



**NR. 17749/08.03.2022**



**Aprobat,  
Director General,  
Poptile Monica**

**CAIET DE SARCINI  
PRIVIND ACHIZIȚIA SERVICIULUI DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

**I. Denumirea achizitiei:**

Servicii de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.),  
**COD CPV : 71317100-3.**

**II. Obiectul achizitiei:**

Prestarea serviciilor de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.), de la data semnării contractului.

Serviciile se prestează la sediul instituției situat în Constanța, str. Unirii nr. 104 și la punctele de lucru ale serviciilor din subordinea D.G.A.S. Constanța, situate tot pe raza municipiului Constanța astfel:

- Creșa nr. 13 - Aleea Pelicanului nr. 3, bl. AV 29, parter, mun. Constanta
- Creșa nr. 18 - Aleea Cutezătorilor nr.7, bl. D, parter, mun. Constanta
- sediu administrativ Direcția Administrare creșe- Aleea Mălinului nr. 4, mun. Constanta ;
- Creșa Licuricii - str. Brătianu nr. 50, mun. Constanta;
- Creșa nr. 1 - Str. Adamclisi nr.1, mun. Constanta (până la finalizarea lucrărilor de reabilitare, modernizare și mansardare funcționează în incinta Școlii gimnaziale nr. 6 „N. Titulescu”, Aleea Cameliei nr. 2, mun. Constanta);
- Creșa nr. 2 - Aleea Mălinului nr. 4, mun. Constanta (pana la finalizarea lucrărilor de reabilitare, modernizare și mansardare funcționează în clădirea din Str. Poporului nr. 25, mun. Constanta;
- Creșa nr. 5-Aleea Mimoselor nr.4 (nu funcționează până la finalizarea lucrărilor de reabilitare, modernizare și mansardare);
- Direcția medico-socială (cuprinzând Serviciul medicină școlară, Compartimentul asistență medicală comunitară, Centrul pentru persoane fără adăpost Sfânta Filofteia, Centrul de zi pentru integrare/reintegrare socială, Compartimentul de prevenție, derulare și coordonare programe de sănătate);
- Centrul de găzduire Sfânta Filofteia;
- Serviciul autoritate tutelară (Aleea Mălinului nr. 4);
- Serviciul sprijin comunitar și evenimente sociale (str. Duiliu Zamfirescu nr. 4);
- Serviciul administrare cluburi pensionari (cuprinde toate cluburile pentru pensionari) ;
- Căminul pentru persoane vârstnice Constanta, - str. Unirii nr. 104, Constanta;
- Sediul DGAS Constanta - str. Unirii nr. 104 , Constanta;
- Cantina de ajutor social Constanța - str. Petre Romulus nr. 22 și str. Jupiter nr. 14.

Numărul maxim de lucrători este de 1.666, din care:

- Direcția administrare creșe: 118 lucrători;
- Căminul pentru persoane vârstnice: 96 lucrători;
- Cantina de ajutor social: 10 lucrători;
- D.G.A.S. : 197 lucrători;
- Serviciul medicină școlară și Compartimentul asistență medicală comunitară: 145 lucrători;
- Asistenți personali: 1100 lucrători;

Menționăm totodată că asistenții personali își desfășoară activitatea la domiciliul persoanelor asistate, specificul muncii lor fiind reglementat de Legea 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **Serviciile solicitate sunt următoarele:**

### **A. EVALUAREA FACTORILOR DE RISC DE ACCIDENTARE ȘI ÎMBOLNĂVIRE PROFESIONALĂ**

1. Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv salariat, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă (pentru salariații noi angajați pe posturi temporare vacante, pentru angajații noi contractuali sau pe funcție publică).
2. Realizarea unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice.
3. Elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție în acord cu legislația specifică în domeniu.

### **B. SERVICII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ (SSM)**

1. consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul sănătății și securității în muncă;
2. elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, ale locurilor de muncă și difuzarea acestora în sediile Direcției generale de asistență socială Constanța numai după ce au fost aprobate de către conducerea instituției;
3. 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, precum și verificarea însușirii și aplicării de către salariați a informațiilor primite;
4. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției;
5. verificarea însușirii și aplicării de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin 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 salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
7. asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din lege și asigurarea ca toți salariații să fie instruiți pentru aplicarea lui;
8. stabilirea/actualizarea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
9. evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
10. evidența posturilor de lucru care la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
11. 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;
12. verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
13. efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea în scris a conducerii Direcției generale de asistență socială Constanța asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
14. elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de salariații din instituție în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;
15. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
16. reprezentarea beneficiarului cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor, însușirea și aducerea la îndeplinire a măsurilor menționate de către organele de control;
17. 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;
18. actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
19. propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
20. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;

20. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
21. completarea fișelor de instruire individuală și colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă;
22. cercetarea, întocmirea dosarului și a procesului verbal de cercetare și a formularului de înregistrare a accidentelor de muncă (F.I.A.M.) și a incidentelor periculoase;
23. alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

