

CAIET DE SARCINI PRIVIND ACHIZITIA DE SERVICII IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA

I. **Obiectul contractului de achiziție :**

PRESTARI DE SERVICII IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII
IN MUNCA - COD CPV 71317000-3

Caietul de sarcini reprezintă ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de servicii către fiecare dintre ofertanți.

Cerințele care se impun vor fi considerate minimale și orice ofertă care se prezintă și se abate de la prevederile caietului de sarcini se va lua în considerare doar în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

II. **Informații generale:**

Personalul Filarmonicii Moldova Iasi este constituit dintr-un număr de 176 de salariați dintr-un număr de 220 de posturi.

Conform Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările ulterioare, angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea angajaților în toate aspectele legate de muncă.

Secțiunea a 2-a, art.14 din H.G. nr. 1425/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, stabilește modul de organizare a activităților de prevenire și protecție care urmează a fi realizată de către angajator, după cum urmează:

- a) prin asumarea de către angajator, în condițiile art. 9 alin.(4) din lege, a atribuțiilor pentru realizarea măsurilor prevăzute de lege;
- b) prin desemnarea unuia sau mai multor lucrători pentru a se ocupa de activitățile de prevenire și protecție;
- c) prin înființarea unuia sau mai multor servicii interne de prevenire și protecție;
- d) prin apelarea la servicii externe de prevenire și protecție.

III. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii în domeniul securității și sănătății în muncă, categoriilor de personal angajate la Filarmonica “Moldova” Iași.

Prestarea serviciilor SSM se realizează conform Art. 6 alin. 1 din Legea nr. 319/2006 („ Angajatorul are obligatia de a asigura securitatea si sanatatea lucratorilor in toate aspectele legate de munca.”), lunar, în baza unui grafic stabilit de comun acord cu autoritatea contractantă.

Plata acestui serviciu se va face lunar pentru numărul de angajați existenți efectiv în instituție în luna respectivă în baza facturii fiscale emise de prestator si însoțită obligatoriu de RAPORTUL DE ACTIVITATE vizat de către responsabilul institutiei.

În cazul în care nr. de salariați este mai mic decât nr. MAXIM de salariați (176 salariați), plata se va face raportat la acest număr.

IV. Serviciile solicitate:

PRESTATORUL se obligă să-și exercite activitatea din domeniul sănătății și securității în muncă, în conformitate cu prevederile Cap. III, art. 15 alin.(1) pct. 1-33 din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Servicii solicitate, considerate minime și obligatorii sunt următoarele:

- Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru fiecare categorie de angajați din cadrul instituției;
- Efectuarea instructajului general de securitatea muncii, pentru personalul nou angajat;
- Elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție, în baza evaluării riscurilor;
- Elaborarea de instrucțiuni pentru aplicarea reglementărilor din domeniul SSM, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă;
- Elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire, stabilirea în scris a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii;

- Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției;
- Evidența zonelor de risc ridicat și specific prevăzute;
- Stabilirea semnalizării de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor H.G. nr. 971/2006 actualizată, privind cerințele minime pentru semnalizarea de Securitate și/sau sănătate în muncă;
- Evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare, conform recomandărilor medicului de medicina muncii;
- Evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- Întocmirea Listei de acordare a echipamentului individual de protecție pentru personalul de execuție din cadrul atelierelor de întreținere;
- Stabilirea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul SSM ce le revin angajaților, conform funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- Asigurarea instruirii angajaților și verificarea însușirii tematicilor aferente de către aceștia în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru salariații care își desfășoară activitatea la sediul instituției, inclusiv pentru salariații care desfășoară activitatea – munca la domiciliu / ON LINE.
- Modificarea și implementarea documentației și a tematicii anuale de instruire, în cazul apariției unor noutăți legislative în domeniul SSM, în cazul prelucrării măsurilor dispuse de organele de control sau în cazul prelucrării proceselor verbale de cercetare a accidentelor de muncă;
- Informarea conducerii autorității contractante cu privire la orice măsuri necesare privind asigurarea securității și sănătății în muncă a angajaților;
- Cercetarea evenimentelor, întocmirea dosarului verbal de cercetare a evenimentului și a formularului de înregistrare a accidentelor de muncă (F.I.A.M.);
- Asigurarea asistenței în cazul producerii unui accident de muncă, în vederea întocmirii documentației aferente și cercetării acestuia;
- Asigurarea asistenței în cazul efectuării de controale de către Inspectoratul teritorial de muncă;
- Consultanță și asistență cu privire la orice aspecte din domeniul SSM.

V. Cerințe minime obligatorii:

- Valoarea acestor servicii prestate va fi astfel:

Preț lei fără TVA/ angajat/ luna (se specifică dacă este/ nu este platitor de tva)

În acest preț sunt incluse TOATE serviciile menționate la punctul IV din prezentul Caiet de Sarcini.

Plata acestui serviciu se va face lunar pentru numărul de angajați instruiți, în baza facturii fiscale emise de prestator și însoțită obligatoriu de un RAPORT DE ACTIVITATE vizat de către responsabilul instituției.

Perioada achiziționării acestor servicii este de 12 luni.

- Oferta detaliată trebuie să conțină minim toate acțiunile specifice de SSM conform acestui Caiet de Sarcini.
- Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului: Cod Unic de Identificare (CUI) cod CAEN corespunzător prestării serviciilor.
- Prestatorul prezintă Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală teritorială din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 10000 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10000 lei conform art. 166 din Legea 98/2016.
- Prestatorul trebuie să dispună de personal cu capacitate profesională adecvată și mijloace materiale necesare pentru prestarea serviciilor solocitate.
- Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unui cont de Trezorerie pentru societățile comerciale, respectiv a unui cont bancar pentru persoanele fizice autorizate.

Având în vedere că valoarea estimată a contractului este de **maxim 9600 lei fără TVA/an**, și se află sub pragul prevăzut de dispozițiile art. 7 alin(5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice actualizată prin OUG nr. 45/2018 cât și conform art. 43 din HG. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică actualizată prin HG nr. 419/2018, serviciile se vor achiziționa prin următoarea procedură – **achiziție directă**.

Criteriul utilizat pentru atribuire este prețul cel mai scăzut conform cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

Director General

Prof. Univ. Dr. Bujor PRELIPCEAN



Șef birou juridic, comunicare

Avocat Dr. Dumitru POPA