

/ 13. 11. 2017

Autoritate contractanta**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA**

Adresa postala: P-ta independentei nr.1 , Localitatea: Braila , Cod postal: 810210 , Romania , Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice , Tel. +40 239619600-249 , Email: achizitii publice@portal-braila.ro , Fax: +40 239619044 , Adresa internet (URL): www.portal-braila.ro

Detalii anunt**Tip anunt:** Cumparari directe**Tip contract:** Servicii**Denumirea achizitie:** Servicii de medicina muncii**CPV:** 85147000-1-Servicii de medicina muncii (Rev.2)**Descrierea contractului:** Servicii de medicina muncii**Valoarea estimata fara TVA:** 5000.00 RON

Conditii contract: Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Consiliul Judetean Braila/Anunturi/Anunt publicitar, de unde pot descarca documenta?ia privind cerintele achizitiei. Oferta se va intocmi in conformitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Termenul de valabilitate al ofertei: 30 de zile

Conditii participare: Ofertantul va depune urmatoarele documente: - Copie certificat constatator din care sa reiasa concordanta codului CAEN cu obiectul achizitiei; - Copia diplomei de medic specialist de medicina muncii; - Copie autorizatie de libera practica valabila; - Declaratie privind îndeplinirea conditiilor referitoare la punctele II – VI din Criterii minime de îndeplinit; - Dovada deschiderii unui punct de lucru pe raza municipiului Braila organizat conform legii; este vorba despre O.G. nr. 124/1998 privind organizarea si functionarea cabinetelor medicale, O.M.S.F. nr. 153/2003 pentru aprobarea Normelor privind infiintarea, organizarea si functionarea cabinetelor medicale si O.M.S. nr. 240/2004 privind aprobarea Standardelor minime pentru acreditarea cabinetelor medicale de medicina muncii si a baremului minimal de dotare a acestora; - Copia certificatului de înregistrare în registrul unic al cabinetelor medicale; - Copia autorizatiei sanitare de functionare în vigoare; - Formular de oferta financiara; - Centralizatorul de preturi (anexa nr. 1 la oferta financiara); - Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art.164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016;

Criterii adjudecare: Pretul cel mai scazut**Termen limita primire oferte:** 23.11.2017

Informatii suplimentare: Termenul limita primire oferte 23.11.2017 ora 14.00. Ofertele vor fi depuse la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1, in plic inchis, insotit de Formularul nr. 1 – Scrisoare de Inaintare. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 21.11.2017 ora 12.00. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei.

Inapoi

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini este anexa la contract și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Consiliul Județean Brăila intenționează să achiziționeze servicii de medicina muncii pentru sediul din Brăila, P-ța Independenței nr.1.

Ofertantul va trebui să facă dovada că are sediul sau punct de lucru în orașul în care se află locația pentru care a depus oferta.

1. GENERALITĂȚI

Supravegherea sănătății lucrătorilor Consiliului Județean Brăila va cuprinde totalitatea serviciilor medicale care asigură prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a unui număr de 136 de persoane.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea măsurilor de securitatea și sănătatea în muncă a salariaților Consiliului Județean Brăila.

2.1. DOCUMENTE DE CALIFICARE

- Copie certificat constatator din care să reiasă concordanța codului CAEN cu obiectul contractului
- Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016
- Copia diplomei de **medic specialist de medicina muncii**
- Copie autorizație de liberă practică valabilă
- Declarație privind îndeplinirea condițiilor referitoare la punctele II – VI din **Criterii minime de îndeplinit**
- Dovada deschiderii unui punct de lucru pe raza municipiului Brăila organizat conform legii; este vorba despre **O.G. nr. 124/1998** privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, **O.M.S.F. nr. 153/2003** pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale și **O.M.S. nr. 240/2004** privind aprobarea Standardelor minime pentru acreditarea cabinetelor medicale de medicina muncii și a baremului minimal de dotare a acestora
- Copia certificatului de înregistrare în registrul unic al cabinetelor medicale
- Copia autorizației sanitare de funcționare în vigoare

2.2. CRITERII MINIME DE INDEPLINIT

I. Standarde referitoare la organizare

1. Cabinetul medical de medicina muncii este organizat în specialitatea medicina muncii, conform reglementărilor legale în vigoare.

