



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII PRAHOVA

Nesecret

Nr: A15910/05.03.2024



APROBAT / RESPINS
Director Executiv,
Viorel CALIN

APROBAT / RESPINS
Director Executiv Adjunct,
Gilda ZANE

CAIET DE SARCINI
« SERVICII DE PAZA »
CPV 79713000-5

1. INTRODUCERE

Denumirea autoritatii contractante: CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII PRAHOVA;

Cod fiscal: 13599310;

Adresa: Ploiesti, Str. Nicolae Iorga, nr. 1, Prahova ;

Numarul de telefon/fax: 0244.577406 ; 0244.519140 ;

Sursa de finantare: Bugetulul asigurarilor sociale de stat ;

Obiectul contractului:

Contract pentru achizitia publica de servicii de paza (denumit Contract prestari servicii de paza) conform Norme Procedurale Proprii nr. A76080/22.12.2023 privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 cu completarile si modificarile ulterioare;

CPV: 79713000-5 - Servicii de paza - pozitia 2 in PAAP 2024 Rev 4 intocmit conform Ordinului 281/22.06.2016 privind stabilirea formularelor standard ale PAAP si PAAS.

In conformitate cu Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor si valorilor, cu modificarile si completarile ulterioare, ministerele si celelalte unitati aflate in subordonarea / coordonare / autoritatea acestora, organisme ale administratiei publice centrale si locale, regiile autonome, companiile si societatile nationale, societatile comerciale, indiferent de natura capitalului social, institutiile publice precum si alte organizatii care detin bunuri si valori cu orice titlu, denumite de lege "UNITATI" sunt obligate sa asigure paza acestora.

Prezentul Caiet de sarcini (denumit generic Documentatie de atribuire) stipuleaza conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca potentialii ofertanti, specializati in domeniul pazei, pentru a participa la procedura de atribuire a contractului « SERVICII DE PAZA » aferent anului 2024. Serviciile de paza se vor presta pentru Autoritatea Contractanta Casa Județeană de Pensii Prahova (CJP Prahova) cu sediul in Ploiesti, Str Nicolae Iorga, Nr 1 si Casa Locala de Pensii Campina (CLP Campina) cu sediul in Campina, Str Orizontului, Nr 1.

Mentionam ca plata orelor de paza se va suporta, conform graficului de la pct. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI, in comun cu celelalte institutii ce functioneaza in sediul din Ploiesti, Str Nicolae Iorga, Nr 1, respectiv Agentia Județeană pentru Plati si Inspectie Sociala Prahova (A.J.P.I.S. PH) si Agentia Județeană pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova (A.J.O.F.M.)

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiesti, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro,w.w.w.pensiiprahova.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



2. OBIECTUL CONTRACTULUI :

2.1. Un Contract de prestari servicii paza - Cod CPV:79713000-5 se va incheia cu Casa Judeteana de Pensii Prahova pentru urmatorul obiectiv:

Nr crt	Locatie :	Interval de prestare a serviciilor de paza
1	Casa Locala de Pensii Campina din Campina, str. Orizontului, nr.1, jud. Prahova; Serviciul de paza va fi asigurat in fiecare zi a lunii, 24 ore din 24	Luna apr -30 zile x 24 h = 720 h Luna mai - 31 zile x 24 h = 744 h Luna iun - 30 zile x 24 h = 720 h Luna iul - 31 zile x 24 h = 744 h Luna aug - 31 zile x 24 h = 744 h Luna sept 30 zile x 24 h = 720 h Luna oct 31 zile x 24 h = 744 h Luna nov 30 zile x 24 h = 720 h Luna dec - 31 zile x 24 h = 744 h <u>Total an 2024 - 6.600 ore</u>

2.2. Un Contract de prestari servicii paza - Cod CPV:79713000-5 se va incheia cu Casa Judeteana de Pensii Prahova, Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Prahova, Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova in comun cu urmatoarele institutii situate la aceeasi adresa:

