



# Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



## CONTRACT DE SERVICII

Nr. 65/21.04.2022

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1. **CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU**, cu sediul în București, sector 2, str. Jean Louis Calderon nr. 39, cod fiscal: 4837897, cont RO95 TREZ 24G6 7030 6200 130X, deschis la Trezoreria sector 2, reprezentata prin manager , în calitate de **Beneficiar**, pe de o parte,

și

2. **S.C. CORPORATION SITUAȚII DE URGENȚĂ S.R.L.**, având sediul în București, sector 6, Str. Pașcani nr.4, bl. Millb8/10, sc. 2, et. 9, ap. 84, e-mail [tudorica.csu@gmail.com](mailto:tudorica.csu@gmail.com), tel: 02131 37798/ 0745536777, înregistrată la Oficiul National al Registrului Comerțului sub nr. J40/15200/2012, C.I.F. 31043176, având cont nr. RO38 TREZ 7065 069X XX01 3271, Trezoreria Sector 6, București, reprezentată prin D-nul , în calitate de Administrator, denumit în continuare **Pestator**, pe de altă parte,

au decis încheierea prezentului contract de servicii, cu respectarea următoarelor clauze:

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art.1** Prestatorul se obligă să asigure Beneficiarului *Servicii de prevenire și apărare împotriva incendiilor și situațiilor de urgență*, COD CPV:71317000-3 – Servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor, conform Anexei 1 la prezentul contract.

### III. PREȚUL CONTRACTULUI

**Art.2** Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, este de **625 lei/ lună**, la care se adaugă TVA. Valoarea totală a contractului este de **5.950 lei**, TVA inclus. Prețul contractului este ferm pe toată durata de desfășurare a contractului.

**Art.3** Costurile menționate includ, alături de contravaloarea serviciilor în domeniul securității și sănătății în muncă, și contravaloarea serviciilor corespunzătoare de elaborare a documentelor, de

instruire a personalului și de evaluare a riscurilor în domeniul situațiilor de urgență și securității la incendiu.

#### **IV. DURATA CONTRACTULUI**

**Art.4** Durata prezentului contract începe de la data de **02.05.2022** până la data de **31.12.2022**.

**Art.5** Părțile contractante pot să hotărască de comun acord, prelungirea contractului prin act adițional, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, până la data de 30.04.2023 cu condiția existenței fondurilor bugetare destinate pentru aceasta.

#### **V. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

**Art.6** Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract la standardele și/sau performanțele agreeate în conformitate cu prevederile acestuia și a Anexei I la contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

**Art.7** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**Art.8** Pe durata derulării prezentului contract Prestatorul are obligația de a informa Beneficiarul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

**Art.9** Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, cu excepția situației în care acestea sunt generate de respectarea clauzelor contractului.

**Art.10** Prestatorul se obligă să factureze lunar serviciile prestate și contravaloarea acestora și să transmită factura fiscală pentru luna anterioară prestării serviciilor.

**Art.11** Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract

**Art.12** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**Art.13** Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor legate de activitatea Beneficiarului și de sistemele instalate în locațiile acestuia.

## **VI. OBLIGATIILE BENEFICIARULUI**

**Art.14** Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

**Art.15** Beneficiarul se obligă să recepționeze, potrivit prevederilor din prezentul contract, serviciile prestate în termenul convenit.

**Art.16** Beneficiarul are obligația de a efectua plata către furnizor în termen de maxim 60 zile de la înregistrarea facturii la Secretariatul Beneficiarului, după recepția serviciilor prestate.

## **VII. SANCTIUNI PENTRU NEINDEPINIREA CULPABILA A OBLIGATIILOR**

**Art.17** În cazul în care, Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile de prestare, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% din valoarea serviciilor neprestate, pe zi de întârziere, calculată de la expirarea termenului limită prevăzut în prezentul contract, și până la prestarea efectivă a serviciilor.

**Art.18** Pentru întârzieri în efectuarea plății, Beneficiarul are obligația de a plăti, ca penalități o sumă echivalentă cu 0,01% din suma neachitată, pe zi de întârziere, calculată până la data plății integrale.

**Art.19** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

**Art.20** Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, prin transmiterea unei notificări Prestatorului cu 30 de zile înainte de încetarea contractului în acest mod.

## **VIII . RECEPTIE SI VERIFICARI**

**Art.21** Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din contract și Anexa nr. 1 la contract.

**Art.22** Beneficiarul are obligația de a notifica, în scris, Prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

**Art.23** Recepția se va concretiza lunar printr-un proces verbal semnat de Prestator și de reprezentantul Beneficiarului în care se vor consemna serviciile efectuate.

