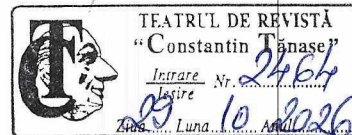


319.A0 / 28.10.2026



Teatrul de Revistă „CONSTANTIN TĂNASE”
Calea Victoriei nr. 33, sector 1, București

SERVICIUL ADMINISTRATIV



Manager, TEATRUL DE REVISTĂ
Vasile Muraru
„Constantin Tănase”

CAIET DE SARCINI

1. Obiectul

Obiectul acestui Caiet de Sarcini îl constituie prezentarea condițiilor ce trebuie îndeplinite în vederea atribuirii contractului de prestări servicii “Servicii de pază și protecție, monitorizare și intervenție la sediile Teatrului de Revistă “Constantin Tănase”, conform Legii nr. 333/2003 privind asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată și actualizată și a HG nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 303/2003

2. Scopul

Scopul acestor servicii este de a asigura paza și protecția obiectivelor a personalului și patrimoniului instituției în vederea desfășurării în bune condiții a activității de bază.

3. Descrierea serviciilor ce urmează a fi achiziționate, a locurilor de prestare a serviciilor și a obligațiilor părților

3.1. Obiectivele și posturile de paza aferente, pentru care a fost întocmit prezentul Caiet de sarcini, sunt amplasate în București, Calea Victoriei nr.33, sectorul 1 (sediu instituție și sala de spectacole “SAVOY”).

3.2. Serviciile de pază ce vor fi asigurate pentru sediul din Calea Victoriei nr. 33, sector 1.

Corpul de clădire cu apartamente, situat deasupra sediului instituției, are în plan o formă neregulată, apropiată literei „U”, frontul dinspre Calea Victoriei având o lungime de 44,00 m, latura perpendiculară dinspre sud având 13,00 m lungime, calcanul dinspre nord având 24,00 m lungime este format din subsol, parter și 5 etaje iar corpul de clădire destinat salii de spectacol este amplasat în concavitatea formată de blocul de locuințe, ca o construcție structural independentă, având parter, etaj tehnic și supraetajare. În corpul de clădire dinspre Calea Victoriei la parterul clădirii și la etajul 1, sunt spații administrative ale Teatrului (foyerul, accesul spectatorilor, birouri și cabine artiști) iar începând cu etajul al doilea, se găsesc locuințe private.

Din punct de vedere arhitectural configurația obiectivului este următoarea:

- a) La parter sunt amplasate caile de acces pentru personal si spectatori, casa de bilete, sala de spectacole, birouri, cabine actori, foayer, grup electrogen, garderoba, grupuri sanitare, remiza PSI, cai de acces, lift;
- b) La etajul 1, sunt amplasate birourile conducerii, secretariat, contabilitate, biroul juridic, achizitii, sala consiliu, balcon sala de spectacole, cabina sunet, cabina lumini, cabine actori, cabina machiaj, grupuri sanitare, caile de acces pentru personal si spectatori, holuri de acces, scari de acces;
- c) La etajul tehnic, desfasurat numai peste sala de spectacole sunt amplasate echipamente dedicate salii de spectacole (tubulaturi climatizare, centrala automatizare trape de desfumare, retele cabluri sunet si lumini, tablouri electrice, statia de ventilatie si tratare a aerului pentru sala de spectacole si foyere); Casieria centrala este amenajata intr-o camera aflata intre etaje, cu acces pe o usa de metal rezistenta la foc si fereastră situata in exteriorul cladirii intr-un spatiu tehnic dintre cladiri, fara acces;
- d) La supraetajare, sunt amplasate birourile serviciului administrativ, biroul/atelier marketing, sala de balet, magazie de costume, biroul inventare, magazie materiale curatenie, arhiva personal, scari acces acoperis;
- e) La subsol sub scena, este amplasata fosa orchestrei, magazii decor si recuzita, magazie instrumente, depozite aparatura sunet si electrica scena, vestiar manuitori decor, grupuri sanitare;
- f) Tot la subsol, sub sala de spectacole, foaiere si cai de acces, este amenajata camera centralei termice, statiile de pompare a apei pentru incendiu, rezervoarele de alimentare a instalatiilor de stingere a incendiilor, statia de pompare si statia hidrofor pentru apa calda menajera si caldura, camera tablou electric general, stabilizator tensiune, tablouri electrice de forta, etc.