Nr crt	Beneficiarii contractului :	Interval de prestare a serviciilor de paza
1	Casa Judeteana de Pensii Prahova din Ploiesti, str. Nicolae Iorga, nr. 1, jud. Prahova, cod fiscal 13599310, reprezentata prin Viorel CALIN - Director executiv	Apr : L-J : 18 z x 8,5 h = 153 h V : 4 z x 6 h = 24 h <u>Total 177 h</u>
		Mai : L-J : 15 z x 8,5 h = 127.5 h V : 4 z x 6 h = 24 h <u>Total 151.5 h</u>
		Iun : L-J : 15 z x 8,5 h = 127.5 h V : 4 z x 6 h = 24 h <u>Total 151.5 h</u>
		Iul : L-J : 19 z x 8,5 h = 161.5 h V : 4 z x 6 h = 24 h <u>Total 185.5 h</u>
		Aug : L-J : 16 z x 8,5 h = 136 h V : 4 z x 6 h = 24 h <u>Total 160 h</u>
		Sept : L-J : 17 z x 8,5 h = 144,5 h V : 4 z x 6 h = 24 h <u>Total 168,5 h</u>

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiesti, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro,w.w.w.pensiiprahova.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



		Oct : L-J : 19 z x 8,5 h = 161.5 h <u>V : 4 z x 6 h = 24 h</u> Total 185.5 h
		Nov : L-J : 16 x 8,5 h = 136 <u>V : 5 z x 6 h = 30 h</u> Total 166 h
		Dec : L-J : 16 x 8,5 h = 136 <u>V : 3 z x 6 h = 18 h</u> Total 154 h
		TOTAL (1 post) 1499,5 ore
	In comun cu urmatoarele institutii *:	
1	Casa Judeteana de Pensii Prahova (C.J.P. PH) - Ploiesti, str. N. Iorga, nr. 1, jud. Prahova, cod fiscal 13599310, reprezentata prin Calin Viorel - Director executiv	Apr : L-J : 18 z x 15,5 h = 279 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 8 z x 24 h = 192 h</u> Total 543 h
2	Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Prahova (A.J.P.I.S. PH.) - Ploiesti, str. N. Iorga, nr. 1, jud. Prahova, cod fiscal 24751048, reprezentata prin Toboc Narcis Ioan - Director executiv	Mai : L-J : 15 z x 15,5 h = 232.5 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 12 z x 24 h = 288 h</u> Total 592.5 h
3	Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova (A.J.O.F.M. PH.) - Ploiesti, str. N. Iorga, nr. 1, Jud. Prahova, cod fiscal 3197021, reprezentata prin Cristina Stoichici - Director executiv	Iun : L-J : 15 z x 15.5 h = 232,5 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 11 z x 24 h = 264 h</u> Total 568,5 h
		Iul : L-J : 19 z x 15.5 h = 294,5 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 8 z x 24 h = 192 h</u> Total 558,5 h
		Aug : L-J : 16 z x 15,5 h = 248 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 11 z x 24 h = 264 h</u> Total 584 h
		Sept : L-J : 17 z x 15,5 h = 263,5 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 9 z x 24 h = 216 h</u> Total 551.5 h
		Oct : L-J : 19 z x 15,5 h = 294.5 h V : 4 z x 18 h = 72 h <u>S+D+sarb leg : 8 z x 24 h = 192 h</u> Total 558,5 h
		Nov : L-J : 16 z x 15,5 h = 248 h V : 5 z x 18 h = 90 h <u>S+D+sarb leg : 9 z x 24 h = 216 h</u> Total 554 h

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiesti, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro,w.w.w.pensiiprahova.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



	Dec : L-J :16 z x 15,5 h = 248 h V : 3 z x 18 h = 54 h S+D+sarb leg :12 z x 24 h = 288 h Total 590 h
	TOTAL ORE IN COMUN: 5100,5 h

Serviciul de paza va fi suportat astfel:

De Luni pana Joi inclusiv: primele 8,5 ore/zi (8:00 - 16:30) vor fi suportate de CJP Prahova; 1 POST
- restul de 15,5 ore - comun, de cele 3 institutii;

Vineri: primele 6 ore (8:00 - 14:00) vor fi suportate de CJP Prahova; 1 POST
- restul de 18 ore - comun, de cele 3 institutii;

Zilele de sambata, duminica, alte zile de sarbatori legale (24 ore/zi) : comun de cele 3 institutii;

Realizarea dispozitivului de paza la obiectivele indicate (din Ploiesti si Campina) se va face cu respectarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare.

