



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**Direcția de Sănătate Publică - BIHOR**  
**Oradea, Str.Republicii nr.33**  
**Tel.0259-436793, 0259-434565 , Fax 0259-418654**  
**e-mail : dspbh\_achizitii@aspbihor.ro**

Nr. 6098 din 1309 2017

### **Invitație de participare**

**1. Autoritatea contractanta : Direcția de Sănătate Publică a județului Bihor invită operatorii economici să depună oferte pentru achiziția de prestări servicii complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă.**

**Relații suplimentare la telefon: 0259/436793, persoane de contact ec. Roșca Alina și ing. Lezeu Petru .**

**Invitația de participare se regăsește pe site-ul www.e-licitatie.ro la lista de anunturi publicitare și pe site-ul www.dspbihor.ro ( departamentul economic/ achiziții publice ).**

### **2. Procedura aplicată: achiziție directă.**

**Achiziția directă se realizează în conformitate cu prevederile art. 7 alineatul 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

**Cod CPV „servicii de consultanță în domeniul securității – CPV - 79417000 – 0”**

### **3. Criteriu de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.**

### **4. Angajament legal: contract.**

**Obiectul contractului: contract de prestări servicii cu termen de valabilitate 31.12.2017, cu posibilitate de prelungire prin act adițional cu perioada de valabilitate cel mult până la data de 30.04.2018.**

### **5. Prezentarea ofertei :**

**a). Perioada de valabilitate a ofertei : 60 de zile de la data înregistrării ofertelor la sediul autorității contractante. Prețul va fi ferm pe întreaga perioadă de derulare a contractului .**

**b). Modul de prezentare a propunerii financiare: Oferta de preț va cuprinde **tariful trimestrial**, cu și fără TVA pentru prestarea **serviciilor complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă****

**6. Depunerea ofertei:**

**Oferta se va depune la sediul autorității contractante , Str. Libertății nr. 34, Oradea, la secretariat până în data de 21.04.2016 ora 14,00.**

**Cu stimă,**

**Director Executiv,  
Dr. Daniela Rahota**

A circular official stamp of the Oradea Health Directorate (Direcția de Sănătate Publică - Oradea) is placed over the signature. The stamp contains the text "DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ - ORADEA" and "Județul Bihor".

**Director Ex. Adj. Ec,  
Dr. ec. Florin Mureșan**

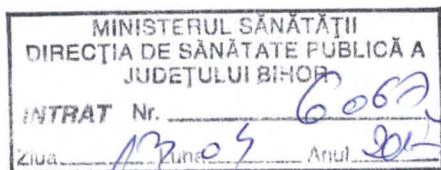
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'F' and 'M'.

**Compartiment achiziti publice  
Ec. Alina Roșca**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "AR" or similar.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR**  
Oradea, Str. Libertății nr.34  
Telefon: 0259-436793, 0259-434565, Fax: 0259-418654



**SE APROBĂ:**  
Director Executiv,  
Dr. Daniela Rahota

**AVIZAT:**  
Director Executiv Adj. Ec.  
Dr. Ec. Florin Mureșan

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru**  
**prestări servicii complete de consultanță de specialitate**  
**în domeniul securității și sănătății în muncă**

**„servicii de consultanță în domeniul securității – CPV - 79417000 – 0”**

**1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:**

**Direcția de Sănătate Publică Bihor**

Cod fiscal: 4230398

Adresa: Oradea, Str. Libertății nr. 34

Numărul de telefon: 0259/436793

Fax: 0259/418654

**2. PROCEDURA DE ATRIBUIRE:**

Atribuire directă – Cumpărare directă – achiziție directă

**3. CRITERIU DE ATRIBUIRE:**

Oferta cu **prețul cel mai scăzut**.

**Criteriul aplicat este „PREȚUL CEL MAI SCĂZUT”.**

**Prețul este ferm, nu se actualizează.**

**Oferta de preț va cuprinde tariful trimestrial, cu și fără T.V.A. pentru prestarea serviciilor complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă - „servicii de consultanță în domeniul securității – CPV - 79417000 – 0”;**

**4. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE:**



**Prestarea serviciilor complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă în cadrul D.S.P. Bihor - „servicii de consultanță în domeniul securității – CPV - 79417000 – 0”.**