Cladirea nu dispune de pod. Pe holurile cladirii sunt instalate indicatoare luminoase de iesire, hidranti, instinctoare;

In istoricul obiectivului nu apar incidente de securitate semnificative.

Obiectivul se afla situat la o distanta de aproximativ 2,2 km fata de Sectia 1 Politie Bucuresti si la aproximativ 0,8 km de sediul Politiei Capitalei. Obiectivul nu beneficiaza de imprejmuire perimetrala.

Accesul in incinta obiectivului:

Unitatea nu dispune de curte interioara. Accesul in cladirea unitatii se face in mod curent prin usa de acces principala pentru personalul unitatii iar in perioada spectacolelor si prin usile de acces secundar pentru spectatori astfel:

Usa de acces nr. 1 – usa principala, dubla, are dimensiunile 100x210 cm, este confectionata din tamplarie Al si geam termopan, cu sisteme de inchidere mecanic tip broasca prevazuta cu butuc tip „Yalle”. Aceasta usa permite accesul personalului unitatii.

Usa de acces nr. 2, 3, 4 – usi secundare, identice, avand dimensiunile 100x210 cm, confectionate din tamplarie Al si geam termopan, cu sisteme de inchidere mecanic tip broasca prevazuta cu butuc tip „Yalle”. Accesul prin aceste usi se face in zilele cu spectacol pentru invitati si spectatori. Sunt prevazute cu sisteme de deschidere in caz de incendiu.

Usa de acces nr. 5 – usa simpla, are dimensiunile 100x210 cm, este confectionata din tamplarie Al si geam termopan, cu sisteme de inchidere mecanic tip broasca prevazuta cu butuc tip „Yalle”. Aceasta usa permite accesul in casa de bilete.

Usa de acces nr. 6 – usa simpla, are dimensiunile 100x210 cm, este confectionata din tabla groasa, cu sisteme de inchidere mecanic tip broasca prevazuta cu butuc tip „Yalle”. Aceasta usa permite iesirea in caz de urgenta catre zona din spate, (curtea interioara a fostelor cladiri ROMTELEKOM).

Iluminatul exterior este asigurat de lampi si reflectoare instalate pe peretele obiectivului, stalpii si fatadele cladirilor din Calea Victoriei.

Program de functionare: luni –vineri intre orele: 08.30-16.30 pentru angajatii proprii si intre orele 08.30 – 14.30 pentru vizitatori. In zilele de vineri, sambata si duminica, precum si in zilele de sarbatori legale, in functie de planificarea repertoriului, se desfasoara spectacolele artistice ale stagiunii. Teatrul de Revista “Constantin Tanase” este institutie publica de spectacole si concerte, programul de lucru al personalului artistic și tehnic fiind repartizat inegal. Pentru personalul artistic și tehnic din institutiile de spectacole sau concerte, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare.

.Paza cladirii se va efectua cu personal de pază **angajat și atestat conform Legii nr. 333/2003 privind asigurarea pazei**, astfel:

Dispozitivul de paza al obiectivului este format din 1 (unu) post de paza control acces, fix, neinarmat, acoperit cu 1 (un) agent de securitate, calificat profesional, dupa cum urmeaza:

Postul nr.1 – post de paza control acces, fix, permanent (24 /24 ore), neinarmat, amplasat in incinta cladirii, la intrarea principala in cladire, acoperit cu 1 (unu) agent de securitate pe schimb, care efectueaza serviciul in post fix, in ture de 12 ore. Postul are in dotare un sistem de supraveghere/inregistrare video cu supraveghere exterioara (doua camere) si interioara (14 camere).