Prestatorul asigura paza in scopul impiedicarii sustragerilor de orice fel, a patrunderii ilegale in obiectivul pazit a oricaror persoane straine.

Paza va fi asigurata atat la exteriorul cat si in interiorul obiectivului, perimetrele si zonele de patrulare vor fi stabilite prin planul de paza, sprijinite dupa caz de unitati mobile de interventie.

3. DURATA CONTRACTULUI

Prestarea de servicii de paza se va face in baza unui contract, ce se va incheia pentru perioada 01.04.2024 - 31.12.2024 cu exceptia Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova (A.J.O.F.M. PH.) ce va incheia acest contract pentru perioada 01.04.2024 - 31.07.2024, cu posibilitatea prelungirii, prin acte aditionale, in limita creditelor bugetare aprobate.

In conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a Hotararii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice (art. 165), Autoritatea Contractanta are dreptul de a prelungi durata contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, incheiate in anul precedent si a caror valabilitate expira la data de 31 decembrie, cu maxim 4 luni in anul urmator, prin acte aditionale, cu conditia existentei fondurilor bugetare.

4. CALENDARUL DE APLICARE A PROCEDURII

Autoritatea Contractanta - Casa Judeteana de Pensii Prahova (denumita AC) a postat anunt privind achizitia de « Servicii de paza » pe propria pagina web - www.pensiiprahova.ro - la data de 06.03.2024.

Ofertantii interesati in participarea la procedura, trimit e-mail pe adresa achizitii.prahova@cnpp.ro, in vederea obtinerii Caietului de sarcini (denumit generic Documentatie de atribuire).



Oferta, împreună cu toată documentația solicitată în caietul de sarcini, se transmite până cel târziu 12.03.2024 prin e-mail, la aceeași adresă achizitii.prahova@cnpp.ro, prin poșta/curierat sau se depune la secretariatul CJP Prahova, Str Nicolae Iorga, Nr.1, Ploiești, în plic închis cu mențiunea "Compartimentului Achizitii Publice".

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini (documentație de atribuire), pe toată perioada de derulare a procedurii, trimițând e-mail la adresa achizitii.prahova@cnpp.ro. Maxim a două zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări, AC va răspunde tot prin email.

În toate cazurile de solicitare de clarificări, pentru depunerea ofertelor, se va avea în vedere încadrarea în termenul prevăzut în anunțul postat de către AC pe site-ul www.pensii.prahova.ro. Ofertele transmise la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunerea lor, nu vor fi luate în considerare.

5. CERINTELE PRIVIND ELIGIBILITATEA ȘI ÎNREGISTRAREA OFERTANȚILOR

Cerința nr.1 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 1 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare privind achizițiile publice;**

Cerința nr.2 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.165 alin.1 coroborat cu art.166 (2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice- în acest sens completează **Formularul 2 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare privind achizițiile publice;**

Cerința nr.3 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 3 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare privind achizițiile publice;**

Cerința nr. 4 - Ofertantul participă în procedura de atribuire - în acest sens completează **Formularul 4 - Certificat de participare cu oferta independentă;**

Cerința nr. 5 - Neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 cu completările și modificările ulterioare privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 5 - Declarație privind conflictul de interese;**

Cerința nr. 6 - ofertantul întocmește Oferta de preț - în acest sens completează **Formularul 6 - Formular de oferta; prețul rămâne ferm pe toată durata contractului, inclusiv pentru perioadele de prelungire, dacă va fi cazul (maxim 4 luni).**

6. CERINTE MINIME PRIVIND CAPACITATEA PROFESIONALĂ

6.1. - Persoanele juridice române vor depune:

- Documente din care să reiasă că ofertantul desfășoară activități similare celor care fac obiectul achiziției (certIFICATE constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă sau act constitutiv actualizat, însoțite de certificatul de înregistrare al societății). Documentele vor fi prezentate de ofertant în copii lizibile, certificate "Conform cu originalul", cu semnatura și stampila sa. Ofertantul își asumă faptul că informațiile din Certificatul constatator/Actul constitutiv/CUI societate, sunt reale și valabile la data limită de depunere a ofertelor.



