ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şoseaua Vestului, nr. 14 – 16
Telefon: 0244 / 586.100, 0244 / 511.400, 0244 / 586.095 Fax: 0244 / 586.148
Web: www.copilprahova.ro, E-mail: dgaspcph@yahoo.com , copil@copilprahova.ro
Număr notificare la ANSPDCP 12182

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 9233 din 26. MAR. 2018

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV
CALIN VIOREL

AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
BERCEANU ADRIANA

CAIET DE SARCINI
privind
„Servicii de medicina muncii si analize medicale"
Cod CPV 85147000-1 - Servicii de medicina muncii
Cod CPV 85148000-8 - Servicii de analize medicale

Caietul de sarcini conţine informatii destinate, pe de o parte, să faciliteze ofertantilor elaborarea şi prezentarea caractersticilor tehnice si financiare ale ofertelor şi a documentelor care o însoţesc in concordanta cu solicitarile achizitorului şi, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare o foarte buna examinare şi evaluare rapidă şi corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publică **are obligaţia** de a prezenta oferta in concordanta cu specificatiile tehnice prevăzute în acest caiet de sarcinii.

1,Prestatorul de servicii medicale în specialitatea Medicina Muncii are următoarele obligaţii:

- efectuează supravegherea stării de sănătate a angajaţilor, coroborată cu particularităţile expunerii la factorii de risc;
- participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale şi bolile legate de profesie;
- supraveghează sănătatea angajaţilor prin efectuarea de examinări medicale la încadrarea în muncă, în perioada de adaptare si periodic - efectuează examinarea medicală la angajarea în muncă şi de adaptare în prima lună de la angajare;
- efectuează examinarea medicală la reluarea activităţii în termen de 7 zile, după o întrerupere de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni pentru orice alte motive;
- efectuează luarea în evidenţă, verificarea corectitudinii întocmirii, existenţei vizelor necesare (ştampile şi semnături) şi vizarea certificatelor de concediu medical;
- efectuează examinarea medicală în cazul schimbării locului de muncă sau trecerea în altă activitate;

