

CAIET DE SARCINI pentru

„Achiziția de servicii de protecție și pază pentru personalul ce deservește ghișeele de stare civilă și de evidență a persoanelor din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor - Craiova , str Unirii nr. 45”

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Primăria Municipiului Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini 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. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă : **MUNICIPIUL CRAIOVA, JUDEȚUL DOLJ**
Date de contact : Municipiul Craiova- Craiova, Tel. +40 251416235 , Fax : +40 251415907
Localitatea : Craiova, Strada A.I. Cuza Nr.7, județul Dolj
Cod poștal : 200632, România
Email : achizitii@primariacraiova.ro
Adresa internet (URL) : www.primariacraiova.ro
Adresa profilului cumpărătorului (URL) : www.e-licitatie.ro

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În vederea asigurării unor servicii de calitate este necesară achiziția de servicii de protecție și pază pentru personalul ce deservește ghișeele de stare civilă și de evidență a persoanelor din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor - Craiova , str Unirii nr. 45.

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Satisfacerea cerinței de desfășurare a activității în condiții decente și de securitate prin servicii specializate de protecție și pază pentru personalul ce deservește ghișeele de stare civilă și de evidență a persoanelor din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor - Craiova , str Unirii nr. 45, cu respectarea prevederilor Legii nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare.

S.C. 171 / 15.05.2025

3. Obiectul contractului

Prestarea serviciilor de pază pentru următoarele locații, perioada 01.06.2025 – 31.12.2025:

Nr crt	Locatie	Posturi	Interval orar
1	Craiova, Str Unirii Nr 45	1 post	8:00-16:00

Realizarea dispozitivului de pază la obiectivul încredințat se va face cu respectarea Legii nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul asigură paza locațiilor în care se desfășoară activități de primiri/eliberări acte de stare civilă și acte de identitate în regim de ghișee, în scopul asigurării desfășurării activității într-un climat civilizat cu respectarea normelor morale de conduită și igienă, în cadrul programului de lucru și cu respectarea programărilor numai a persoanelor programate pentru ziua respectivă.

Paza va fi asigurată atât la exteriorul cât și la interiorul obiectivului, perimetrele și zonele de patrulare vor fi stabilite prin planul de pază, sprijinite după caz de unități mobile de intervenție.

Serviciile de pază și protecție vor fi asigurate **numai în zilele lucrătoare**.

4. Durata contractului

Prestarea de servicii de pază se va executa în baza unui contract care va începe odată cu semnarea acestuia de către ambele părți și până la 31 decembrie 2025.

Autoritatea contractantă poate opta pentru prelungirea contractului pentru o perioadă de maxim 3 luni peste durata pentru care a fost încheiat.

5. Cerințe obligatorii

Operatorul economic / ofertantul trebuie să fie autorizat pentru efectuarea serviciilor de pază conform Legii nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare.

Obligațiile prestatorului:

În vederea efectuării acestor servicii de pază și protecție, conform prevederilor Legii nr. 333 / 2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 301 / 2012, prestatorul de servicii va prezenta obligatoriu următoarele documente:

- Licența de funcționare eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române pentru desfășurarea activității de pază și protecție, valabilă la momentul prezentării acesteia, conform art. 19 din Legea nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare (copie conformă cu originalul) sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență. Licența eliberată de Inspectoratul General al Poliției să fie în perioada de valabilitate atât la data prezentării ofertei și a încheierii contractului de prestări servicii, cât și pe tot parcursul derulării acestuia;
- Declarația pe propria răspundere a operatorului economic / ofertantului privitor la atestarea personalului de pază propriu implicat în prestarea serviciilor de pază, conform HG nr. 301 / 2012 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea nr. 333 / 2003;
- Prestatorul trebuie să dispună de personal calificat și dotat cu echipament specific cu însemnele firmei de pază, conform art. 42 – 46 din Legea nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului României nr. 935 / 2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție;
- Prestatorul are obligația obținerii avizelor și autorizațiilor de pază necesare de la organele de poliție competente pentru întreg personalul de pază implicat în contract;
- Prestatorul este direct răspunzător de personalul folosit la îndeplinirea contractului;
- Declarație pe proprie răspundere privind echipamentele necesare și dotările agenților de pază pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.
- Pentru desfășurarea corespunzătoare a activității de pază prestatorul este obligat să fie dotat conform art. 42 – 46 din Legea nr. 333 / 2003 cu următoarele:

- uniformă de serviciu pentru personal cu însemnele de identificare;
- mijloace de intervenție specifice activității de pază și protecție (baston de cauciuc, spray pentru imobilizare, lanternă, fluier și alte accesorii);
- mijloace de comunicare (stații de emisie – recepție, sau alte echipamente de comunicații);
- mașini de intervenție și deservire;
- Echipamentele cu care prestatorul va presta serviciile vor fi conform legislației române în vigoare;
- Declarație privind deținerea personalului de specialitate necesar prestării serviciilor;