Agentul de securitate este echipat cu uniforma de serviciu aprobata si are in dotare urmatoarele mijloace:

- de autoaparare: tomfa, spray iritant lacrimogen de capacitate mica;
- de comunicare: telefon fix, telefon mobil teatru si telefon mobil societate de paza;
- alte dotari: ecuson de identificare, uniforma inscriptionata;

4. OBLIGATIILE PRESTATORULUI:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute de legislatia în vigoare, prestatorul se obligă:

- a) să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate;
- b) **să pună la dispoziția achizitorului, pe toată durata derulării contractului, numărul de agenți de Securitate (angajati proprii) necesar pentru derularea continua și în bune condiții a activității în toate obiectivele. Agenții de securitate care vor presta serviciile vor fi calificati conform OG nr. 129/2000, instruiti si atestati conform prevederilor Legii nr. 333/2003;**
- c) să organizeze, să conducă, să controleze și să garanteze activitatea de pază, precum și modul de prestare a serviciilor de către personalul propriu;
- d) **să asigure echipamentul de lucru și dotarea tehnică a agenților de securitate, conform normelor sale interne si legislației în vigoare pentru a menține prestigiul unității achizitoare și anume: uniforme și echipamente de protecție cu însemne specifice, bastoane autoapărare, mijloace de legătură între posturi, dispeceratul prestatorului de pază și responsabilul de derulare al contractului din partea achizitorului.**
- e) să prezinte autorizațiile necesare desfășurării activității conform legilor în vigoare;

- f) să garanteze păstrarea secretului profesional privitor la datele legate de activitatea achizitorului;
- g) să întocmească sau, după caz, să actualizeze împreună cu reprezentantul achizitorului Planurile de pază ale obiectivelor contractate și să transmită spre aprobare Planurile de pază ale obiectivelor contractate, dacă este cazul;
- h) să respecte următoarele reguli în timpul executării serviciului:
- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivelor, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unității beneficiare;
 - să păzească obiectivele, bunurile și valorile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
 - să permită accesul în obiective numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne, să efectueze controlul la intrarea și la ieșirea din incinta obiectivelor a persoanelor, mijloacelor de transport, materialelor, documentelor și altor bunuri;
 - să nu permită accesul în obiectivele păzite persoanelor aflate în stare de ebrietate;
 - să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamente proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea Poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, întocmind totodată un proces-verbal despre luarea măsurilor;
 - să aducă la cunoștință, de îndată, conducerii unității achizitoare și șefului ierarhic producerea oricarui eveniment, în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
 - în caz de avarii produse la instalații, conducte, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări, care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri imediat după constatare;
 - în caz de incendii să ia imediat măsuri de localizare, stingere și de salvare a persoanelor, bunurilor și a valorilor și să sesizeze pompierii, să anunțe conducerea unității beneficiare și poliția;
 - să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor și a valorilor, în caz de calamități;
 - să sesizeze poliția în legătură cu orice fapte de natură a prejudicia patrimoniul unității beneficiare și să dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce-i revin poliției pentru prinderea infractorilor;
 - să păstreze secretul de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor au acces la asemenea date și informații;
 - să poarte uniformă și însemnele distinctive conform regulamentului intern al prestatorului;
 - să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului, să nu absenteze fără motive temeinice și să nu părăsească postul de pază până la înlocuirea cu alt agent de pază; să fie respectuoși în raporturile de serviciu;

- Să informeze reprezentantul achizitorului de toate aspectele rezultate din executarea misiunii și să propună măsuri care să eficientizeze activitatea;
- să asigure împreună cu reprezentanții desemnați ai achizitorului instruirea periodică și evaluarea semestrială a personalului de pază, privind specificul activității ce se desfășoară în obiective;
- la sfârșitul programului de lucru agentul de pază care a executat serviciul raportează evenimentele petrecute în timpul serviciului dispeceratului societății de pază.
- Prestatorul va prezenta (lunar) o informare centralizată a evenimentelor din obiective, reprezentantului numit al achizitorului, în vederea eliminării vulnerabilităților;
- personalul de protecție și pază (agenții de securitate și orice personal angajat al prestatorului) nu va influența prin acțiunile sale specifice desfășurarea activității instituției și nu va intra în zone în care nu este permis, decât cu acordul și sub coordonarea personalului delegat. Orice consecințe care rezultă din nerespectarea normelor de securitate, sănătate și medicina muncii vor fi considerate din culpa prestatorului;
- personalul de pază este direct răspunzător pentru întreținerea curățeniei la locul de muncă și în spațiul de acces.