- efectuează planificarea prezenţei lucrătorilor la examenele de supraveghere a sănătăţii la locul de muncă;
- realizează o bază de date computerizată pentru a ţine evidenţa stării de sănătate a tuturor angajaţilor, stabileşte periodicitatea efectuării examenelor medicale pentru toţi angajaţii şi urmăreşte realizarea la timp a acestora;
- examinarea medicală periodică a tuturor angajaţilor, programarea numerică şi frecvenţa acesteia fiind adusă la cunoştinţă conducerii după o prealabilă consultare cu responsabilul cu Sanatatea si Securitatea in Munca;
- prestatorul are obligaţia să elibereze şi să predea fişele de aptitudini (completate corect, integral şi semnate) în dublu exemplar la responsabilul cu Sanatatea si Securitatea in Munca al D.G.A.S.P.C., în termen de 7 zile lucrătoare de la data efectuării examenului medical al angajatului.
- efectuează examinarea medicală periodică în funcţie de locul, felul, timpul şi riscul la care angajatul se expune, cu propuneri de examene medicale suplimentare şi aducerea acestora la cunoştinţa Responsabilului/Comitetului de securitate şi sănătate în muncă al angajatorului,înainte de începerea acestei acţiuni; Pentru propunerile de examene medicale suplimentare, altele decât cele obligatorii, precum şi pentru termene mai scurte de examinare decât cele prevăzute în legislaţie, solicită aprobarea Responsabilului/Comitetului de securitate şi sănătate în muncă al angajatorului, din care şi el face parte; Prestatorul recomandă analizele medicale doar atunci când sunt necesare .
- colaborează cu angajatorul sau responsabilul de protecţia muncii din unitate pentru evidenţa posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare, testarea aptitudinilor şi/sau control medical sau psihologic periodic, coordonării măsurilor de prevenire şi protecţie. (Norma metodologică de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319 / 2006, art.15, alin.13,14,26);
- urmăreşte efectuarea examenului medical periodic al angajaţilor, conform programării;
- efectuează consilierea angajatorului şi a angajaţilor cu privire la sănătatea şi igiena ocupaţională a lucrătorilor, a adaptării muncii la posibilităţile angajatului în circumstanţele speciale ale unor grupuri vulnerabile: femei gravide, mame în perioada de alăptare, vârstnici şi persoane cu dizabilităţi etc.;
- consiliază angajatorul cu privire la absenţele angajaţilor din cauză de boală în vederea evitării creşterii nejustificate a numărului acestora;
- coordonează procesul de recuperare a capacităţii de muncă, aplicarea principiilor ergonomiei în procesul de reabilitare;
- consiliază atât angajatorul cât şi inspectorul de muncă în problemele specifice de analiză şi expertiză a produselor şi substanţelor chimice folosite si a efectelor pe care le-ar putea produce asupra organismului uman (Codul Muncii, art.178, alin. 2);
- stabileşte aptitudinile în muncă, cu ocazia oricărei examinări medicale prin evaluarea handicapului în relaţie cu munca;
- propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariaţi, determinată de starea de sănătate a acestora.(Codul Muncii, art.185, alin.2); trecerea temporară într-un alt post de muncă fără expunere la noxele sau fără solicitările care pun în pericol sănătatea angajatului sau împiedică/întârzie recuperarea;
- emite recomandări privind organizarea muncii, amenajarea ergonomică a locului de muncă, utilizarea în condiţii de securitate a substanţelor folosite în procesul muncii, precum şi repartizarea sarcinilor de muncă, ţinând seama de capacitatea şi aptitudinile angajaţilor de a le executa;
- participă la realizarea şi implementarea programelor de informare, educare şi formare profesională cu privire la sănătatea şi securitatea în muncă pentru angajaţii la care s-a efectuat supravegherea sănătăţii prin examene medicale profilactice;
- efectuează vizitarea periodică a locurilor de muncă pe care le are în supraveghere;

- identifică factorii de risc şi participă la acţiunile de evaluare a acestora;
- supraveghează efectiv condiţiile de igienă (Codul Muncii, art.185, alin.1, lit.b);
- coordonează monitorizarea biologică a expunerii profesionale şi a efectelor biologice consecutive expunerii, după o prealabilă selecţie a celor mai adecvate teste, pe baza parametrilor de sensibilitate, specificitate şi a valorii lor predictive;
- participă la fundamentarea strategiei de securitate şi sănătate în muncă;
- colaborează cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaţilor cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenţi procesului muncii şi relaţiilor interumane de la locul de muncă;
- recomandă măsuri adecvate privind sănătatea şi securitatea în muncă a angajaţilor cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri şi consumul de alcool;
- organizează acordarea primului ajutor şi tratamentul de urgenţă precum şi instruirea angajaţilor cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor;
- efectuează încheierea fişei de aptitudine, care finalizează examenul medical, în două exemplare, unul pentru angajator şi unul pentru angajat;
- întocmeşte periodic rapoarte cât mai precise şi mai complete către angajator, angajaţi şi autorităţile competente privind starea de sănătate a lucrătorilor;
- întocmeşte rapoarte periodice cât mai precise şi mai complete către angajator, angajaţi şi autorităţile competente, conform legii; stabileşte în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătăţirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătăţii în muncă pentru angajator şi îl supune avizării comitetului de securitate şi sănătate în muncă.(Codul Muncii, art.186);
- recomandă şi efectuează investigaţiile adecvate necesare pentru a stabili diagnosticul bolilor profesionale şi/sau al celor legate de profesie;
- cercetează şi declară cazurile de boli profesionale şi înregistrează bolile legate de profesie, conform metodologiei prezentate în Legea nr. 319/2006, art.34, 35 şi în secţiunile 6-10 (art.149-174) din Norma metodologică de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006;
- ţine evidenţa şi supravegherea bolilor profesionale, bolilor legate de profesie şi supravegherea bolilor cronice în relaţie cu munca precum şi declararea acestora la organelle competente;
- participă în calitate de membru plin, la şedinţele Comitetului de securitate şi sănătate în muncă al angajatorului;
- participă la selecţionarea echipamentelor individuale de protecţie adecvate fiecărui tip de personal şi loc de muncă;
- participă la analiza accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale şi raportează concluziile obţinute angajaţilor şi angajatorului;
- efectuează întocmirea, completarea şi păstrarea dosarelor medicale individuale în condiţii de strictă confidenţialitate a datelor şi predarea acestora, prin proces verbal, pe bază de semnătură, în cele mai bune condiţii, către un nou cabinet de medicina muncii, agreat de angajator, la finele contractului;
- asigură informarea reciprocă şi operativă, la apariţia unor modificări în starea de sănătate a lucrătorului, între medicul specialist de medicina muncii şi medicul de familie al acestuia;
- îndeplineşte şi alte obligaţii care revin, prin dispoziţiile legii, în sarcina medicului de medicina muncii.