2. Cabinetul medical de medicina muncii are certificat de înregistrare în registrul unic al cabinetelor medicale, eliberat de direcția de sănătate publică, conform prevederilor legale în

vigoare.

3. Cabinetul medical de medicina muncii are autorizatie sanitara de functionare in vigoare, conform legii.

4. Cabinetul de medicina muncii autorizat poate deschide puncte de lucru in intreprinderi.

5. Unitatea mobila medicala destinata controlului medical periodic se defineste ca fiind un centru de examinare screening, dotat cu aparatura autorizata de Ministerul Sanatatii, care se deplaseaza la sediul unitatilor pe ai caror angajati ii supravegheaza.

6. Cabinetul medical de medicina muncii are un regulament de organizare si functionare de care intregul personal a luat cunostinta in scris.

II. Standarde referitoare la resursele fizice

1. Cabinetul medical de medicina muncii are un sediu aflat intr-un spatiu de care dispune in mod legal.

2. Materialele sanitare si aparatele medicale utilizate in cadrul activitatii medicale sunt inregistrate in inventarul unitatii si depozitate in mod adecvat.

3. Dotarea minimala a cabinetului medical de medicina muncii este conform baremului prevazut in anexa nr. 2 la ordin.

4. La sediul cabinetului medical de medicina muncii exista cel putin un aparat telefonic functional, care are alocat un numar de apel.

III. Standarde referitoare la resursele umane

1. Medicii specialisti de medicina muncii, alt personal cu studii superioare si asistentii medicali care lucreaza in cabinetul medical de medicina muncii au autorizatie de libera practica valabila, conform prevederilor legale.

2. Personalul angajat care lucreaza in cabinetul medical de medicina muncii are contract de munca legal.

3. Medicii de medicina muncii care lucreaza in cabinetul medical de medicina muncii sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania.

4. Asistentii medicali care lucreaza in cabinetul medical de medicina muncii sunt membri ai Ordinului Asistentilor Medicali din Romania.

5. Toate persoanele care lucreaza in cabinetul medical de medicina muncii au fise de post in care sunt definite atributiile acestora, semnate de persoana in cauza si aprobate de reprezentantul legal al cabinetului medical.

6. La nivelul cabinetului medical de medicina muncii trebuie sa existe un document intern prin care patronul cabinetului medical se angajeaza sa respecte independenta profesionala a medicilor de medicina muncii si dreptul de decizie al acestora.

7. Medicii si asistentele medicale care lucreaza in cabinetul medical de medicina muncii au un program de lucru organizat, la care se face referire expresa in programul afisat.

8. Pe intreaga perioada de lucru, in cabinetul medical de medicina muncii lucreaza un medic de medicina muncii titular, precum si alte persoane angajate legal.

9. Personalul poarta in permanenta un ecuson pe care sunt scrise numele si calificarea respectivei persoane.

IV. Standarde functionale generale

1. Cabinetele medicale de medicina muncii au un program de lucru afisat vizibil. Programul de lucru poate fi flexibil, adaptandu-se solicitarilor beneficiarilor.
2. Atat la intrarea, cat si in interiorul cabinetului medical de medicina muncii nu trebuie sa existe pericol de accidentare sau de vatamare corporala nici pentru pacienti, nici pentru personal.
3. Cabinetul medical de medicina muncii respecta prevederile legale in vigoare referitoare la examenele medicale la angajare, controalele medicale de adaptare, periodice, la reluarea activitatii sau pentru consultatiile spontane.
4. Cabinetul medical de medicina muncii acorda servicii in mod nediscriminatoriu in limitele contractului de prestari servicii incheiat cu angajatorul.
5. Cabinetul medical de medicina muncii foloseste pentru manevre care implica solutii de continuitate materiale sanitare sterile de unica folosinta, iar in cazul instrumentelor refolosibile, le sterilizeaza in mod adecvat.

