



Nr. 131491/12.08.2014

Către

.....

Prin prezenta, vă invităm să participați la procedura organizată pentru atribuirea prin achiziție directă a contractului de achiziție publică privind **„servicii în domeniile situațiilor de urgență, securității în muncă și servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii) conform caietului de sarcini**

Valoarea estimată a achiziției :

24193,54 lei (fara TVA)- servicii în domeniile situațiilor de urgență, securității în muncă și servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii)

Codul CPV: :

- servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii), Cod CPV 71317000 – 3.
- servicii de consultanță în protecția contra incendiilor și a exploziilor și în controlul incendiilor și al exploziilor, Cod CPV 71317100 – 4.
- Servicii de consultanță sanitară și de siguranță (SSM) – Cod CPV 71317210-8;

Perioada de valabilitate a ofertelor:

-60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor

Termenul de plată

- în termenul legal prevăzut în ORDONANTA DE URGENTA nr. 34 din 11 aprilie 2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale, art. 36, respectiv perioada 24-31 a fiecărei luni, respectiv LEGEA nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante

Obiectivul achiziției directe: încheierea unui contract de achiziție publică

Durata contractului: contractul de furnizare se va finaliza în 4 luni începând cu data semnării contractului.

În funcție de condițiile economice și posibilitățile financiare ale autorității contractante, la sfârșitul perioadei de valabilitate a contractului acesta va putea fi

prelungit cu acordul părților , prin încheierea în scris a unui act adițional la contract pe o perioadă de maxim 4 luni (pana la 30.04.2015)

Termen de execuție : conform caietului de sarcini,

Documente de calificare solicitate:

- Se vor prezenta urmatoarele documente :

Scrisoare de înaintare – Formularul 14

1. Certificat de participare la licitație cu oferta independenta ,conform Ordinului nr.314/2010 – Formularul 6
2. Declaratia de eligibilitate prin care ofertantul face dovada ca nu se încadreaza la prevederile art 180 din OUG 34/2006 - Formularul 3
3. Declarația privind neîncadrarea la prev. art.181 din OUG 34/2006 - Formularul 4
- 4.Declarație pe proprie raspundere privind neîncadrarea în prevederile art.69¹ din OUG 34/20065. - Formularul 5
5. Declaratia privind experiența similară în prestarea de servicii în domeniile situațiilor de urgență, securității în muncă și servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii)– Formularul 9
6. Certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, se solicită confirmarea privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local. – original sau vizat Conform cu originalul
7. CUI – copie vizată Conform cu originalul
8. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului este în domeniu ce face obiectul achiziției– original sau vizat Conform cu originalul
9. Informații generale - Formularul 7
10. Cel puțin o recomandare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale pentru servicii similare – original sau copie vizată Conform cu originalul
11. Declarație privind efectivul mediu al personalului angajat și al cadrelor de conducere - Formularul 11 – personal calificat -
12. Lista privind resursele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii – Formularul 10
13. Declarație privind protecția mediului și protecția muncii – Formularul 12
14. Certificat de atestare privind managementul calității ISO 9001:2008, copie vizată Conform cu originalul –persoane juridice
15. Autorizarea de către IGSU pentru serviciile solcitate

Propunerea tehnică - ce va consta într-un comentariu articol cu articol al conținutului caietului de sarcini.

Propunere financiara: se va prezenta în conformitate cu Formularul de Ofertă nr. 13 atașat prezentei invitații. Prețul din Formularul de Oferta va fi exprimat în Lei fără TVA, este ferm, neputând fi modificat sau ajustat pe toata perioada de derulare a contractului sau la finele acestuia.

Oferta financiară se va întocmi pentru servicii propuse, tarif lunar.