2. În cadrul Serviciilor de medicina muncii sunt incluse, în sarcina prestatorului, şi servicii de examinări medicale de specialitate:

Obiectul acestei prestaţii este următorul :

Investigaţiile/examinările medicale de specialitate vor fi indicate de către medicul de medicina muncii în funcţie de locul şi felul muncii, coroborate cu grupa de risc la care se expune lucrătorul, pentru următoarele:

- examinări medicale la angajarea în muncă;
- examinări medicale periodice pentru persoanele care concură la siguranţa circulaţiei;
- examinări medicale în cazul persoanelor care lucrează în condiţii de expunere la factori de risc profesional ;
- examinări medicale la reluarea activităţii după o întrerupere mai mare de 90 de zile pentru motive medicale, sau de 6 luni pentru orice alte motive;
- examinări medicale necesare la schimbarea locului de muncă sau a activităţii;
- examinări medicale necesare la schimbarea meseriei sau profesiei;
- examinări si recomandari de analize de specialitate ce se impun în urma investigaţiilor.

3. Alte condiţii minime obligatorii

3.1. Este obligatorie prestarea unor servicii periodice, minime la sediul prestatorului

Servicii ce vor fi prestate:

a) efectuarea serviciului de medicina muncii la (anamneza medicală profesională şi neprofesională şi examenul clinic general), conform dosarului medical;

b) efectuarea examenelor medicale clinice şi paraclinice de specialitate cu grad de complexitate redus, în funcţie de agentul la care este expus lucrătorul, de situaţia specială de muncă / profesie /ocupaţie /funcţie;

3.2. Predarea fişei de aptitudini completată (corect, integral şi semnată) numai de către medicul de medicina muncii, angajatului şi angajatorului, cu confirmare de primire, se va face în termen de cel mult 7 zile lucrătoare (de la la finalizarea examenului medical şi predarea fişei de aptitudini).

Prestatorul va anexa la fiecare factură un tabel nominal cu salariaţii D.G.A.S.P.C. examinaţi şi tipurile de investigaţii efectuate, în scopul de a se cunoaşte de către D.G.A.S.P.C. identitatea angajaţilor examinaţi şi investigaţiile decontate.

Se consideră efectuate serviciile doar în momentul predării către angajat şi angajator a fişei de aptitudini completată şi semnată numai de către medicul de medicina muncii. Confirmarea şi acceptarea la plată a facturii se va face numai pentru acei angajaţi ai unităţii pentru care fişa de aptitudine a fost corect întocmită şi predată corespunzător, cu confirmare de primire.

