



ROMÂNIA
Curtea de Apel Cluj

DEPARTAMENTUL ECONOMIC – ADMINISTRATIV

Nr. 41 din 14.04.2016

SOLICITARE OFERTĂ DE PREȚ

Curtea de Apel Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1, având codul fiscal 17705260 în calitate de autoritate contractantă, intenționează să achiziționeze în ziua de 18.04.2016 ora 09⁰⁰ următoarele produse:

| PRODUS | COD CPV | NR. ANGAJATI | OBS. |
|--|------------|--------------|----------------------------------|
| Servicii de consultanță în protecția contra incendiilor și a exploziilor și în controlul incendiilor și al exploziilor | 71317100-4 | 147 | Conform caiet de sarcini atașat. |
| Servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (securitatea muncii) | 71317000-3 | 147 | Conform caiet de sarcini atașat |

NOTĂ: Curtea de Apel Cluj își rezervă dreptul de a modifica sau de a renunța la unele produse/servicii, în funcție de necesități. În caz de renunțare sau neconformitate cu solicitările autorității contractante, cheltuielile de rambursare vor fi suportate de expeditor, în cazul produselor.

sens în care vă invită să depuneți oferta dumneavoastră de preț până la data de 18.04.2016, ora 08³⁰;

Procedura de achiziție aplicată este cumpărarea directă, conform dispozițiilor art.19 din O.U.G.nr.34/2006, aprobată prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Criteriul utilizat pentru atribuirea contractului: „prețul cel mai scăzut”, cu respectarea încadrării produselor la codurile CPV și a condițiilor din prezenta solicitare.

Oferta se va transmite prin fax la nr. +40-264.592.322 și pe adresa de e-mail medrea.bogdan@just.ro și va conține oferta financiară și oferta tehnică.

Data limită până la care se pot solicita clarificări: 15.04.2016, ora 15⁰⁰.

Data limită pentru transmiterea ofertei: 18.04.2016, ora 08³⁰.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon +40-264.504.364, e-mail medrea.bogdan@just.ro, persoană de contact Medrea Bogdan, expert superior, achiziții publice.

Manager economic,
Radu Copăciu





ROMÂNIA
Curtea de Apel Cluj

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 .

2. Obiectul achiziției:

- prestarea serviciilor de securitate și sănătate în muncă precum și a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor și a protecția civilă la sediul Curții de Apel Cluj, din Cluj-Napoca, Piața Ștefan cel Mare nr. 1, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului.

Serviciile solicitate sunt următoarele:

I. Evaluarea riscurilor:

1. Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare salariat, sarcină de muncă, mijloc de muncă și mediu de muncă pe locuri de muncă ; pentru salariații nou angajați, pe posturi temporar vacante, pentru angajații noi contractuali .
2. Realizarea unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile de riscuri specifice.
3. Elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție în acord cu legislația specifică în domeniu.

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 lor în sediul instanței numai dacă au fost aprobate de conducerea instituției, pentru eventuale 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 angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și verificarea însușirii și aplicării de către angajați a informațiilor primite;
4. Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției;
5. Verificarea însușirii și aplicării de către toți angajații 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 anexă la fișa postului.
6. Întocmirea unui necesar de deocuminații 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 prvd. Art. 101-107 și asigurarea ca toți salariații să fie instruiți pentru aplicarea lui;
8. Stabilirea și actualizarea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
9. Evidența posturilor care necesită o eventuală suplimentare a examenelor medicale;
10. Evidența posturilor care la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și /sau control psihologic periodic;
11. Monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, alarmare, avertizare, semnalizare de urgență și a sistemelor de siguranță, a instalațiilor de ventilare .
12. Efectuarea de controale interne la locurile de muncă cu informarea în scris a conducerii instanței, asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora.
13. Elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de angajații din instituție în conformitate cu prevederile Art. 12 al (1) lit. d9 din lege.
14. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de inspectorii de muncă, cu prilejul controalelor sau al cercetării unor evenimente;
15. Reprezentarea beneficiarului cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
16. Colaborarea cu reprezentanții angajaților, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
17. Actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
18. Completarea fișelor individuale și colective privind securitatea și sănătatea în muncă și a fișelor individuale de instructaj în domeniul SSM;
19. 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;