V. Standarde functionale specifice

1. Cabinetul medical de medicina muncii asigura in principal servicii privind:
 - a) evaluarea riscurilor privind imbolnavirile profesionale;
 - b) monitorizarea starii de sanatate a angajatilor prin: examene medicale la angajare in munca, examen medical de adaptare, examen medical la reluarea activitatii, control medical periodic;
 - c) comunicarea existentei riscului de imbolnavire profesionala catre toti factorii implicati in procesul muncii;
 - d) indrumarea activitatii de reabilitare profesionala, reconversie profesionala, reorientare profesionala in caz de accident de munca, boala legata de profesie sau dupa afectiuni cronice;
 - e) consilierea angajatorului privind adaptarea muncii si a locului de munca la caracteristicile psihofiziologice ale angajatilor;
 - f) consilierea angajatorului pentru fundamentarea strategiei de securitate si sanatate la locul de munca;
 - g) transmiterea la sistemul informational national a datelor privind accidentele de munca si bolile profesionale.
2. Pentru examinari si evaluari specifice toxicologice, cabinetele de medicina muncii vor fi abilitate de Ministerul Sanatatii.
3. Cabinetul medical de medicina muncii asigura indeplinirea responsabilitatilor specifice privind declararea bolilor profesionale.

VI. Standarde referitoare la managementul informatiei

1. Cabinetul medical de medicina muncii realizeaza evidenta examenelor medicale de angajare, a controalelor medicale de adaptare si periodice, a examenelor medicale la reluarea activitatii si a consultatiilor spontane, a angajatorilor/angajatilor care au solicitat aceste servicii medicale, persoanelor care au furnizat serviciile, precum si momentele cand s-au furnizat.
2. Dosarele medicale de medicina muncii, fisele de expunere la riscuri profesionale si datele de morbiditate profesionala vor fi pastrate la nivelul cabinetelor de medicina muncii pe perioada

prevazuta de legislatia in vigoare.

3. Cabinetul medical de medicina muncii are un document intern aprobat de reprezentantul legal, in care se mentioneaza ca intregul personal este obligat sa pastreze confidentialitatea fata de terti (conform reglementarilor in vigoare) privind rezultatele investigatiilor efectuate in cadrul examenelor medicale de medicina muncii.

4. Angajatii carora li s-au oferit servicii medicale de medicina muncii au acces la toate informatiile referitoare la starea lor de sanatate si continute in dosarul medical.

5. Angajatorilor si angajatilor li se vor transmite fisele de aptitudine.

6. Cabinetul medical de medicina muncii trebuie sa ia masuri pentru protectia informatiei si a suportului acesteia impotriva pierderii, degradarii si folosirii acesteia de catre persoane neautorizate.

7. In cazul schimbarii furnizorului de servicii de medicina muncii, inregistrările medicale se vor preda noului cabinet de medicina muncii agreeat de angajator.

b) La transferul in alta unitate, angajatului i se vor inmana copii ale dosarului medical si ale fisei de expunere la riscuri profesionale, pentru a fi predate la cabinetul de medicina muncii al unitatii respective.

9. Angajatorii in procedura de faliment vor informa cabinetul de medicina muncii si vor preda inregistrările medicale structurilor de medicina muncii din directiile de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti.

10. La intreruperea temporara sau definitiva a activitatii angajatului, cabinetul de medicina muncii va preda o copie a dosarului medical al acestuia medicului de familie.

11. Dosarul medical este protejat de prevederile legislatiei in vigoare privind secretul medical si este necomunicabil angajatorului.

VII. Controlul profesional al activitatii

Controlul profesional al activitatii angajatului se face de directia de sanatate publica pe raza careia functioneaza structura de medicina muncii si, avand in vedere dispozitiile Legii nr. 306/2004 privind exercitarea profesiei de medic, precum si ale Legii nr. 418/2004, de Colegiul Medicilor din Romania.