Dosarele medicale ale fiecărui lucrător, fişele de expunere la riscuri profesionale şi datele de morbiditate profesională se gestionează, se completează şi se păstrează la cabinetul de medicina muncii, cu obligaţia asigurării confidenţialităţii asupra datelor medicale pe care le cuprind.

În ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, prestatorul va preda Compartimentului de Securitate si Sanatate in Munca din cadrul unităţii un tabel nominal cuprinzând următoarele informaţii obligatorii:

- persoanele care au efectuat în acea lună examinările medicale la angajare, de adaptare în muncă, periodice sau la reluarea activităţii, după caz ;
- avizul primit pe fişa de aptitudine ;
- examinările medicale de specialitate/suplimentare, numărul şi felul acestora ;
- costul examenelor medicale pe fiecare persoană în parte.

Adeverinţa de la medicul de familie privind antecedentele medicale, bolile cronice, neuropsihice şi/sau profesionale se va solicita doar în cazul persoanelor care urmează a fi angajate în muncă şi se va ataşa dosarului medical individual.

3.3. Programul prestatorului

În vederea îndeplinirii serviciilor contractate şi pentru a asigura ritmicitatea în efectuarea vizitelor periodice ale salariaţilor, prestatorul va trebui să asigure prezenţa personalului de specialitate stabilite de comun acord cu coordonatorul Compartimentului PSI – SSM.
Astfel, toate vizitele/investigaţiile medicale de medicina muncii şi alte investigaţii de specialitate se vor face la cabinetul medical indicat de prestator;
Oferta va conţine tarifele aferente , funcţie de specificul locului de muncă:
I. Gestionarea dosarelor medicale, completarea la zi a dosarelor medicale indiferent de numărul de examinări ale unei persoane în decursul anului şi elaborarea fişei de aptitudini.
II. Întocmirea dosarului medical complet la angajarea în muncă şi de adaptare, inclusiv eliberarea fişei de aptitudini, conform legii;
III. Întocmirea dosarului medical complet şi efectuarea examenelor medicale periodice pentru personalul angajat, inclusiv investigaţiile necesare şi eliberarea fişei de aptitudini, conform legii;
IV. Oferta prestatorului va cuprinde preturile pentru pachetul de servicii considerate obligatorii de catre medical de medicina muncii astfel:

Nr. crt	Tipul investigatiei	Pret
1.	Ex. oftalmologic	
2.	EKG	
3.	Examen psihologic	
4.	Examen ORL	
5.	Examen neurologic	
6.	Examen psihiatric	
7.	RPS	
8.	VDRL	
9.	Glicemie	
10.	Ex. coprocultura	
11.	Ex. coproparazitologic	
12.	Exudat nazal	
13.	Exudat faringian	
14.	Antibiograma	
15.	Ag. HBS	
16.	Anti HCV	
17.	Test HIV	
18.	PFV	
19.	Aviz de siguranta circulatiei (la angajare)	
20.	Aviz de siguranta circulatiei (periodic)	

V. Prestatorul poate prezenta si alte tipuri de servicii gratuite sau reduceri oferite.
Oferta cu preţul de execuţie efectivă cel mai scăzut va fi oferta ce va cumula costurile totale cele mai mici.
ANEXA la calculul serviciilor de medicina muncii
1. Abonamentul se plăteşte pentru servicii efectuate în exclusivitate de către medicul de medicina muncii, cum ar fi:
- gestionarea dosarelor medicale ale salariaţilor (păstrare, înregistrare medicală etc);
- coordonarea monitorizării factorilor biologici de expunere la risc profesional;
- monitorizează, supraveghează şi comunică organelor competente bolile profesionale, legate de profesie şi cronice;
- participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale şi bolile legate de profesie şi vizitează periodic locurile de muncă pe care le are în supraveghere;

- organizează primul ajutor şi tratamentul de urgenţă precum şi instruirea angajaţilor cu privire la aplicarea metodelor accesibile de prim ajutor;
- participă la stabilirea programelor de sănătate la locul de muncă în calitate de membru de drept al comitetului de sănătate şi securitate în munca şi de asemenea consiliază angajatorul şi angajatul asupra acestor programe;
- întocmirea rapoartelor cât mai complete şi precise către angajator, angajaţi şi autorităţile competente.