5. Obligatiile achizitorului:

- a) să plătească integral și la termenul prevăzut în contract tariful datorat prestatorului drept contravaloare a serviciului prestat;
- b) să colaboreze activ cu prestatorul și cu angajații săi pentru asigurarea eficienței activității acestuia în realizarea obligațiilor contractuale;
- c) să asigure cadrul legal și să respecte termenii contractuali referitori la condițiile concrete de desfășurare a activității agenților de pază;
- d) să răspundă pentru faptele angajaților săi, dacă acestea sunt de natură să împiedice sau să influențeze negativ îndeplinirea atribuțiilor contractuale ale agenților de pază;
- e) să anunțe prestatorul despre orice nereguli în legătură cu modul de derulare a clauzelor contractului de servicii sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor profesionale și comportamentul agenților de pază. Reclamațiile vor fi formulate în scris, în maximum 48 de ore de la constatarea evenimentului. Nerespectarea acestui termen exonerează de răspundere prestatorul;
- f) să anunțe în timp util prestatorul asupra oricăror acțiuni sau activități ale achizitorului, sau organizate de terti în cadrul Instituției, spre a fi asigurate cu măsuri de pază, protecție și prevenire, acțiuni sau activități care implică riscuri majore pentru obligațiile contractuale asumate de către prestatorul de servicii.
- g) să stabilească și să comunice prestatorului, numele și funcția persoanele de legătură și cu drept de control al activității de pază.
- h)

6. Sursa de finanțare

Sursa de finanțare a contractului de servicii este: bugetul local al Municipiului București;

Oferta financiară va fi prezentată în tarif pe oră, în lei, fără TVA. (cu două zecimale)

7. Prestatorul trebuie să facă dovada:

- a) Licență de funcționare, conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române, în termen de valabilitate;
- b) Experiența în domeniul pazei și protecției obiectivelor - **minim 3 ani (portofoliu clienți);**
- c) Dotarea personalului de pază cu mijloace de comunicare (stație radio de emisie-recepție sau telefon mobil);
- d) Dispecerat propriu;
- e) Timp de intervenție **cât mai scurt în cazul producerii unui eveniment;**
- f) Parc auto propriu și situarea posturilor mobile de intervenție;
- g) Număr suficient de angajați **proprii** ca să poată asigura serviciile de pază solicitate în prezentul caiet de sarcini;
- h) In cazul subcontractării prestatorul este obligat să menționeze în oferta tehnică partea/partile care vor fi prestate de către fiecare operator economic.

8. Condiții de calitate, mediu și de sănătate și securitate în muncă

8.1. Ofertantul va face dovada certificării unui sistem al calității în conformitate cu ISO 9001:2000 pentru servicii similare cu cele solicitate prin prezentul Caiet de sarcini.

8.2. Prestatorul va respecta normele specifice N.P.M. și P.S.I., conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, Ordinul nr. 163/2007 privind Normele generale P.S.I. și Legea nr. 53/2003 — Codul muncii.

8.3. Polița de asigurare de răspundere civilă pentru serviciile de pază.

9. Modalități de plată

Plata serviciilor se va face după efectuarea acestora, pe bază facturii emisă de către prestator, la care se anexează foaia de prezenta, pentru fiecare obiectiv, în care se vor consemna orele prestate de agenții de pază în luna respectivă, procesul verbal în care se va menționa dacă au existat evenimente, modul de intervenție și care va avea viza reprezentantului Serviciului Administrativ al Teatrului.

Plata se va efectua prin Ordin de Plată în termen de 30 zile calendaristice de la primirea documentelor emise de către prestator (factura fiscală, proces verbal) și înregistrarea acestora la sediul instituției. Prestatorul va trebui să aibă cont deschis în Trezorerie. Documentele emise de prestator trebuie întocmite și comunicate în primele 5 (cinci) zile lucrătoare ale lunii următoare celei în care se efectuează prestația.

10. Durata contractului

Durata contractului de prestari servicii de paza si protectie la sediile in administrarea Teatrului de Revistă "Constantin Tănase" este conform strategiei cu posibilitatea prelungirii , prin acte aditionale succesive în funcție de existența resurselor alocate cu această destinație.