Indiferent daca medicul de medicina muncii este salariat al angajatorului care organizeaza un astfel de serviciu in cadrul intreprinderii sau daca este vorba despre un contract privind furnizarea unor servicii de medicina muncii, **atributiile si responsabilitatile medicului de medicina muncii** sunt urmatoarele:

A. Atributii generale stabilite prin Codul Muncii

- a) prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale;
- b) supravegherea efectiva a conditiilor de igiena si sanatate in munca;
- c) asigurarea controlului medical al salariatilor atat la angajarea in munca, cat si pe durata executarii contractului individual de munca;
- d) poate propune angajatorului schimbarea locului de munca sau a felului muncii unor salariati, determinata de starea de sanatate a acestora;
- e) stabileste in fiecare an un program de activitate pentru imbunatatirea mediului de munca, din punctul de vedere al sanatatii in munca, pentru fiecare angajator.

B. Atributii si responsabilitati specifice reglementate prin Legea nr. 418/2004

1. recomanda investigatiile adecvate necesare pentru a stabili diagnosticul bolilor profesionale si/sau al celor legate de profesie;
 2. stabileste diagnosticul bolilor profesionale si al celor legate de profesie;
 3. colaboreaza cu specialisti din alte domenii in stabilirea diagnosticului bolilor profesionale;
 4. efectueaza examinari medicale la incadrarea in munca, de adaptare, periodice, la reluarea muncii si la incetarea activitatii profesionale in respectivul loc de munca;
 5. coordoneaza monitorizarea biologica a expunerii profesionale si a efectelor biologice consecutive expunerii, dupa o prealabila selectie a celor mai adecvate teste, pe baza parametrilor de sensibilitate, specificitate si a valorii lor predictive;
 6. tine evidenta si supravegheaza bolile profesionale, bolile legate de profesie si supravegheaza bolile cronice in relatia cu munca;
 7. declara cazurile de boli profesionale, conform metodologiei aprobate de Ministerul Sanatatii;
 8. inregistreaza bolile legate de profesie, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sanatatii;
 9. stabileste aptitudinea in munca, cu ocazia oricarei examinari medicale;
 10. participa la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale si bolile legate de profesie;
 11. viziteaza locurile de munca pe care le are in supraveghere;
 12. organizeaza primul ajutor si tratamentul de urgenta si instruieste angajatii cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor si a procedurilor de urgenta, daca are competenta in acest sens;
 13. face recomandari privind organizarea muncii, amenajarea ergonomica a locului de munca, utilizarea in conditii de securitate a substantelor folosite in procesul muncii, precum si repartizarea sarcinilor de munca, tinand seama de capacitatea si aptitudinile angajatilor de a le executa;
 14. consiliaza reprezentantii angajatorului si ai angajatilor asupra programelor de sanatate si securitate in munca;
 15. evalueaza aptitudinea pentru munca in relatie cu starea de sanatate si promoveaza adaptarea muncii la posibilitatile angajatilor, asigurand:
 - a) evaluarea handicapului in relatie cu munca;
 - b) managementul clinic in procesul de recuperare a capacitatii de munca;
 - c) aplicarea principiilor ergonomiei in procesul de reabilitare;
 - d) colaborarea cu specialistul in psihologia muncii in vederea reabilitarii angajatilor cu probleme de sanatate mentala datorate unor factori aferenti procesului muncii si relatiilor interumane de la locul de munca;
 - e) masurile adecvate privind sanatatea si securitatea in munca a angajatilor cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri si consumul de alcool;
 - f) consilierea in probleme de reabilitare si reangajare;
 - g) consilierea cu privire la mentinerea in munca a angajatilor varstnici si a celor cu dizabilitati;
 - h) promovarea capacitatii de munca, a sanatatii, indemanarii si antrenamentului in relatie cu cerintele muncii.
 16. consiliaza angajatorul asupra unei bune adaptari a muncii la posibilitatile angajatului in circumstantele speciale ale unor grupuri vulnerabile: femei gravide, mame in perioada de alaptare, adolescenti, varstnici si persoane cu handicap.
- Indiferent care sunt raporturile dintre medicul de medicina muncii si angajatorul caruia ii

furnizeaza serviciile medicale, medicul de medicina muncii este total independent din punct de vedere profesional, ceea ce inseamna ca are drept exclusiv de decizie cu privire la aspectele medicale si profesionale. Din acest punct de vedere, este, in acelasi timp, si singurul raspunzator de deciziile luate, in sensul ca in nici o imprejurare nu se poate apara invocand dispozitii sau ordine primite de la angajator sau de la persoana ierarhic superioara.