**Obiectul achiziției publice de servicii:**

Prestatorul se obligă să execute și să presteze **servicii complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă - „servicii de consultanță în domeniul securității – CPV - 79417000 – 0”** la sediul instituției, în perioada convenită și în conformitate cu cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini, **cu respectarea întocmai a tuturor dispozițiilor legale incidente aplicabile în vigoare**, inclusiv cele cuprinse în (fără a se limita la acestea): Legea nr. 319/2006, a sănătății și securității în muncă; H.G. nr. 1425/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006; H.G. nr. 1028/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare; H.G. nr. 1146/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă; H.G. nr. 971/2006, privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă; H.G. nr. 355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor; H.G. nr. 1091/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă; Ordonanța de urgență nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă; Hotărârea nr. 1048/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă; Hotărârea nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă; Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii; alte reglementări specifice în vigoare, etc. - toate actualizate la zi. Toate documentele elaborate de către prestator, cu respectarea prevederilor legale, vor fi supuse aprobării achizitorului - beneficiarului.

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 și financiară**.

**Caietul de sarcini** este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Aplicandu-se criteriul de evaluare a ofertelor „**prețul cel mai scăzut**” se precizează, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind **minimale**. 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 obligatorii din caietul de sarcini.

## **5. CERINȚE MINIME:**

- ✓ Să răspundă cu celeritate și profesionalism, prompt, la solicitarea beneficiarului.
- ✓ Să asigure servicii complete de specialitate în domeniul S.S.M, conform tuturor dispozițiilor legale incidente aplicabile în vigoare, inclusiv cele cuprinse în (fără a se limita la acestea): Legea nr. 319/2006, a sănătății și securității în muncă; H.G. nr. 1425/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006; H.G. nr. 1028/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare; H.G. nr. 1146/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă; H.G. nr. 971/2006, privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă; H.G. nr. 355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor; H.G. nr. 1091/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă; Ordonanța de urgență nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă; Hotărârea nr. 1048/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă; Hotărârea nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă; Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii; alte reglementări specifice în vigoare, etc. - toate actualizate la zi.



✓ Să asigure toate activitățile specifice conform art. 15 din H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare:

✓ Să presteze în principal următoarele, fără a se limita la acestea:

- a. consultanță pentru verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- b. 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;
- c. efectuarea instructajelor introductiv generale pentru angajații noi, detașați, rezidenți, practicanți.
- d. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, care necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- e. monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- f. informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- g. urmărirea întreținerii, manipularii și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite,
- h. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- i. colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, persoana desemnată, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- j. urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

- k. propunerea de clauze privind securitatea si sanatatea in munca la incheierea contractelor de prestari de servicii cu alti angajatori ( protocol de protectia muncii pentru firmele de prestari servicii);
- l. emiterea tematicilor anuale de instruire.
- m. testarea anuala a personalului privind securitatea si sanatatea in munca.
- n. elaborarea si completarea instructiunilor de securitate si sanatate in munca pentru echipamente noi de lucru sau completarea celor existente.
- o. corespondenta pe teme de securitate si sanatate in munca, precum si conditii de munca ale angajaților cu compartimentul juridic.

Să asigure întocmirea, verificarea și actualizarea tuturor documentațiilor de organizare și instruire care conțin următoarele:

- a. consultanță și asistență de specialitate cu privire la toate aspectele din domeniul S.S.M.
- b. elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sanatate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
- c. propunerea atribuțiilor și răspunderilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca, ce revin lucratorilor, corespunzator functiilor exercitate;
- d. documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucratorilor în domeniul securitatii și sanatații în muncă;
- e. elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea în scris a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiuni proprii, asigurarea informării și instruirii lucratorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și verificarea cunoașterii, însușirii si aplicării de către salariați a informatiilor primite;
- f. elaborarea programelor de instruire-testare la nivelul instituției și îndeplinirea lor după aprobarea prealabilă a conducerii instituției;
- g. asigurarea întocmirii întregii documentații aferente domeniului securității și sănătății în muncă, cu respectarea întocmai a tuturor dispozițiilor legale incidente aplicabile în vigoare.
- h. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de organele abilitate cu prilejul controalelor efectuale sau cu ocazia cercetării unor evenimente.