Activități solicitate privind instruirea personalului, în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM):

- se va face prin îndeplinirea programului periodic de instruire/testare a angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă aprobat de conducerea instanței;

- programul de instruire se va modifica sau suplimenta în funcție de apariția de noi legislații în domeniu;
- instructajul general și la locul de muncă se va face în prima lună de la angajare pentru personalul nou angajat sau temporar angajat;
- întocmirea fișelor de instructaj pentru securitatea și protecția muncii:
 - a). individuală, conform Anexei 11 din HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - b). colectivă, conform Anexei 12 din HG 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 unic de evidență a accidentelor în muncă;
- Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase;
- Registrul unic de evidență a accidentelor usoare;
- Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitatea 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 HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

III. Servicii în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (PSI)

1. Consilierrea cu beneficiarul privind necesarul privind dotarea locurilor de muncă cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, conforme cu normele aferente în vigoare;
2. Întocmirea tematicii pentru efectuarea instructajului pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toate categoriile de angajați;
3. Efectuarea instructajului introductiv general; instructaj specific locului de muncă; instructaj periodic; instructaj la reîntoarcerea la locul de muncă din concediu de maternitate și testarea cunoștințelor angajaților pentru personalul nou angajat sau angajat temporar;
4. Elaborarea de instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și stabilirea atribuțiilor ce le revin angajaților la locul de muncă;
5. Efectuarea controalelor tehnice de specialitate în scopul depistării încălcării normelor de apărare împotriva incendiilor și informarea beneficiarului asupra neregulilor constatate, în scris;
6. Informarea în scris a conducerii instanței cu privire la modificările survenite în legislația din domeniul apărării împotriva incendiilor și a modului concret de implementare a acestora la nivelul instituției;
7. Verificarea cunoștințelor angajaților privind măsurile de apărare împotriva incendiilor cu testarea anuală sau periodică;
8. Verificarea respectării indicatoarelor de avertizare de către angajați și de către persoanele din exterior care au acces în instituție;

9. Elaborarea planului de evacuare a salariaților și asigurarea afișării planului de evacuare la loc vizibil,
10. Întocmirea planurilor de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
11. Reprezentarea în fața organelor de control și a inspectorilor de prevenire împotriva incendiilor, prezentarea documentelor și a informațiilor solicitate;
12. Participarea la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de organele competente;
13. Păstrarea confidențialității oricăror date și informații puse la dispoziție de către beneficiar cu scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Activități solicitate privind instruirea personalului în ceea ce privește apărarea împotriva incendiilor (PSI) :

- se va face prin 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 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 și bunurilor în caz de incendiu;
- Planul de intervenție în caz de incendiu;
- Planul de organizare a apărării împotriva incendiilor.

Numărul persoanelor pentru care se asigură serviciul de securitate și sănătate în muncă, respectiv a serviciilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă este de 147 angajați.

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, a serviciilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă.

Plata serviciilor se va efectua numai pentru activitățile confirmate de beneficiar, anexate la factură, în perioada 25-31 ale lunii aferente înregistrării facturii la sediul instanței.

Beneficiarul va întocmi calendarul întâlnirilor în vederea instructajului pentru fiecare categorie de personal în parte în instanță, de comun acord cu prestatorul.

ANEXA LA CAIETUL DE SARCINI

STRUCTURA FUNCȚIILOR din cadrul CURȚII DE APEL CLUJ

| Nr. crt. | Denumirea funcției | Număr |
|----------|----------------------|-------|
| 1 | Magistrați | 55 |
| 2 | Personal auxiliar | 59 |
| 3 | Personal conex | 10 |
| 4 | Specialiști IT | 4 |
| 5 | Personal contractual | 4 |
| 6 | Funcționari publici | 9 |
| 7 | TOTAL | 141 |