Ca si ceilalti medici, avand in vedere si caracterul independent al profesiei sale, medicul de medicina muncii este legat de secretul profesional. Apreciem ca este deosebit de important ca medicii de medicina muncii sa retina urmatoarele prevederi legale:

- a) Rezultatele examenarilor medicale efectuate angajatilor se comunica angajatorilor numai in termeni de aptitudine sau inaptitudine.
 - b) Sunt exceptate cazurile prevazute de lege, respectiv declararea accidentelor de munca si a bolilor infectioase si parazitare cu risc de transmitere in colectivitate.
 - c) Orice document medical in care sunt cuprinse date clinice, rezultate ale unor investigatii si/sau concluzii diagnostice, inclusiv certificatul medical de incapacitate temporara de munca, se va inmana numai angajatului in cauza.
 - d) Fisierul medical va fi inaccesibil altor persoane, cu exceptia celor care reprezinta autoritatea medicala.
- Medicul de familie poate obtine unele date considerate ca fiind necesare de catre medicul de medicina a muncii in domeniul ingrijirilor primare de sanatate.
- e) In situatia in care starea de sanatate a unui angajat si felul muncii pe care o presteaza pot sa puna in pericol siguranta celorlalti participanti in procesul muncii, angajatul si angajatorul sunt informati asupra situatiei. In cazul unei situatii particulare de risc, angajatorul si autoritatile competente sunt informate asupra masurilor necesare pentru protejarea celorlalti angajati.
 - f) Medicul de medicina a muncii este obligat sa pastreze informatiile confidentiale privind activitatea angajatorului.

In eventualitatea in care dezvaluirea acestora este absolut necesara, aceasta se va face numai cu acordul prealabil al autoritatilor competente si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare.

2.3. SERVICII PRESTATE

În conformitate cu legislația în vigoare prestarea serviciului de medicina muncii constă în efectuarea:

- ❖ examenului medical la angajarea în muncă;
- ❖ examenului medical de adaptare în muncă;
- ❖ examenului medical periodic;
- ❖ examenului medical la reluarea activității;
- ❖ promovarea sănătății la locul de muncă;
- ❖ consiliere pe probleme de sănătate si participarea la lucrarile in Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca
- ❖ întocmirea dosarului medical și eliberarea avizului de aptitudine în muncă;

Examenul medical la angajare în muncă se va efectua obligatoriu tuturor lucrătorilor care se angajează în cadrul Consiliului Judetean Braila. Examenul medical **la angajare în muncă** va cuprinde:

- anamneza medicala profesionala si neprofesionala si examenul clinic general, conform modelului dosarului medical prevazut in anexa nr.4 din HG 355/2007 actualizata, privind supravegherea sanatatii lucratorilor

- examinări medicale clinice si paraclinice, conform modelului de fisa prevazut in anexa nr. 1 a hotararii mentionate mai sus

Rezultatele examenului clinic si a celorlalte examane medicale se inregistreaza in dosarul medical. Medicul de medicina muncii poate solicita medicului de familie adeverinta/scrisoara medicala care sa ateste starea de sanatate a viitorului angajat. Fisa de aptitudine care finalizeaza examenul medical la angajare in munca se completeaza numai de catre medicul de medicina muncii, in doua exemplare, unul pentru angajator si celalalt pentru lucrator.

Examenul medical de adaptare în muncă se va efectua la indicația medicului specialist de medicina muncii **în prima lună de la angajare** și are următoarele scopuri:

- completeaza examenul medical la angajarea in munca
- ajuta organismul celor angajati sa se adapteze noilor conditii
- determina depistarea unor cauze medicale ale neadaptarii la noul loc de muncascopul de a ajuta organismul celor angajați să se adapteze noilor condiții, determină depistarea unor cauze medicale ale neadaptării la noul loc de muncă și recomandă măsuri de înlăturare a acestora.