Autoritatea contractantă va delibera ținând cont de : prețurile pentru serviciile solicitate

- Nu se acceptă oferte alternative la oferta de bază
 - Nu se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise
 - Nu se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior deschiderii ofertelor
- Ofertele cu o documentație incompletă vor fi respinse ca inacceptabile

Modul de întocmire a ofertei

Documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică se întocmesc într-un exemplar și se introduc fiecare în plicuri separate marcate corespunzător. Cele 3 plicuri se introduc într-un plic exterior, închis netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

1. denumirea și adresa autorității contractante, denumirea obiectului achiziției directe pentru care s-a depus oferta privind achiziția directă de „servicii în domeniile situațiilor de urgență, securității în muncă și servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii)” - conform caietului de sarcini
2. denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei întârziate nedeschisă
3. precum și înscripția : A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE **20.08.2014** ora 10:00

Plicului exterior i se va atașa scrisoarea de înaintare (Formular)

Criteriul de atribuire : prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile, care va fi oferit pentru toată perioada de 4 luni și care se va încadra în fondurile bugetare precizate.

Oferta se va depune la adresa autorității contractante : Direcția Venituri Buget Local Sector 2, București, Bd. Gării obor nr. 10, Sector 2

Data limită pentru depunerea ofertei **20.08.2014** ora 10:00 .

Deschiderea ofertelor: va avea loc în data de **20.08.2014** ora 10:00. la adresa mai sus menționată.

Contractul tip care se va semna se regăsește în prezenta *invitație*

Persoana de contact pentru caietul de sarcini Serviciul Achiziții Publice, Administrativ, Lucian Mitroiu, Șef Serviciu, telefon 0720.777.137

DIRECTOR EXECUTIV
CRISTIAN ATANASIE DUȚU



SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, ADMINISTRATIV
Lucian Mitroiu

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Lucian Mitroiu, the administrative head of the Public Procurement Service.

CAIET DE SARCINI

1. Denumirea achiziției:

- servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii), Cod CPV 71317000 – 3.
- servicii de consultanță în protecția contra incendiilor și a exploziilor și în controlul incendiilor și al exploziilor, Cod CPV 71317100 – 4.
- Servicii de consultanță sanitară și de siguranță (SSM) – Cod CPV 71317210-8;

2. Obiectul achiziției:

- prestarea serviciilor de securitate și sănătate în muncă precum și a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la sediile D.V.B.L. Sector 2 – București, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului.

Serviciile solicitate sunt următoarele:

I. 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 temporar 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.

Notă: - Atașăm organigrama Direcției Venituri Buget Local Sector 2 cu numărul de posturi pe direcții.

II. 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 Venituri Buget

Local Sector 2 numai după ce au fost aprobate de către conducerea instituției, pentru echipamente noi altele decât cele existente;

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 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 Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 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 Venituri Buget Local Sector 2 asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;

14. elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de salariați 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;

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. 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;

19. actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

20. 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;
21. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
22. completarea fișelor de instruire individuală și colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă și a fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
23. 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;
24. 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:

- individuală conform Anexei nr.11 din Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- colectivă conform Anexei nr.12 din Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă.

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.

III. SERVICII ÎN DOMENIUL PREVENIRII ȘI STINGERII INCENDIILOR (PSI)

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 instructajului introductiv general; instructaj specific locului de muncă; instructaj periodic; instructaj la reîntoarcerea la serviciu din concediu de maternitate și testarea cunoștințelor salariaților pentru personalul nou angajat sau angajat temporar;
4. Verificarea specifică locului de muncă și a instructajului periodic pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toți angajații existenți și pentru fiecare nou angajat/angajat temporar și asigurarea testării acestora împreună cu conducătorul locului de muncă stabilit prin ordin al ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri;
5. Elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și stabilirea atribuțiilor ce revin salariaților la locurile de muncă;
6. Efectuarea controalelor tehnice de specialitate în scopul depistării încălcării normelor de apărare împotriva incendiilor și informarea beneficiarului despre neregulile constatate;
7. Informarea în scris a conducerii beneficiarului asupra modificărilor survenite în legislația în domeniu și a modului concret de implementare a acestora la nivelul instituției;
8. Verificarea cunoștințelor salariaților privind măsurile de apărare împotriva incendiilor, testare anuală/periodică;
9. Verificarea respectării indicatoarelor de avertizare de către angajați și persoane din exterior care au acces în instituție;
10. Elaborarea planului de evacuare a salariaților și asigurarea afișării planului de evacuare la loc vizibil;
11. Întocmirea planurilor de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
12. Reprezentarea împreună responsabilul SSM a beneficiarului în fața organelor de control și a inspectorilor de prevenire împotriva incendiilor, prezentarea documentelor și a informațiilor solicitate;
13. Participarea la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de organele competente;
14. Păstrarea confidențialității oricăror date și informații puse la dispoziție de către beneficiar cu scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Activități solicitate privind apărarea împotriva incendiilor:

- Întocmirea, consilierea, modificarea și suplimentarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor;

- Întocmirea tematicii de instructaj privind situațiile de urgență 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 situațiile de urgență;
- Consilierea privind inventarierea și completarea listei cu mijloacele de stingere din cadrul Direcției Venituri Buget Local Sector 2;
- Consilierea privind evidența termenelor de încărcare a stingătoarelor din dotare;
- Consilierea privind actualizarea Fișei Obiectiv;
- Consilierea privind întocmirea planurilor de protecție împotriva incendiilor;
- Planul de evacuare a persoanelor în caz de incendiu;
- Planul de intervenție în caz de incendiu;
- Planul de organizare a apărării împotriva incendiilor.

IV. SERVICII ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

1. consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul situațiilor de urgență;
2. elaborarea de tematici pentru efectuarea instructajului pentru situații de urgență;
3. instruirea salariaților cu privire la situațiile de urgență;
4. întocmirea, actualizarea permanentă și transmiterea către Inspectoratul Situațiilor de Urgență a listei cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni prevăzute de lege;
5. informarea beneficiarului cu privire la modificările legislative incidente în materie;
6. îndeplinirea a orice alte atribuții prevăzute de lege privind securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva situațiilor de urgență.

Executarea de controale preventive în domeniul securității și sănătății în muncă privind funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, instalațiilor de ventilație, sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, sistemelor de siguranță și finalizarea lor prin:

- a) Rapoarte de informare a angajatorului asupra deficiențelor constatate, în urma controalelor proprii, propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- b) Întocmirea rapoartelor de informare a Inspectoratului Teritorial de Muncă, privind stadiul realizării măsurilor dispuse, cu prilejul vizitelor de control;
- c) Participarea, consilierea și asumarea răspunderii ca urmare a încheierii contractului de prestare servicii alături de beneficiar la controalele efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

Asistența lunară

- Participarea efectivă la verificarea însușirii și a modului de aplicare a măsurilor propuse în Planul de prevenire și protecție;
- Evidența funcțiilor care au nevoie de autorizare și modul de exercitare a acestora cu respectarea prevederilor de securitate și protecția muncii;
- Evidența echipamentelor individuale de protecție (acolo unde este cazul);
- Participarea la evenimentele deosebite ce pot apare (controlate sau accidente);

- Întocmirea rapoartelor și listelor prevăzute în Hotărârile Guvernului aferente legislației securității și sănătății în muncă și a asigurării împotriva incendiilor;
- Realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- Realizarea instruirii periodice a personalului în domeniul securității și sănătății în muncă și situații de urgență conform tematicii și graficului de instruire;
- Completarea fișelor individuale de instructaj în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență.

Numărul de personal pentru care se asigură serviciul de securitate și sănătate în muncă, respectiv a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă este de 115 Angajați, conform organigramei direcției.

Personal existent la data prezentei achizitii:

Funcții de conducere: 10 persoane

Funcții de execuție: 93

Personal Contractual: 12

Sedii/suprafata:

- Str. Ziduri Moși nr. 4 – 95 mp.
- Bd. Garii Obor 10 – 320 mp.
- Bd. Garii Obor 14 - 217 mp.
- Str. Maior Coravu nr. 17-23 – 62 mp.
- Str. Amiral Murgescu nr. 1-3 – 66 mp.
- Str. Teiul Doamnei nr. 7 – 87 mp.
- Str. Glinka nr. 7 – 215 mp.(parter+subsol)

Total: 1062 mp

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, respectiv a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă.

Plata serviciilor se va efectua numai pentru activitățile confirmate de beneficiar, anexate la factură

Beneficiarul va întocmi calendarul întâlnirilor în vederea instructajului pentru fiecare sediul al Direcției de comun acord cu prestatorul.

Șef Serviciu Achiziții Publice, Administrativ

Lucian Mitroiu



**Întocmit,
Liviu Alexă**