• **Instruirea personalului în domeniul securității în muncă:**

- a) Realizarea îndeplinirii programului periodic de instruire/testare a personalului în domeniul securității în muncă;
- b) Modificarea și suplimentarea tematicii anuale de instruire în domeniul securității în muncă cu planurile conspecte aferente, 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 cercetare a accidentelor de muncă;
- c) Realizarea instructajului general și la locul de muncă, în prima lună de la angajare, pentru personalul nou angajat sau temporar angajat;

✓ întocmirea fișelor de instructaj pentru securitatea și protecția muncii:

Întocmirea documentelor de evidență în domeniul securității și sănătății în muncă:

Registrul tipizat:

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

Cercetarea accidentelor de muncă, întocmirea documentelor aferente și comunicarea lor organelor în drept, conform Cap. VII din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

### **III. CERINȚE MINIME**

Cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească prestatorul sunt următoarele:

- să dispună de personal cu capacitate profesională adecvată și de mijloace materiale necesare pentru a-și desfășura activitatea;
- 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 în muncă.

### **IV. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI**

Oferta va prezenta prețul unitar exprimat în lei/lucrător/lună fără TVA.

#### **IV.1. Mod de prezentare a propunerii tehnice:**

În propunerea tehnică se vor oferi detalii pentru fiecare cerință din caietul de sarcini referitoare la prestarea serviciilor de S.S.M. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte îndeplinirea cerințelor aferente caietului de sarcini.

Prin propunerea tehnică ofertantul, are obligația de a face dovada conformității serviciilor ce urmează a fi prestate ținând cont de toate cerințele caietului de sarcini.

**Notă:** cerințele impuse în Caietul de sarcini și legislația în vigoare sunt considerate cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească operatorul economic și care vor fi descrise în propunerea tehnică.

#### **IV.2 Mod de prezentare a propunerii financiare:**

Oferta va fi prezentată în prețuri unitare fără TVA.

Valoarea totală va fi exprimată în lei, cu TVA menționat distinct.

Oferta financiară va fi întocmită după cum urmează:

Nr. crt.	Servicii SSM până la 31.12.2022	U.M.	Nr. lucrători	Cantitate (lună)	Preț/lucrător/lună	Valoare totală fără TVA
1.	Direcția administrare creșe	lucrător	118	8		
2.	Căminul pentru persoane vârstnice	lucrător	96	8		
3.	Cantina de ajutor social Constanța	lucrător	10	8		
4.	D.G.A.S.	lucrător	197	8		
5.	Serv. medicină școlară și comp. comunitară	lucrător	145	8		
6.	Asistenți personali	lucrător	1100	8		
Valoare totală fără TVA						
Valoare TVA						

Nr. crt.	Servicii SSM pe primele 4 luni din anul 2023	U.M.	Nr. lucrători	Cantitate (lună)	Preț/lucrător/lună	Valoare totală fără TVA
1.	Direcția administrare creșe	lucrător	118	4		
2.	Căminul pentru persoane vârstnice	lucrător	96	4		
3.	Cantina de ajutor social Constanța	lucrător	10	4		
4.	D.G.A.S.	lucrător	197	4		
5.	Serv. medicină școlară și comp. comunitară	lucrător	145	4		
6.	Asistenți personali	lucrător	1100	4		
Valoare totală fără TVA						
Valoare TVA						

Prețurile unitare vor include toate cheltuielile necesare îndeplinirii cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, legislația în vigoare și descrise în propunerea tehnică.

#### V. CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire va fi prețul cel mai scăzut conform ofertei operatorului economic care întrunește condițiile din caietul de sarcini. Contractul se va încheia până la 31.12.2022 cu posibilitatea prelungirii pe încă 4 luni în limita fondurilor disponibile.

Specificațiile din caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.  
Nu se accepta oferte parțiale sau alternative.

#### VI. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor se va face numai pentru fișele de instruire individuală predate angajatorului și a situației de plată anexată la factură, în termen de 30 zile, de la data depunerii și înregistrării lor la sediul beneficiarului situat în Constanța str. Unirii nr. 104, județul Constanța, în funcție de alocarea bugetară.

Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (CFI, CFP, Curtea de Conturi) efectuate în cel mult 10 zile de la data constatării. Prestatorul va prezenta organelor abilitate orice documente sau acte solicitate.



## **VII. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

Garanția de bună execuție se va constitui în procent de 5 % din valoarea totală fără TVA a contractului, pe care prestatorul are obligația să o mențină în vigoare pe toată perioada de valabilitate a contractului, în condițiile legii.

## **VIII. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, PRECUM ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

Prestatorul va respecta toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectivului achiziției, precum și de protejare a personalului propriu și al beneficiarului.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

BĂRBATU ANDRADA

### **Direcția medico-socială**

Director executiv - Câmpeanu Adriana

### **Direcția administrare creșe**

Director - Zănea Geodăna

### **Căminul pentru persoane vârstnice**

Director-Monica Nistorescu

### **Serviciul tehnic-economic**

Șef serviciu.

Nănescu Aurel Alexandru

### **Birou resurse umane și protecția muncii**

Șef birou,

Doncea Luciana

### **Intocmit,**

Birou resurse umane și protecția muncii

Inspector superior,

Ali Melian Rodica