Examenul medical periodic se va efectua obligatoriu tuturor lucrătorilor Consiliului Județean Braila, **anual**.

Examenul medical periodic cuprinde:

- înregistrarea evenimentelor medicale care s-au petrecut in intervalul de la examenul medical in vederea angajarii sau dela ultimul examen medical periodic pana in momentul examenului medical respectiv

- examen clinic general, conform dosarului medical prevazut in anexa nr.4 din HG 355/2007 actualizata, privind supravegherea sanatatii lucratorilor

- examinări medicale clinice si paraclinice, conform modelului de fisa prevazut in anexa nr. 1 a hotararii mentionate mai sus

- înregistrarea rezultatelor in dosarul medical

- finalizarea concluziei prin completarea fisei de aptitudine in doua exemplare, unul pentru angajator si celalalt pentru lucrator

- la indicatia medicului de medicina muncii, examenul medical periodic poate cuprinde investigatii de specialitate suplimentare

Examenul medical la reluarea activității se va efectua **după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice alte motive, în termen de 7 zile de la reluarea activității.**

Referitor la **promovarea sănătății la locul de muncă**, medicii de medicina muncii vor efectua activități specifice de promovare a sănătății la locul de muncă pentru realizarea bunastarii lucratorilor, bazate pe identificarea problemelor acestora. Serviciul de medicina muncii va intocmi si va prezenta angajatorului, anual, un raport care va cuprinde in principal concluziile evaluarii starii de sanatate a lucratorilor, precum si recomandari medicale privind promovarea sanatatii la locul de munca.

Lucratorii trebuie sa fie informati in legatura cu rezultatele proprii ale supravegherii sanatatii lor. Dosarul medical si fisa de identificare a factorilor de risc profesional se pastreaza la structura de medicina muncii pe durata derularii contractului cu angajatorul.

Lucratorul este obligat sa se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sanatatii la locul de munca, conform planificarii efectuate de catre medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.

În cadrul Consiliului Judetean Braila există urmatoarele categorii de personal:

- personal cu functii de conducere – 13
- personal cu functii de executie - 105
- conducător auto - 5
- electrician – 2
- instalator – 1
- primitor distribuitor – 3
- paznic - 1
- îngrijitor- 5
- magaziner - 1

TOTAL: 136 persoane (Numărul persoanelor poate varia în funcție de fluctuație, va crește sau va scădea).

Analizele minime

Personal cu functii de conducere :

- Examen clinic general
- Examen psihologic
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Personal cu functii de executie :

- Examen clinic general
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Conducător auto:

- Examen clinic general
- Examen psihologic
- Testarea acuitatii vizuale, vedere cromatica, camp vizual
- Probe vestibulare, probe de echilibru
- Audiograma
- ECG+ interpretare
- Glicemie
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Electrician :

- Examen clinic general
- Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual
- Audiograma
- Glicemie
- ECG
- Examen psihologic – la indicatia medicului de medicina muncii
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Instalator :

- Examen clinic general
- Testarea acuitatii vizuale
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Primitor – distribuitor :

- Examen clinic general
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Magaziner :

- Examen clinic general
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Paznic :

- Examen clinic general
- Probe vestibulare, probe echilibru
- Glicemie
- ECG+ interpretare
- Audiograma
- Testarea acuitatii vizuale, camp vizuale
- Examen psihologic
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

Îngrijitor:

- Examen clinic general
- Spirometrie - la indicatia medicului de medicina muncii
- Eliberare fișă de aptitudine medicina muncii

3. PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE

Oferta financiară se va întocmi pe fiecare categorie de personal în parte.

Oferta financiară finală va cuprinde oferta pe fiecare categorie înmulțită cu nr. de persoane pe categorie.

4. CLAUZE CONTRACTUALE

Durata prezentului contract este 01.01.2018 - 31.12.2018.

Prețul efectiv pentru îndeplinirea contractului plătitibil prestatorului de către achizitor este reprezentat de suma aferentă valorilor investigațiilor realizate de prestator pe durata derulării contractului.

