



Nr. 13848 / 07.04.2025

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de servicii privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare operator economic propunerea tehnică și propunerea financiară.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât operatorii economici să elaboreze propunerea tehnică și propunerea financiară, corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Orice ofertă de servicii care se abate de la prevederile Caietului de sarcini sau prezintă servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințelor impuse în acesta, va fi respinsă ca neconformă.

I. Date generale

Autoritatea contractantă: Județul Constanța

Adresa: Bd. Tomis nr.51, Constanța

II. Date privitoare la contract

Obiectul contractului: achiziția de servicii privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța

Durata contractului: este de la data semnării de către ambele părți (achizitor și prestator) până la 31.12.2025, cu posibilitatea de prelungire până la finalizarea unei noi achiziții de servicii, dar nu cu mai mult de 4 luni, respectiv până la 30.04.2026.

III. Obiectul contractului

Servicii privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța.

IV. Scopul contractului

Scopul contractului îl constituie achiziționarea de servicii privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile, în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- art 422, art.423, art.450 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1028/9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 971 /26 iulie 2006 privind cerințele minime pentru semnalizare de Securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 355/ 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1091 /16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.481/2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 307 /2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr.163/2007 privind aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr.712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr.786/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Subliniem faptul că, aceste servicii au caracter de regularitate, în sensul că, trebuie prestate în regim de permanență, iar întreruperea prestării acestora implică nerespectarea obligației legale a instituției de a asigura Securitatea și Sănătatea în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile.

V. Cerințe minime obligatorii

A. Pentru servicii de asigurare a securității și sănătății în muncă (SSM), ofertantul trebuie să asigure următoarele activități de prevenire și protecție, conform prevederilor legale în vigoare:

1. identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
2. elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție, în acord cu legislația specifică în domeniu;
3. elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
4. propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;

5. verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revine în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin anexa la fișa postului ;
6. întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
7. elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
8. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției;
9. asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din H.G. nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare și asigurarea ca toți salariații să fie instruiți pentru aplicarea lui;
10. evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
11. stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
12. evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
13. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
14. monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
15. verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
16. efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
17. evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor legale în vigoare;
18. identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
19. urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
20. participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor;
21. întocmirea evidențelor conform competențelor;
22. elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
23. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
24. colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
25. colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
26. urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
27. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
28. realizarea îndeplinirii programului periodic de instruire/testare a personalului în domeniul securității și sănătății în muncă.
29. modificarea și suplimentarea tematicii anuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă cu planurile conspecte, în cazul apariției de noi legislații în domeniu, în cazul prelucrării

măsurilor dispuse de organele de control care au controlat instituția pe linia respectării legislației privind securitatea la locul de muncă sau în cazul prelucrării proceselor verbale de cercetarea accidentelor de muncă.

30. realizarea instructajului general și la locul de muncă, în prima lună de la angajare, pentru personalul nou angajat, întocmirea fișelor de instructaj pentru securitatea și protecția muncii:

- individuală conform Anexei nr.11 din H.G. nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

- colectivă conform Anexei nr.12 din H.G. nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

31. întocmirea documentelor de evidență în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Registru unic de evidență a accidentațiilor în muncă
- Registru unic de evidență a incidentelor periculoase
- Registru unic de evidență a accidentelor ușoare
- Registru unic de evidență a accidentațiilor în muncă, ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru.

32. cercetarea accidentelor de muncă, întocmirea documentelor aferente și comunicarea lor organelor în drept, conform Cap.VII din H.G. nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

33. consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul securității și sănătății în muncă.

34. instruirea introductiv generală SSM și PSI și verificarea însușirii cunoștințelor pe bază de teste scrise.

35. instruirea la locul de muncă pentru noii angajați.

36. raportarea privind accidentul de muncă suferit de lucrători, în conformitate cu prevederile art. 12, alin. 1, lit. d) din Legea nr. 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată.

37. completarea fișelor de instruire individuală și colectivă, privind securitatea și sănătatea în muncă și a fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

38. cercetarea, întocmirea dosarului și a procesului-verbal de cercetare și a formularului de înregistrare a accidentelor de muncă (F.I.A.M.).

39. alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

B. Pentru servicii de apărare împotriva incendiilor și privind protecția civilă (PSI-SU), ofertantul trebuie să asigure conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Legea nr. 307/2006 următoarele activități:

1. consilierea angajatorului -beneficiar privind: necesarul pentru dotarea locurilor de muncă cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, asigurarea propagandei vizuale privind domeniul apărării împotriva incendiilor, conform normelor aferente în vigoare;

2. întocmirea tematicii pentru efectuarea instructajului pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toate categoriile de salariați;

3. efectuarea instructajelor specifice pe categorii de personal, cu consemnarea în fișele de instruire individuală a instructajelor pe toate fazele de instruire (general, la locul de muncă și periodic instructaj la reîntoarcerea la serviciu din concediu de maternitate și testarea cunoștințelor salariaților pentru personalul nou angajat sau angajat temporar);

4. elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și stabilirea atribuțiilor ce revin salariaților la locurile de muncă;

5. informarea în scris a conducerii beneficiarului asupra modificărilor survenite în legislația în domeniu și a modului concret de implementare a acestora la nivelul instituției;

6. verificarea cunoștințelor salariaților privind măsurile de apărare împotriva incendiilor, testare anuală/periodică;

7. verificarea respectării indicatoarelor de avertizare de către angajați și persoane din exterior care au acces în instituție;