2. Pentru punctul 2 fişa de aptitudini se completează exclusiv de către medicul de medicina muncii şi se bazează pe un consult clinic general efectuat de către acesta şi o anamneză medicală profesională şi neprofesională.

3. Examenele medicale periodice de la punctele 3 şi 4 se efectuează numai de către medical de medicina muncii şi constă într-un examen clinic general, examene clinice şi paraclinice prin care se constată modificările intervenite de la ultimul examen medical.

4. Pentru personalul care concură la siguranţa circulaţiei examenele medicale se fac numai de către medici specialişti (interne, chirurgie, oftalmologie, ORL, cardiologie, etc.)

5. Investigaţiile suplimentare de efectuează de către medici specialişti sau în laboratoare specializate.

5. Alte condiţii:

Termen de plată, minim 30 zile de la data confirmării efectuării serviciilor şi primirii facturii.

Abordarea cu promptitudine şi termen scurt de soluţionare a divergenţelor;

Uşurinţă în comunicare (telefon, e-mail);

Valoare redusă a costurilor pentru serviciile suplimentare care nu au fost prevăzute în contract, dar care ulterior se impun, în condiţiile acceptării acestora de către beneficiar;

Reduceri la efectuarea unor examene, analize şi/sau controale medicale în cadrul aceleiaşi instituţii medicale.

Notă: Prestarea completă a serviciilor nu va fi condiţionată de efectuarea plăţii facturilor anterioare de către beneficiar.

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică care va conţine specificarea, poziţie cu poziţie, a condiţiilor cuprinse în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondenţa acestora cu propunerea tehnică a ofertantului în vederea descrierii aspectelor tehnice şi al abordării propuse pentru finalizarea contractului.

Condiţii eliminatorii în evaluarea ofertelor

a) Ofertele ce nu au documentaţia de calificare în mod corespunzător;

b) Ofertele ce nu întrunesc condiţiile tehnice minime obligatorii solicitate.

7.BUGETUL CONTRACTULUI

Valoarea estimată a contractului de achiziţie publică este de:

maxim 88000 lei fără TVA.

Subcontractarea serviciilor necesare prestarii activitatilor prevazute in prezentul caiet de sarcini, precum si deplasarile medicului sau personalului medical pentru realizarea serviciilor medicale în toate cele *9 centre* va fi inclusă în preţul menţionat în oferta financiară.

Compartimentul PSI – SSM

Vlad Roxana

Lista unitatilor din subordinea autoritatii contractante (D.G.A.S.P.C. – Prahova)