Condiții de plată :

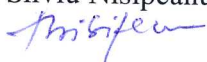
- Plata se face în urma întocmirii de către prestator a unui borderou care să conțină numele angajatului, CNP, investigațiile efectuate, tariful investigațiilor efectuate.

- Plata se va face pe bază de facturi, cu ordin de plată, în cont deschis la Trezorerie, în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile art.6 din Legea 72/2013 cu modificările și completările ulterioare.

Oferta va fi depusă la Registratura Generală a Consiliului Județean Brăila, P-ța Independenței nr. 1, în plic închis, însoțit de Formularul nr. 1 – Scrisoare de Înaintare, în termenul precizat.

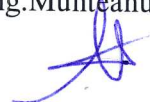
DIRECTOR EXECUTIV,

ing. Silviu Nisipeanu



INTOCMIT,

ing. Munteanu Viorel



OFERTA FINANCIARA

Nr. crt.	Categorii de personal	Investigatii pe categorii de personal	Tarif pe categorii de personal (lei)	Numar persoane	Tarif investigatii x nr. de persoane (lei)
1	Personal cu functii de conducere	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Examen psihologic Eliberare fisa aptitudini		13	
2	Personal cu functii de executie	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Eliberare fisa aptitudini		105	
3	Conducator auto	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual Probe vestibulare , probe echilibru Audiograma ECG+interpretare Glicemie Examen psihologic Eliberare fisa aptitudini		5	
4	Electrician	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual Audiograma ECG+interpretare Glicemie Examen psihologic – la indicatia medicului de medicina muncii Eliberare fisa aptitudini		2	
5	Instalator	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual Eliberare fisa aptitudini		1	
6	Primitor - distribuitor	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Eliberare fisa aptitudini		3	
7	Paznic	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) ECG+interpretare; Probe vestibulare, probe echilibru Glicemie; Testarea acuitatii vizuale, camp vizual; Audiometrie Examen psihologic Eliberare fisa aptitudini		1	
8	Ingrijitor	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Spirometrie – la indicatia medicului de medicina muncii Eliberare fisa aptitudini		5	
9	Magaziner	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Eliberare fisa aptitudini		1	
	TOTAL			136	

FORMULAR nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNĂINTARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. _____ din _____, privind
achiziția directă ce are ca obiect _____ (denumirea
achiziției publice),

noi _____ (denumirea/numele operatorului
economic), adresa _____,
telefon/fax/e-mail _____

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original
oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167
din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciului)
pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în termenul..... solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre)
respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☒ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),
L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

OFERTA FINANCIARA

Nr. crt.	Categorii de personal	Investigatii pe categorii de personal	Tarif pe categorii de personal (lei)	Numar persoane	Tarif investigatii nr. de persoane (lei)	x
1	Personal cu functii de conducere	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Examen psihologic Eliberare fisa aptitudini		13		
2	Personal cu functii de executie	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Eliberare fisa aptitudini		105		
3	Conducator auto	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual Probe vestibulare , probe echilibru Audiograma ECG+interpretare Glicemie Examen psihologic Eliberare fisa aptitudini		5		
4	Electrician	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual Audiograma ECG+interpretare Glicemie Examen psihologic – la indicatia medicului de medicina muncii Eliberare fisa aptitudini		2		
5	Instalator	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Testarea acuitatii vizuale, simt cromatic, camp vizual Eliberare fisa aptitudini		1		
6	Primitor - distribuitor	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Eliberare fisa aptitudini		3		
7	Paznic	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) ECG+interpretare; Probe vestibulare, probe echilibru Glicemie; Testarea acuitatii vizuale, camp vizual; Examen psihologic Eliberare fisa aptitudini		1		
8	Ingrijitor	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Spirometrie – la indicatia medicului de medicina muncii Eliberare fisa aptitudini		5		
9	Magaziner	Examen clinic general (conform anexei 4 din HG 355/2007) Eliberare fisa aptitudini		1		
	TOTAL			136		