- i. **Reprezentarea de specialitate cu ocazia eventualelor controale sau cercetarea evenimentelor de către organele abilitate și prezentarea înscrisurilor solicitate.**
- j. **Informarea cu celeritate a beneficiarului asupra oricăror deficiențe constatate și propunerea de măsuri de remediere urgente.**
- k. **Asumarea răspunderii în fața autorităților de drept în domeniu pentru îndeplinirea cerințelor aplicării prevederilor legale incidente.**
- **Întocmirea tuturor documentelor de evidență în domeniul securității și sănătății în muncă;**
- **Completarea fișelor de identificare a riscurilor pentru fiecare categorie de personal din instituție;**
- **Completarea Registrelor tipizate, conform evenimentelor specifice:**
- ✓ **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;**
- **Participarea, consilierea și asumarea răspunderii la controalele efectuate de organele abilitate în domeniu;**
- **Colaborarea cu salariații în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție aferente;**
- **Instruirea completă și corespunzătoare a personalului în domeniul S.S.M. conform cerințelor legale în vigoare;**
- **Cercetarea accidentelor de muncă, întocmirea documentației complete aferente conform dispozițiilor legale și comunicarea către toate organele abilitate.**
- **Alte activități necesare specifice asigurării serviciilor complete asumate.**

**Prestatorul va prezenta obligatoriu:**

- ✓ **Certificat abilitare serviciu extern S.S.M**
- ✓ **Certificat evaluator risc**
- ✓ **Certificat inspector S.S.M.**

Prestatorul are obligația ca **trimestrială** să verifice și să îndeplinească toate obiectivele prevăzute în prezentul caiet de sarcini, cu respectarea întocmai a tuturor dispozițiilor legale incidente aplicabile în vigoare.



Conducerea instituției își rezervă dreptul de a efectua controale și verificări asupra modului în care se prestează serviciile aferente.

Achizitorul - beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legale și contractuale, achizitorul-beneficiarul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezenta prestatorului.

**Recepția trimestrială** de prestare a serviciilor **se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade facturate**, conform procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă întocmit, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în vigoare.

Plata prestatorului, respectiv a serviciilor prestate se va face numai în baza facturii emise **după** semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă de către reprezentanții desemnați ai fiecărei părți, prin care **se certifică** efectuarea conformă av serviciilor solicitate și recepția lor.

**Plata contravalorii serviciilor prestate**, se va efectua în termen **de cel mult 60 de zile calendaristice**, de la data încheierii și semnării fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor aferente. Plata contravalorii serviciilor prestate se va efectua cu **Ordin de Plata** în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data primirii și înregistrării facturii emise de către prestator, doar în baza (după semnarea) procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă.

**Încheierea/Finalizarea** executării prestării serviciilor se evidențiază printr-un proces verbal de recepție încheiat între prestator și beneficiar, reprezentat de o comisie numită prin decizie de conducerea instituției.

### **Obligatiile prestatorului**

Prestatorul se obligă să execute serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, la standardele și performanțele prevăzute și solicitate de către D.S.P. Bihor pentru **servicii complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă;**

Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, cerute de și pentru asigurarea prestării **serviciilor complete de consultanță de specialitate în domeniul securității și sănătății în muncă;**

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de

prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prestării serviciilor.

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, marci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor și daune interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor. Serviciile prestate vor respecta întocmai toate standardele de calitate specifice serviciului prestat, cu asigurarea prestării atât în timpul orelor de program în zilele lucrătoare, cât și după orele de program în zilele lucrătoare, precum și în zilele nelucrătoare/sărbători legale inclusiv, la sediul instituției.

### **Obligațiile achizitorului**

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit și stabilit cu prestatorul. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data primirii și înregistrării facturii emise de către prestator, doar în baza, respectiv după semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, întocmit conform dispozițiilor legale aplicabile incidente.

Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de **30 zile** de la expirarea perioadei, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a solicita penalități legale.

Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și pe care le consideră necesare prestării serviciilor.

### **Recepție și verificări**

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară. Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legale, achizitorul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezența prestatorului.

**Recepția trimestrială** de prestare a serviciilor se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade convenite facturate, conform procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă întocmit cu respectarea dispozițiilor legale incidente în vigoare.



## **DIVERSE:**

**Prestatorul** are obligația de a asigura resursa umană de specialitate, precum și echipamentele necesare pentru realizarea serviciilor complete de consultanță de specialitate convenite și asumate, respectiv în domeniul S.S.M. la standarde și performanțe de calitate conforme.

**Datele** precizate în prezentul **Caiet de sarcini** devin, în mod obligatoriu, anexe în și la contractul de servicii ce se va încheia.

**Responsabilitatea respectării:** legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, al prevenirii împotriva incendiilor, asigurarea calității și a standardului de calitate aplicabil, precum și a tuturor prevederilor normative și legislative incidente aplicabile în vigoare, revine în exclusivitate și integralitate prestatorului.

**Cerințele** impuse prin caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

**Întocmit:**

**Inspector de specialitate**

**Ing. Petru Lezeu**



**Verificat:**

**Compartiment Achiziții Publice**

**Ec. Alina Roșca**