UNITATI DE ASISTENTA SOCIALA PENTRU COPII

NR. CRT.	DENUMIREA UNITATII	DATELE DE IDENTIFICARE (Adresa, tel, fax, e-mail)	PERSOANE DE CONTACT: - sef centru/complex - contabil sef	Cod fiscal
1.	Complex de Servicii Comunitare „Sf. Andrei'' Ploiesti	Ploiesti, str. Rapsodiei, nr.2 bis Tel.: **0244/598391** csc.sfandrei@gmail.com	Cristian Nicolescu Ana Mariana	**24925349**
2.	Complex de Servicii Comunitare „Raza de Soare'' Baicoi	Baicoi, str.Republicii, nr.52-77 Tel : **0244/268668** csc.baicoi@gmail.com	Letitia Musat Cretu Laura	**11177866**
3.	Complex de Servicii Comunitare Sinaia	Sinaia, str. Manastirii, nr.11 Tel : **0244/315136** cp.sinaia@gmail.com	Enache Maria Cojocaru Cristina	**3197005**
4.	Complex de Servicii Comunitare „Sf. Maria'' Valenii de Munte Centrul rezidential de tip familial Izvoarele	Valenii de Munte, str.Berceni, nr.44 Tel : **0244/282597** csc.sfmaria@gmail.com	Denisa Georgescu Cotar Carmen	**2843167**
5.	Complex de Servicii „Sf. Filofteia'' Campina Centrul rezidential de tip familial Brebu	Campina, str. Marasesti, nr.38 Tel : **0244/376165** csccampina@gmail.com	Dobre Monica Stanciu Gabriela	**14316187**
6.	Complex de Servicii Comunitare Campina Centrul rezidential de tip familial Secaria	Campina, str. Voila, nr.67 Te l : **0244/340524** cp.campina@gmail.com	Marius Matu Mares Valentina	**29499716**
7.	Centru de Plasament Filipestii de Targ	Comuna Filipestii de Targ, str. Cuza Voda, nr.12 Tel : **0244/389218** cp.filipesti@gmail.com	Gabriela Marin	**2844448**
8.	Centru de Plasament Plopeni	Plopeni, str. Republicii, nr.8-10 Tel : **0244/220057** cpiz.plopeni@gmail.com	Ilie Vasile Lazar Raluca Andreea	**6884437**
9.	Centru de Primire in Regim de Urgenta „Ciresarii''Ploiesti	Ploiesti, Aleea Secelenilor,nr.3 Tel : **0244/593264** cpruciresariiploiesti@yahoo.ro	Sterescu Mirela Manta Laura Elena	**24931669**

4. Detalii privind angajaţii ce vor face obiectul serviciilor:

Numărul şi structura de personal existentă la data întocmirii Caietului de Sarcini este următoarea :

FUNCTIA OCUPATA	TOTAL	Personal aparat propriu	C.S.C. „Sf.Andrei" Ploiesti	C.S.C. „Raza de soare" Baicoi	C.S.C. Sinaia	C.S.C. „Sf.Maria" Valenii de Munte	C.S.C. „Sf.Filofteia" Campina	C.S.C. Campina	C.P. Filipestii de Targ	C.P. Plopeni	C.P.R.U. „Ciresarii" Ploiesti
Sef centru/complex	12	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Coordonator pers.de spec.	7		1			2	1		1	1	1
Inspector de specialitate	27	12	2	1	1	3	2	1	1	2	2
Referent	20	17	1					1	1		
Administrator	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1
Magaziner	8			1	1	1	1	1	1	1	1
Medic	4	4									
Psiholog	27	9	4	2	2	3	3	1	1	1	1
Asistent medical(sora med.)	38		10	2	2	6	2	5	5	4	2
As. medico social	3		2			1					
Asistent social	25	11		2	1	4	4		1	1	1
Infirmier	6							6			
Instructor de educatie	125		25	6	9	23	17	17	10	8	10
Ingrijitor	127	1	42	7	10	22	7	3	13	9	13
Muncitor necalificat bucatarie	6		2				1		2	1	
Muncitor calificat intretinere	9		1		1	2	1	1	2	1	
Fochist	4									4	
Muncitor calificat bucatarie	31		4	2	4	6	2	3	4	3	3
Muncitor necalificat spalatorie	12		3	1	1	3	1		1	2	
Lenjer	5		1		1	1			1	1	
Sofer	16	5	3	1	1	1	1	2	1	1	
Parinte social	11					2	5	4			
Kinetoterapeut	4		2			1	1				
Logoped	5		3			2					
Paznic	3							3			
Pedagog recuperare	1					1					
Profesor educator	10		2	1	3	3				1	
Maistru instructor											
Psihopedagog	3		3								
Consilier, inspector,auditor	87	87									
Consilier juridic	9	9									
Sef birou, serviciu, director	23	19		1	1		1	1			
Asistent maternal profesionist	217	217									
TOTAL	894	393	114	29	40	89	52	51	47	43	36