## **IX. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE, SUSPENDARE ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Art.24** Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data de **2 mai 2022**.

**Art.25** În afara cazului în care Beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului.

**Art.26** Modificarea clauzelor contractului poate fi făcută numai prin acordul de voință al părților, prin act adițional la contract, încheiat în formă scrisă.

**Art.27** Părțile, de comun acord, pot hotărî suspendarea contractului în cazuri justificate, pe o durată limitată. Intenția de suspendare a contractului va fi făcută în scris, cu 10 de zile înainte de data stabilită pentru suspendare.

**Art.28** Prezentul contract încetează:

- (a) La împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.
- (b) Prin denunțarea unilaterală de către oricare din părți, prin transmiterea unei notificări cu 30 de zile înainte de încetarea contractului în acest mod. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.
- (c) Prin reziliere, în cazul în care oricare dintre părțile contractante nu își îndeplinește la timp și în bune condiții oricare dintre obligațiile ce-i revin. Contractul este reziliat de drept, fără notificare, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată în cazul în care, oricând pe perioada derulării contractului, Prestatorul nu își poate îndeplini obligațiilor asumate prin prezentul contract.

## **X. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT**

**Art.29** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**Art.30** Forța majoră și cazul fortuit exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**Art.31** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore/ cazului fortuit, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**Art.32** Partea contractantă care invocă forța majoră/ cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**Art.33** Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **XI. SOLUTIONAREA LITIGIILOR**

**Art.34** Beneficiarul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

**Art.35** Dacă, după 15 zile, Beneficiarul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

## **XII. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

**Art.36** Limba care guvernează contractul este limba română.

## **XIII. COMUNICĂRI**

**Art.37** Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmise în scris și înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

**Art.38** Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## **XIV. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Art.39** Părțile contractante se obligă să respecte Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Art.40** Beneficiarul declară în mod explicit și își dă acordul în vederea prelucrării datelor cu caracter personal în scop contractual și legal de către Prestator, obligându-se să aplice aceleași prevederi legale în ceea ce privește datele Prestatorului.

## **XV. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

**Art.41** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**Anexa nr. 1** face parte integrantă din contract.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Beneficiar,**  
Centrul Cultural Mihai Eminescu  
Manager

**Prestator,**  
S.C. Corporation Situatii de Urgență S.R.L.  
Administrator

Șef Serviciu E.R.U.J.A.



Viza CFP

Vizat Consilier  
Judec, Luna 04, Ziua 21

CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU  
2  
VIZAT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV  
PROPRIU  
Anul 2011



# Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



## ANEXA NR. I

La contractul de servicii nr. 65 din 21.04.2022

În baza contractului de servicii vor fi prestate următoarele servicii specifice:

- Planificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- Întocmirea documentelor operative specifice activității de protecție civilă, apărare împotriva incendiilor, situațiilor de urgență și securității și sănătății în muncă.
- Întocmirea documentelor de autoritate privind S.U. (P.S.I și P.C.) + S.S.M.
- Fișe individuale de instructaj periodic S.U. (P.S.I și P.C.) + S.S.M.
- Consultanță permanentă și coordonare în domeniu.
- Întocmirea Fișei obiectivului.
- Întocmirea Planurilor de evacuare în situații de urgență.
- Întocmirea Planurilor de intervenție la incendiu.
- Asigurarea mentenanței instalațiilor de stingere a incendiilor.
- Consultanță și întocmirea documentației pentru autorizarea I.S.U.
- Mentenanță hidranți de incendiu și stații de pompe V.
- Verificare, reparare, încărcare stingătoare de incendiu.

Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi prestate pentru cele două imobile ale CCME din București, sector 2: Str. Jean Louis Calderon nr. 39 și Șoseaua Pantelimon nr. 301.

Totodată, în vederea respectării obligațiilor contractuale Prestatorul va efectua următoarele activități/documentații/ rapoarte:

### **I. Efectuarea de audit al sistemului de management al situatiilor de urgenta, securitatii si sanatatii in munca.**

Sistemul de Management al Situatiilor de Urgenta si al Securitatii si Sanatatii in Munca trebuie implementat pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor și principiilor de intervenție definite prin politica de prevenire a situatiilor de urgenta si a securitatii muncii.

Acesta:

- a) Definiște și documentează politica, obiectivele și angajamentele;
- b) Garantează că politica este înțeleasă, implementată și susținută la toate nivelurile;
- c) Verifică obiectivele și stabilește acțiunile de corectare.