- Operatorii economici trebuie să îndeplinească condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție și trebuie să dețină personal de specialitate, cu atestat profesional pentru fiecare salariat angajat în postul de pază. Ofertantului clasat pe primul loc, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, i se va solicita să prezinte pentru conformitate documentele de mai sus, în original sau copii legalizate.

6.2. Persoanele juridice straine vor depune:

Aceleași documente de la pct.6.1, în formă certificată de un traducător autorizat și legalizate.

CERINTE SPECIFICE ATAT PERSOANELOR JURIDICE ROMANE ȘI STRAINE:

Atat persoanele juridice române, cât și cele străine ce depun oferta, prezintă pe lângă documentele de la pct. 6.1/6.2 și următoarele:

- Licenta de funcționare a societății, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003, art.19 alin (1)-(3);
- Dovada unei experiențe similare privind derularea a cel puțin 5 contracte având specificul precizărilor din caietul de sarcini. Se vor atașa documente constatatoare / procese verbale de recepție privind serviciul prestat / recomandări/ orice alte documente care să confirme îndeplinirea unor obligații contractuale similare cu cele solicitate prin prezenta documentație.
- Declarație pe proprie răspundere privind echipamentele necesare și dotările agenților de pază pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului. Formularul de declarație nu este impus de A.C.
- Pentru desfășurarea corespunzătoare a activității de pază, prestatorul este obligat să fie dotat conform art.42 - 46 din Legea nr.333/2003 republicată cu următoarele:
 - *uniforma de serviciu pentru personal, cu însemnele de identificare a personalului;*
 - *mijloace de intervenție specifice activității de pază și protecție (baston de cauciuc, spray pentru imobilizare, lanterna, fluier și alte accesorii.);*
 - *mijloace de comunicare, (stații de emisie-recepție sau alte echipamente de comunicații) pentru asigurarea legăturilor între posturi/legătura cu dispeceratul;*
 - *masini de intervenție și deservire în Ploiești și Campina;*
 - *dispecerat propriu în Județul Prahova; (nu se accepta subcontractare)*
 - *prestatorul are obligația să dețină poliță de asigurare încheiată cu o societate de asigurare în valoare de minim 100.000 euro.*

Prin participarea la procedura, operatorul economic certifică faptul că echipamentele cu care vor presta serviciile, sunt conforme legislației române în vigoare și standardelor europene.

INFORMAȚII PRIVIND SUSTINEREA TERȚIARĂ/ASOCIEREA

Nu se acceptă terț sustinator sau asocierea, în vederea îndeplinirii obiectului contractului. Precizăm că cerințele caietului de sarcini sunt minimale și trebuie respectate întocmai.

7. OBLIGAȚIILE PRESTATORILOR DE SERVICII:

- Societatea trebuie să dispună de o experiență relevantă în activitatea de pază și protecție, monitorizare-intervenție și modalități de acțiune în situații deosebite.
- Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea serviciilor prestate, fiind pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de



prestare utilizate, precum și pentru calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Totodată este direct răspunzător din punct de vedere al protecției muncii și P.S.I.