6. Obligațiile prestatorilor de servicii

- Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea serviciilor prestate fiind pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor;
- Prestatorul se obligă să asigure servicii de pază cu personal angajat și atestat conform legislației în vigoare;
- Prestatorul are obligația obținerii avizelor de pază necesare de la organele de poliție competente pentru întreg personalul de pază;
- Prestatorul se obligă să întocmească împreună cu beneficiarul, planurile de pază pentru obiectivele ale cărui bunuri și valori urmează a fi păzite și să le transmită spre aprobare organelor de poliție abilitate;
- Prestatorul va asigura efectivele de personal și echipamentele necesare conform prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul va înlocui personalul ce se află în disponibilitate de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător (concedii medicale, zile libere, absențe nemotivate, etc) și în acest sens va avea o rezervă de personal de înlocuire;
- Personalul de pază asigurat de prestator este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului ;
- Prestatorul va lua măsuri de limitare a pierderilor cauzate în cazul producerii unor evenimente, deosebite și anunță de îndată reprezentantul achizitorului;
- Prestatorul va remedia în timpul cel mai scurt eventualele evenimente petrecute în obiectiv din vina agențiilor săi ori din alte cauze și participă la limitarea acestora;
- Prestatorul va asigura materialele și echipamentele necesare executării serviciilor de pază conform prevederilor legale;
- Prestatorul va executa instructajul privind respectarea de către personalul propriu al normelor legale privind sănătatea și securitatea în muncă, protecția mediului și a celor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de ordine interioară stabilite de comun acord cu achizitorul;
- Prestatorul va răspunde de respectarea regulilor de acces în obiective, regulile fiind stabilite de achizitor atât pentru personal cât și pentru mijloace de transport;
- Personalului prestatorului îi este interzis să divulge date și informații confidențiale și secrete;
- Despăgubirile în cazul accidentelor de muncă se vor suporta de către prestator;
- Predarea – primirea serviciului de pază inclusiv a obiectivelor din zona de responsabilitate a fiecărui post se va face în concordanță cu prevederile planului de pază;
- Prestatorul va înlocui agentul de pază aflat în timpul programului de lucru, în cazul în care, din diferite motive acesta va deveni indisponibil;
- Înlocuirea agenților de pază aflați în serviciu se va face și la cererea achizitorului pentru motive temeinice;

Prestatorul are obligația de a anunța achizitorul, în scris, despre imposibilitatea îndeplinirii / continuării contractului, din orice cauze, înainte cu cel puțin 30 de zile lucrătoare.

7. Atribuțiile personalului de pază

- Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.
- În timpul serviciului personalul de pază este obligat:
- 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 primite în pază și să asigure integritatea acestora;
 - să permită accesul în obiective numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
 - să legitimizeze, atunci când este nevoie, persoanele care solicită accesul în incinta obiectivelor;

- să înștiințeze de îndată conducerea unității beneficiare și pe șeful său ierarhic despre producerea oricărui eveniment, în timpul exercitării serviciului și despre măsurile luate;
- 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 poarte uniformă și însemnele distinctive conform regulamentului intern al prestatorului;
- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului, să nu părăsească postul de pază până la înlocuirea cu alt agent de pază;
- să respecte normele de comportament civilizat în relațiile cu publicul;
- să execute, în raport cu specificul obiectivului orice alte sarcini care i-au fost încredințate potrivit planului de pază;

7. Modalități si condiții de plata

Contractantul va emite factura pentru serviciul livrat. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor lunare prestate.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative, cu OP prin Trezorerie în termen de 30 de zile de la data comunicării facturii electronice către autoritatea contractantă în sistemul Ro e-Factura conform OUG 120/2021.

8. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Acele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative:

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Lege nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Alte acte normative în vigoare specifice obiectului achiziției.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv :

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

Convenția nr.
Convenția nr.
Convenția nr.
Convenția nr.
Convenția nr.

29 a OIM privind munca forțată;
105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
100 a OIM privind egalitatea remunerației;
182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

Director Executiv

Nicola Camelia-Antoaneta

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și
legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 15.05.2025

Semnătura:

Șef Serviciu Evidența Persoanelor

Moldoveanu Florin

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și
legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 15.05.2025

Semnătura:

Întocmit,

Șef Serviciu Depunere Acte Stare Civilă

Anghelache Adrian-Victor

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea în întocmirii acestui act oficial

Data: 15.05.2025

Semnătura