### **II. Întocmirea documentatiei privind S.U.(P.S.I. & PC) + SSM:**

- a) Intocmirea documentelor de autoritate privind – S.U.(P.S.I. & PC) + SSM
- b) Fise Individuale de Instructaj Periodic – S.U.(P.S.I. & PC) + SSM
- c) Consultanta permanenta si coordonare in domeniul S.U.(P.S.I. & PC) + SSM

#### **II.1. Servicii de prevenire, stingere a incendiilor si de protectie civilă.**

Asigurarea unui serviciu constituit din specialisti în Situatiile de Urgență si Sanatate si Securitate a Muncii, Evaluator de risc la incendii, Auditor in situatii de urgenta, Cadre Tehnice PSI, Inspectori de Protectie Civilă, Specialisti în acordarea primului ajutor, Inspectori SSM, Evaluatori de risc SSM, pentru instruire

personal, asigurarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, coordonarea exercitiilor tactice de evacuare în situații de urgență, urmărirea regulilor de ordine interioară privind respectarea normelor de PSI, întocmirea raportului anual de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor, cu următoarele atribuții principale:

1. asigură rondul în cadrul obiectivului pe baza unor itinerare stabilite în funcție de riscurile evaluate în obiectiv,
2. verifică mijloacele de primă intervenție din dotarea obiectivului (stingătoarele de incendiu, amplasare și funcționare, hidranți interiori și exteriori) conform normelor specifice,
3. înștiințează administrația obiectivului în scris situația mijloacelor de primă intervenție,

**TERMEN:** lunar pe baza unei planificări aprobate de către conducătorul obiectivului.

## **II.2. Instruire în domeniul protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor**

1. Instruirea a salariaților în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu prevederile legislației în vigoare/ actualizate și asistență în elaborarea documentației tehnico-organizatorică;

**TERMEN:** lunar/ trimestrial/ semestrial/ anual

2. Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor și a altor situații de urgență (organizarea echipelor de primă intervenție);

**TERMEN:** la 15 de zile de la data semnării contractului

3. Organizarea de exerciții în vederea deprinderii modului de acțiune în situații de urgență cu echipele de primă intervenție pe locul de muncă;

**TERMEN:** semestrial/anual

4. Organizează activități de instruire teoretică și practică, pe categorii de personal (introdactiv general, specific locului de muncă, periodic, completare Fișelor individuale de instructaj, asigurarea testelor la angajare și periodice, etc).

**TERMEN:** la angajare/ lunar/ trimestrial/ semestrial/ periodic/ când situația o impune

## **II.3. Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor/ situațiilor de urgență**

1. Planifică activitățile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul organizației, întocmește documentele operative specifice activității de protecție civilă, apărare împotriva incendiilor și situațiilor de urgență (instrucțiuni, grafice, tematici, planuri, etc.)

1.1 Intocmirea documentelor de autoritate ale administratorului;

Dispoziție privind utilizarea focului deschis și reglementarea executării lucrărilor periculoase;

1.2 Dispoziție privind organizarea apărării împotriva incendiilor;

1.3 Dispoziție privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;

1.4 Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor specifice spațiilor pentru depozitare;

1.5 Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor la colectarea și depozitarea deșeurilor și ale resturilor menajere;

1.6 Dotarea cu instalații și echipamente tehnice privind apararea împotriva incendiilor;

1.7 Reguli și măsuri de prevenire și stingere a incendiilor pentru aparate, echipamente și utilaje electrice;

1.8 Evidența evenimentelor ce au avut loc;

1.9 Evidența exercițiilor de intervenție efectuate;

1.10 Instrucțiuni PSI la utilizarea gazelor;

1.11 Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor specifice încăperilor cu destinație administrativă;

1.12 Dispoziție privind reglementarea fumatului în încănta;

1.13 Instrucțiuni de intervenție și de evacuare a personalului salariat, în caz de incendiu;



- 1.14 Instrucțiuni specifice PSI la lucrările cu foc deschis;
- 1.15 Măsuri de apărare împotriva incendiilor;
- 1.16 Obligațiile generale ale angajaților privind apărarea împotriva incendiilor;
- 1.17 Procedura de emitere, semnare, luare la cunostința și pastrarea permisului de lucru cu foc;
- 1.18 Program de măsuri privind îmbunătățirea activității de apărare împotriva incendiilor;
- 1.19 Reguli și măsuri speciale din domeniul apărării împotriva incendiilor care să contracareze efectele perioadelor de anotimp rece, canicular și secetos;
- 1.20 Responsabilitățile personalului numit în structurile de apărare împotriva incendiilor;
- 1.21 Structura organizatorică privind apărarea împotriva incendiilor;
- 1.22 Obligațiile cadrelor tehnice/ personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- 1.23 Graficul anual de instruire în domeniul situațiilor de urgență;
- 1.24 Tematici orientative pentru efectuarea diferitelor categorii de instructaje în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecție civilă;
- 1.25 Obligațiile Administratorului, conducătorului, utilizatorului și salariatului;
- 1.26 Test privind verificarea anuală a salariaților în urma efectuării instruirii periodice în domeniul situațiilor de urgență;
- 1.27 Test asupra cunoștințelor acumulate la instructajul introductiv general (la angajare) în domeniul situațiilor de urgență;
- 1.28 Test asupra cunoștințelor acumulate la instructajul la locul de muncă în domeniul situațiilor de urgență;
- 1.29 Prevenirea și măsurile de urgență în caz de accidente;
- 1.30 Semnalizarea căilor de evacuare în caz de situații de urgență;
- 1.31 Reguli și măsuri privind utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- 1.32 Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor specifice domeniului de activitate.