- Prestatorul se obligă să asigure servicii de pază cu personal de pază 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 consilieze Beneficiarul în vederea întocmirii planurilor de pază pentru obiectivele ale cărui bunuri și valori urmează a fi pazite.
- Prestatorul va asigura efectivele de personal și echipamentele necesare, conform prezentului caiet de sarcini, pentru executarea pazei la toate obiectivele.
- Prestatorul va înlocui personalul ce se află în indisponibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător (concedii medicale, zile libere platite, zile libere neplatite, absente nemotivate ș.a.) și, în acest sens, va avea o rezervă de personal pentru înlocuire.
- Personalul de pază asigurat de Prestator este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru pază și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate de Achizitor.
- Prestatorul va lua măsuri de limitare a pierderilor cauzate în cazul producerii unor evenimente deosebite și anunța de îndată reprezentantul Achizitorului.
- Prestatorul va remedia în timpul cel mai scurt eventualele evenimente petrecute în obiectiv din vina agenților săi ori din alte cauze și va participa la limitarea acestora.
- Prestatorul va asigura materialele și echipamentele necesare executării serviciilor de pază, conform prevederilor legale și a caietului de sarcini.
- Prestatorul va asigura mijloacele de comunicații între personalul pazei și dispeceratul său.
- Prestatorul va executa instructajul privind respectarea de către personalul propriu a 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 reprezentantul Achizitorului, precum și a dispozițiilor legale privind apararea secretului de serviciu și suporta consecințele nerespectării acestora.
- Prestatorul va răspunde de respectarea regulilor de acces (reguli care vor fi incluse și în planul de pază) în obiective, regulile fiind stabilite de Achizitor atât pentru personal cât și pentru mijloacele 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 planurilor 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, cu un alt agent aflat în repaus, care în mod obligatoriu, va face parte din personalul destinat acestei activități; înlocuirea agenților de pază aflați în serviciu se va face și la cererea Achizitorului pentru motive temeinice.

8. ATRIBUTIILE PERSONALULUI DE PAZA

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru pază și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:



- Sa cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivelor, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii unitatii beneficiare.
- Sa pazeasca obiectivele, bunurile si valorile primite in paza si sa asigure integritatea acestora.
- Sa permita accesul in obiective numai in conformitate cu reglementarile legale si cu dispozitiile interne.
- Sa permita accesul persoanelor in obiective, precum si al mijloacelor auto, strict in conformitate cu Regulamentul privind accesul si circulatia in incinta institutiei.
- Sa instiinteze, de indata, beneficiarii si pe seful sau ierarhic despre producerea fiecarui eveniment, in timpul exercitarii serviciului si despre masurile luate.
- In caz de avarii produse la instalatii, conducte sau rezervoare de apa, retelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari, care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta beneficiarilor despre asemenea evenimente si sa ia primele masuri imediat de constatare.
- In caz de incendii sa ia masuri de localizare, stingere si de salvare a persoanelor, bunurilor si a valorilor si sa sesizeze pompierii, sa anunte conducerea unitatii beneficiare si politia.
- Sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor si a valorilor in caz de calamitati.
- Sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul unitatii beneficiare si sa dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce-i revin politiei pentru prinderea infractorilor.
- Sa poarte uniforma si insemnele distinctive conform regulamentului intern al prestatorului.
- Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice, sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului, sa nu paraseasca postul de paza pana la inlocuirea cu alt agent de paza.
- Sa respecte normele de comportament in relatiile cu publicul;
- Sa execute, in raport cu specificul obiectivului, orice alte sarcini care i-au fost incredintate potrivit planului de paza.

9. TARIFE OFERTATE

Tariful ofertat se va prezenta in oferta financiara exprimat in lei/ora/post, fara TVA (Oferta - Formular 6). Pretul ramane ferm pe toata durata contractului, inclusiv pe perioadele de prelungire (maxim 4 luni in anul 2025).

Valoarea estimata totala a contractului este de 417.120,00 lei fara TVA, calculata tinand cont de necesitatile tuturor beneficiarilor, cat si de posibilitatea prelungirii cu maxim 4 luni in anul 2025 conform LG 98/2016 privind Achizitiile Publice cu modificarile si completarile ulterioare.

10. RECEPTIE SI VERIFICARI

Confirmarea prestatiei se va efectua prin incheierea la fiecare inceput de luna pentru luna trecuta, a unui proces verbal de receptie a serviciilor de paza, care va contine date referitoare la cantitatea si calitatea activitatii prestate si in baza caruia se va face decontarea.