8. elaborarea planului de evacuare a salariaților și asigurarea afișării planului de evacuare la loc vizibil;

9. întocmirea planurilor de intervenție și organizare a activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
10. instruirea și informarea personalului în domeniul situațiilor de urgență și a prevenirii și stingerii incendiilor
11. controlul periodic la toate locurile de muncă în scopul prevenirii incendiilor și informarea prin rapoarte scrise a beneficiarului cu privire la deficiențele constatate și propunerea de măsuri de prevenire și protecție
12. colaborarea cu lucrătorii și/ sau reprezentanții lucrătorilor, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor
13. actualizarea planului de intervenție, a planului de alarmare și a planului de evacuare
14. urmărirea realizării măsurilor stabilite prin programele proprii de măsuri și prin controalele efectuate de către organele de stat abilitate
15. efectuarea exercițiilor de stingere și efectuarea exercițiilor de evacuare în caz de dezastru.
16. participarea la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de organele competente;
17. verificarea specifică a locului de muncă și a instructajului periodic pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toți angajații existenți și pentru fiecare angajat nou și asigurarea testării acestora cu conducătorul locului de muncă.
18. reprezentarea împreună cu responsabilul SSM al beneficiarului, în fața organelor de control și a inspectorilor de prevenire împotriva incendiilor, prezentarea documentelor și a informațiilor solicitate.

VI. Obligațiile ofertanților

- Păstrarea confidențialității oricăror date și informații puse la dispoziție de către beneficiar cu scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale.
- Rezultatele instruirii lucrătorilor în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor vor fi consemnate în fișele de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii.
- Toate documentele care se vor elabora conform prevederilor legale, vor fi supuse aprobării conducerii unității.
- Să dispună de personal cu capacitate profesională adecvată și de mijloace materiale necesare pentru a-și desfășura activitatea de instruire individuală a personalului angajat, completarea fișei de securitate și sănătate în muncă și a fișei în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, verificarea instruirii;
- Îndeplinirea tuturor formalităților și procedurilor impuse de activitățile de securitate și sănătate în muncă, apărare împotriva incendiilor și protecție civilă se va face pentru un număr de 214 salariați în următoarele sedii:
 - Palat Administrativ, Bld. Tomis, nr. 51
 - Pavilionul Expozitional Constanța, Bld. Mamaia, nr. 331A.

VII. Condițiile de participare

- Să fie abilitat de către Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, respectiv a serviciilor privind apărarea și stingerea incendiilor și protecția civilă.
- Certificat constatator emis de ONRC din care să reiasă obiectul de activitate corespunzător domeniului de securitate și sănătate în muncă și să aibă în obiectul de activitate codul CAEN corespunzător domeniului.
- Certificat de absolvire a cursului de specialitate domeniului securității și sănătății în muncă.
- Certificat de absolvire a cursului cadrul tehnic PSI.
- Certificat de abilitare a serviciului extern de prevenire și protecție.

VIII. Termen de prestare: de la data semnării contractului de către ambele părți (achizitor și prestator) până la 31.12.2025, cu posibilitatea de prelungire, dar nu cu mai mult de 4 luni. Serviciile de Securitate și Sănătate în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile, vor fi prestate în conformitate cu termenele stabilite de legislația în vigoare, după cum urmează:

- la angajare
- trimestrial pentru toți salariații
- ori de câte ori este necesar.

IX. Plata și modalități de plată: Plata se va face cu OP într-un cont deschis la Trezorerie, în termen de 30 de zile de la data la care facturile electronice sunt disponibile pentru descărcare din sistemul RO e-factura în baza situațiilor de plată întocmite de prestator și însoțite de către beneficiar, precum și a Procesului – Verbal de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.

Dacă facturile au elemente greșite și / sau greșeli de calcul identificate de autoritatea contractantă și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea contractantului, termenul de 30 zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se va face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Operatorul economic este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferente acestora.

X. Modul de prezentare al ofertei:

Propunerea tehnică: se va elabora astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea financiară: va cuprinde formularul de ofertă însoțit de centralizatorul financiar și justificarea prețului ofertat. Oferta de preț va fi exprimată în lei și se va păstra fermă pe toată durata derulării contractului.

La stabilirea prețului se vor lua în considerare toate cheltuielile suportate de către ofertant pentru ducerea la îndeplinire a contractului.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

Director General,
Emilia Georgeta Tuțui

ȘEF SERVICIU R.U., SALARIZARE,
Livia Laurenția Alcea

Întocmit,
Daniela Miroiu

V

ANEXA
privind numărul de funcții, pe categorii de personal, din cadrul structurii
Consiliului Județean Constanța

Structura Consiliului Județean Constanța este compusă din:

- **3 Demnitari**
- **19 Funcții publice de conducere**
- **163 Funcții publice de execuție**
- **29 Funcții contractuale, din care:**
 - 1 - Administrator Public
 - 8 - Consilieri Cabinet Președinte / Vicepreședinte
 - 2 - Șoferi
 - 1 - Arhivar
 - 9 - Inspectori de specialitate cu atribuții administrative (birou)
 - 4 - Îngrijitori clădiri
 - 4 - Muncitori calificați, din care:
 - 3 Electric, Electrician, Instalator
 - 1 cu atribuții administrative

TOTAL FUNCȚII – 214 - la data 01.04.2025

Anexă valabilă pentru Referatul de necesitate privind achiziția de servicii privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și Servicii în domeniul Apărării și Stingerii Incendiilor și Protecției Civile pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța cu nr.

Întocmit,
Miroșu Daniela //