**TERMEN: la 30 de zile de la data semnării contractului**

2. Urmărește regulile de ordine interioară, reglementarea fumatului, evacuarea deșeurilor, procedurile de emitere a permiselor de lucru cu foc deschis, etc.- reglementate prin organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă, în conformitate cu Legea nr. 307/2006 din 12/07/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în M.Of., Partea I nr. 633 din 21/07/2006, Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 163/2007 din 28/02/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, publicat în M.Of., Partea I nr. 216 din 29/03/2007; consultantță în organizarea activității de protecție civilă, în conformitate cu Legea nr. 481/08.11.2004 privind protecția civilă, publicată în M.Of., partea I nr. 1049 din 24.22.2004.

**TERMEN: lunar/ la solicitare/la nevoie când situația o impune.**

3. Pregătește și desfășoară exerciții tactice de evacuare în situații de urgență cu întregul personal de pe locul de muncă.

**TERMEN: semestrial/de câte ori este necesar/la solicitarea beneficiarului.**

4. Întocmește Raportul anual de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor.

**TERMEN: anual până la data de 20.12.**

**III. Servicii specifice activității de prevenire și protecție a securității și sănătății în muncă**

**Art.15 din H.G.1425/ 2006 Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 –**

1. Intocmirea documentelor de autoritate ale administratorului
2. Intocmire evaluări de riscuri de accidentare și îmbolnavire profesională;
3. Elaborarea planului de prevenire și protecție;
4. Intocmire instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă;

5. Intocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
6. Elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire;
7. Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul societății;
8. Asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107;
9. Evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101-107 (daca exista);
10. 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: evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;

### **Colaborarea cu medicina muncii**

1. Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
2. Evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
3. Verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
4. Efectuarea controalelor interne, cu informarea în scris a angajatorului asupra deficiențelor constatate și măsurilor propuse pentru remediere;
5. Intocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din lege, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile (daca este cazul);
6. Evidența echipamentelor de muncă;
7. Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. **1048/2006**;
8. Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. **1048/2006**;
9. Participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177;
10. Intocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177;
11. Elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;
12. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor, inclusiv:
13. Participarea și reprezentarea la control ITM;
14. Urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
15. Intocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
16. Evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, asigurarea/ urmărirea ca verificările și/ sau încercările periodice ale echipamentelor de munca să fie efectuate la timp;
17. Intocmirea documentației privind evidența și urmărirea dosarelor de maternitate.

### **IV. Intocmirea documentației specifice managementului situațiilor de urgență**

1. **Plan de Intervenție** avizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Municipiului București-Ilfov/Judetean (Ordinul ministrului administrației și internelor 163/2007).

Valoare Serviciu = in valoarea contractului in cazul incheierii unui contract abonament lunar.

2. **Fisa Obiectivului** (Ordinul ministrului administrației și internelor 163/2007, coroborat cu anexa nr.5 din HGR 1474/2006).

Valoare Serviciu = in valoarea contractului in cazul incheierii unui contract abonament lunar.

3. **Întocmirea planurilor de evacuare** pentru fiecare spatiu/ plastifiere/ inramate/ afisare/ actualizare permanenta (Ordinul ministrului administrației și internelor 163/2007).

Valoare Serviciu = 55 lei/ bucata, la schimbarea destinației unor spații funcționale.

4. Achizitia de fise privind instruirea personalului pe linie de SSM SI PSI.

Valoare fisa = in valoarea contractului.

Prezenta Anexa a fost întocmită în două exemplare originale, câte una pentru fiecare parte.

**Beneficiar**  
Centrul Cultural Mihai Eminescu  
Manager

**Prestator**  
S.C. Corporation Situatii de Urgenta S.R.L.  
Administrator

Șef Serviciu E.R.U.J.A.

Viza CFP

Consilier Juridic

CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU
2
VIZAT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV
PROPRIU
Anul 2022 Luna 07 Ziua 21

