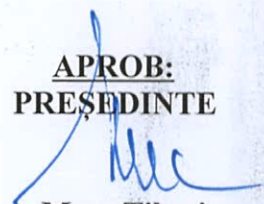


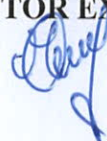
ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
DIRECȚIA ECONOMICĂ  
SERVICIUL ADMINISTRATIV  
Nr. 17065 din 14.11.2019

**APROB:**  
**PREȘEDINTE**



Marc Tiberiu

**Propun aprobare:**  
**DIRECTOR EXECUTIV**



## CAIET DE SARCINI

I. Prestarea serviciilor de securitate și sănătate în muncă și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor la sediul Consiliului Județean Sălaj.

### 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.
2. Realizarea unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă.
3. Elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție în acord cu legislația specifică în domeniu.

### SERVICII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ (SSM)

1. Elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților organizației, ale locurilor de muncă și difuzarea acestora numai după ce au fost aprobate de către conducerea organizației, pentru echipamente noi altele decât cele existente (dupa caz);
2. 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;

3. Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul organizației după cum urmează:

3.1. Instruirea personalului în domeniul securității în muncă:

a) Efectuarea instructajului introductiv general; instructajului specific locului de muncă; instructajului periodic se va efectua conform prevederilor legale (Hot. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006);

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 organizația 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;(după caz)

4. 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;

5. Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;

6. Asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din legea 319/2006 și asigurarea ca toți salariații să fie instruiți pentru aplicarea lui;

7. 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;

8. Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare (după caz);

9. Evidența posturilor de lucru care la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;(după caz)

10. 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;



11. Verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
12. Efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea în scris a conducerii asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
13. Elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de salariații din instituție în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din legea 319/2006;
14. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;(după caz)
15. Reprezentarea beneficiarului cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor în raport cu terții abilitați în acest sens;
16. Colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
17. Completarea fișelor de instruire individuală și colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă și a fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
18. 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;
19. 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.
20. Alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

### 3.2 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.

Coordonare SSM șantiere mobile și temporare – conform HG 300/2006

- Planul de Securitate și Sănătate în Muncă (PSSM);
- Registrul de Coordonare (RC)-Deschidere;
- Dosarul de Intervenții Ulterioare (DIU) – se va finaliza la sfârșitul lucrării și presupune colaborarea cu cei care întocmesc cartea construcției și manualele de exploatare ;
- Verificarea modului de respectare a PSSM în șantier;
- Întocmirea unui raport referitor la situația securității și sănătății în muncă pe șantier, neconformitățile constatate, măsuri de remediere;
- Completarea și actualizarea RC;
- Participarea la Ședințele de coordonare SSM la nivelul șantierului;
- Avizarea Planurilor proprii ale subantreprenorilor;

Alte activități specifice atribuțiilor Coordonatorilor SSM, conf. HG 300/2006.

## **II. Servicii în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (PSI)**

1. Întocmirea tematicii pentru efectuarea instructajului pe linie de apărare împotriva incendiilor;
2. Efectuarea instructajului introductiv general; instructajului specific locului de muncă; instructajului periodic se va efectua conform prevederilor legale (Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență);
3. Verificarea specifică locului de muncă și a instructajului periodic pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toți angajații existenți și pentru fiecare nou angajat și asigurarea testării acestora;
4. Elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și stabilirea atribuțiilor ce revin salariaților la locurile de muncă;



5. Informarea în scris a conducerii organizației asupra modificărilor survenite în legislația în domeniu și a modului concret de implementare a acestora la nivelul unității;
6. Verificarea cunoștințelor salariaților privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;
7. Identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea și asigurarea corelării măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor;
8. Elaborarea Scenariului de securitate la incendiu și riscul la incendiu în conformitate cu Legea 307/2006;
9. Întocmirea planurilor de intervenție și organizare a activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
10. Verificarea și întreținerea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor cu personal atestat, conform instrucțiunilor furnizate de proiectant;
11. Îndeplinirea formalităților necesare obținerii avizelor și autorizațiilor de securitate la incendiu, prevăzute de lege, și supravegherea respectării condițiilor care au stat la baza eliberării acestora; (după caz)
12. Reprezentarea beneficiarului, în fața organelor de control și a inspectorilor de prevenire împotriva incendiilor și prezentarea documentelor și informațiilor solicitate;
13. Participarea la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de organele competente;
14. Informarea de îndată, prin orice mijloc, a inspectoratului despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare să completeze și să trimită acestuia raportul de intervenție;
15. Păstrarea confidențialității oricăror date și informații puse la dispoziție de către beneficiar cu scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Numărul de personal pentru care se solicită asigurarea serviciilor de securitate și sănătate în muncă și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor este de 122 persoane la data întocmirii prezentului caiet de sarcini. Numărul persoanelor pentru care se asigură aceste servicii putând să varieze pe parcursul derulării contractului.

Durata contractului este de 12 luni de la semnarea contractului.

**Șef serviciu,**  
**Ardelean Răul**

