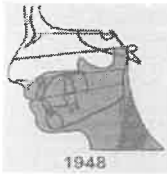
- Legea nr. 307/2006 pe linie de prevenire și stingere a incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MAI nr. 163/2007, etc.

8.3. Protecția mediului

Ofertantul va manifesta o deosebită atenție astfel încât să se evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a angajaților.

8.4. Condiții de eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică care trebuiesc îndeplinite pentru calificarea ofertanților sunt:

- Ofertantul este obligat să prezinte în copie legalizată licența eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române valabilă pentru anul 2019.



- Ofertantul va prezenta autorizația pentru deținerea de armament și muniție letale sau neletale necesare la desfășurarea contractului.
- Ofertantul va prezenta lista cu mijloacele materiale, tehnice, de transport, de comunicații, aparatura de recunoaștere și identificare, cu centrele de supraveghere și dispeceratele, tehnica de calcul și softul utilizat, uniforma agenților de intervenție și alte mijloace tehnice care fac parte din dotarea societății.
- Ofertantul va prezenta dovada calificării și atestatul profesional pentru persoanele care execută activitățile de pază și protecție la punctele de lucru menționate de beneficiar.

8.5. Propunerea tehnică și financiară

- Oferta va cuprinde toate cerințele solicitate în Documentația de atribuire (Fișa de date a achiziției publice și).
- Prețul (valoarea ofertei) se va evidenția în lei, fără TVA la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (TVA), conform legii.
Valoarea ofertei se va calcula pentru o perioadă de 31 de zile cuprinsă între 01.05.2019 și 31.05.2019, pentru un număr de 4 posturi de pază, în funcție de numărul maxim de ore aferent efectuării serviciilor de pază pentru perioada preconizată a încheierii contractului (01.05.2019 și 31.05.2019) respectiv pentru un număr de 2408 ore, adică (31 zile x 24 ore/zi x 3 posturi) + (22 zile x 8 ore/zi x 1 post) și în funcție de tariful orar de serviciu de pază prestat/oră (lei/oră).
- Elementul principal al propunerii financiare care se va înscrie în Formularul de ofertă îl reprezintă valoarea totală a serviciilor de pază pentru cele 2 sedii ale Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu", la care se adaugă valoarea TVA separat exemplificată.
- Prețurile stabilite de ofertanți sunt ferme și nu vor putea fi majorate ulterior fiind valabile pe toată perioada de derulare a contractului.

8.6. Formulare

Conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

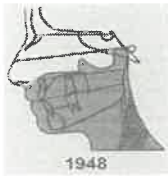
Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică prezintă formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Declaratie pe propria raspundere – Ofertantii, tertii, sustinatorii si subcontractantii nu trebuie sa se regaseseasca in situatiile prevazute la articolele 59, 60, 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016;

Declaratie privind conflictul de interese – Conform articolelor 56 si 60 din Legea nr. 98/2016;

Certificat de atestare fiscala de la Bugetul de Stat, valabil la momentul prezentarii;

Certificat fiscal privind Bugetul Local, valabil la momentul prezentarii;



Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti
SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel.021/315.52.17/Fax : 021/315.88.55
www.spitalomf.ro
E-mail: secretariat@spitalomf.ro
Cod fiscal : 4267265

Cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere, sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;

Sef Birou Tehnic-Administrativ,
Nastase Victor

Intocmit,
Referent de specialitate,
Primide Anton Lorin

ANEXA
LA CAIETUL DE SARCINI

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Cel mai bun raport calitate-pret

Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu art.111 alin.4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul la factorii de evaluare stabiliți de autoritatea contractantă.

Autoritatea contractantă stabilește clasamentul ofertelor în ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea cu cel mai mare punctaj.

Factori de evaluare	Pondere
1. Pretul ofertei	80 puncte
2. Componenta tehnica	20 puncte

1. Pretul ofertei - 80 puncte

Se va utiliza ca factor de evaluare pretul total oferat (valoarea maximă)

Algoritm de calcul:

- a. Pentru oferta cu cel mai mic pret total oferat se acorda punctajul maxim 80 p.
- b. Pentru restul ofertelor punctajul se calculeaza astfel :

$$P1n = (\text{pretul unitar cel mai mic oferat pentru servicii/pretul unitar oferat } n) \times 80 \text{ p}$$

2. Componenta tehnica - 20 puncte

Algoritm de calcul :

- a) Pentru interventie rapida punctajul va fi acordat astfel :
 - pentru 5 minute se acorda 5 puncte;
 - pentru 10 minute se acorda 4 puncte;
 - pentru 12 minute se acorda 3 puncte;
 - pentru 15 minute se acorda 2 puncte;
 - pentru 20 minute sau mai mult se acorda 1 punct;
- b) Pentru Dispecerat operativ 24 ore din 24 – 5 puncte
- c) Pentru Sistem de management al calitatii – 5 puncte
- d) Pentru Sistem de management al securitatii ISO IEC 27001/2006 – 5 puncte

SEF BIROU TEHNIC-ADMINISTRATIV

Ing.

Victor Nastase

Referent de specialitate

Primide Anton Lorin