11. Condiții de participare

a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

- Declarație privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice - în original;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice — în original;
- Declarație privind neîncadrarea în Situațiile prevazute la art.59 și art.60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice - în original;

b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

- Certificat constatator emis de Oficiul Presentare, Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului, in original, copie legalizata, sau copie lizibila, cu mentiunea 'conform cu originalul", din care sa rezulte adresa actuala si obiectul de activitate.
- Presentare Licență de funcționare, conform legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare

c) Capacitatea economică și financiară

- Fișa informații generale ofertant;
- Situatie financiara pentru ultimele trei luni;

d) Capacitatea tehnică și/sau profesională

- Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani.
- Declarație privind personalul de specialitate de care dispune ofertantul (angajati) pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului, fara subcontractanti;
- Declarație privind resursele, echipamentele tehnice, necesare care vor fi utilizate pentru îndeplinirea contractului (echipe de interventie proprii, dispecerat propriu, mijloace de interventie proprii, etc)
- se completeaza o declarație care să conțină informații privind asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.
- Asigurare de răspundere civilă a prestatorului de servicii — (solicitată ofertantului care va fi declarat câștigător)

-Informații privind protecția muncii : Se va prezenta Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă pe parcursul îndeplinirii contractului.

Ofertantul este obligat să indice în cadrul ofertei (în cadrul Declarației privind respectarea legislației în domeniul protecției muncii sau distinct), faptul că la elaborarea acesteia a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

12. Informatii administrative

Limba în care poate fi redactată oferta sau cererea de participare; Română

13. Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta: 90 zile;

14. Prezentare oferte

14.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va respecta în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini,

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt cerințe obligatorii.

14.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

a), Formularul de ofertă reprezintă elementul principal al propunerii financiare și cuprinde prețul total al serviciilor prestate descrise în propunerea tehnică în conformitate cu caietul de sarcini. **Prețul trebuie exprimat obligatoriu în lei.**

b) Va fi anexată propunerea financiară, care va fi prezentată în conformitate cu anexa la formularul de ofertă.

15. Modul de prezentare a ofertei

1. Adresa la care se depune oferta:

Teatrul de Revistă “Constantin Tănase”

Calea Victoriei nr. 33, sectorul 1, București

Tel: 021/ 312.10.29 Email: secretariat@teatrultanase.ro

2. Data limită pentru depunerea ofertei: conform strategiei de contractare.

3. Oferta se va depune la sediul Teatrului de revista “Constantin Tanase”, Calea Victoriei nr. 33, sector 1, în plic sigilat, netransparent, pe care se va menționa:

a) Ofertă pentru: Servicii de pază

b) A nu se deschide până la data de: (conform strategiei de contractare);

- c) Denumirea și adresa ofertantului
- d) Plicul va conține:
 - plicul nr. 1: documente de calificare;
 - plicul nr. 2: propunere tehnică; original
 - plicul nr. 3: propunere financiară; original

Nota: Ofertantii au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagina a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate

Pe lângă documentele de calificare, cele cuprinse în propunerea tehnică și cea financiară solicitate se vor prezenta și următoarele:

a) Scrisoarea de înaintare

b) Împuternicire scrisă din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la ședința de deschidere a Ofertelor, fotocopie de pe cartea de identitate a persoanelor respective.

Notă: Scrisoarea de înaintare, orice împuternicire a unui reprezentant de a participa la ședința de deschidere, nu vor fi incluse în plicul ce conține oferta, ci în afara coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.

5. Nu se acceptă oferte alternative.

6. Neprezentarea propunerii tehnice sau a propunerii financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

7. În cazul acordului de asociere, se va prezenta copia documentului (semnat și stampilat) în care se vor preciza tipul serviciilor prestate de către liderul de asociere și de către fiecare dintre asociați.

8. Perioada de depunere a contestațiilor (conform anunțului de participare/strategiei de contractare).

16. Organismul competent pentru procedurile de mediere

16.1. Organismul competent pentru caile de atac: Consiliul National de Solutionare a Contestațiilor (CNSC);

16.2. Utilizarea căilor de atac:

Structurile interne de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac, Consilier Juridic, Biroul Achiziții Publice Teatrul de Revistă "Constantin Tănase".

Adresa postală: Calea Victoriei nr.33, sectorul 1, București Tel 021 /312 10 29

Email: secretariat@teatrultanase.ro

Intocmit,

Matei Cristian

Sef serviciu administrativ,