In cazul in care nu se executa prestatia conform planurilor de paza si conditiilor stabilite prin contract, plata se va diminua proportional cu perioada in care nu au fost indeplinite obligatiile contractuale.

De asemenea se va constata si stabili valoarea pagubelor suferite in urma neexecutarii sau slabei prestatii a serviciului de paza. Prestatorul va garanta pentru producerea unor pagube (furturi,



degradari din vandalism) din gestiunea achizitorului, conform clauzelor contractuale. Valorile de despagubire sunt cele actuale de pe piața a bunurilor similare cu cele distruse sau furate.

Facturarea serviciilor prestate se va realiza lunar, pentru fiecare unitate beneficiara, în mod separat, conform procesului verbal de recepție a serviciilor de paza confirmat de fiecare beneficiar în parte.

11. MODALITATI DE PLATA

Plata se va efectua, în mod direct, de către fiecare unitate beneficiara din contract, prin ordin de plata în contul prestatorului deschis la Trezorerie, în termen maxim de 30 zile de la data emiterii facturii fiscale și încarcarea acesteia în platforma RO e-Factura.

12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este „pretul cel mai scăzut”, pentru serviciile solicitate, cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Pretul ofertei este considerat ferm, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului. Se va ține cont și de posibilitatea prelungirii contractului până la 4 luni în anul 2025 conform prevederilor legale, dacă va fi cazul, pentru aceleși clauze, cu acordul BENEFICIARILOR - Casa Județeană de Pensii Prahova (C.J.P. PH), Agenția Județeană pentru Plati și Inspectie Sociala Prahova (A.J.P.I.S. PH), Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova (A.J.O.F.M. PH) și numai în condițiile existentei fondurilor bugetare.

13. ALTE PREVEDERI

Observatii:

- Ofertantii nu au dreptul de a impune alte condiții în afara celor prevăzute în Caietul de sarcini.
- Ofertantii vor depune oferta pentru prestarea serviciului pentru cele două locații situate în Ploiești, Str Nicolae Iorga, Nr 1 și Campina, Str Orizontului, Nr 1, NU se admit oferte incomplete (doar pentru una dintre locații).
- Ofertantii vor fi anunțați pe email despre rezultatul atribuirii contractului, nu mai târziu de 18.03.2024.
- Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini se resping ca neconforme.
- Autoritatea contractantă consideră minimale caracteristicile prevăzute în prezentul caiet de sarcini.
- Draftul de contract atasat prezentei documentații poate suferi ușoare modificări.

NTSM:

Se vor respecta normele de securitate a muncii, P.S.I.

✓ Securitatea muncii :

Personalul prestatorului (agenții de paza) își va desfășura activitatea în locațiile obiectivelor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv:

- Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în Munca;



- Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 aprobate prin HG nr.1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunilor specifice de protecția muncii IPSM 2007;
- NSSM privind utilizarea energiei electrice în medii normale 111/2001;
- HG nr.1091/2006 privind cerințele de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- HG nr.1146 / 2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de muncă.

✓ **Prevenirea și Stingerea Incendiilor:**

În timpul desfășurării activității în incinta obiectivelor, personalul Prestatorului va respecta întocmai prevederile:

- Legii nr.307/2006 pe linie de prevenire și stingere a incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- PE 009 /1993- Norme de prevenire, stingere și dotare împotriva incendiilor pentru producerea și transportul și distribuția energiei electrice și termice;
- Ordinului MAI 163 / 2007, etc.

Ofertantul declarat castigator va semna cu autoritatea contractantă o **Convenție SSM și PSI**, în formă atasată, convenție care se constituie parte integrantă din contractul de prestări servicii paza ce se va încheia între părți.

14. DOCUMENTE ANEXATE

- Draft Contract, format PDF
- Convenție SSM/PSI, format PDF
- Formulare, format PD

Intocmit,
Responsabil achiziției publice
Cristina Mirea