**CAIET DE SARCINI**

**SERVICII MEDICALE DE MEDICINA MUNCII**

**(cod CPV 85147000-1)**

**CUPRINS:**

1. **INTRODUCERE ....................................................................................................................................... 3**
2. **CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII MEDICALE DE MEDICINA MUNCII .... 3**

**2.1. Informații despre autoritatea contractantă ................................................................................... 3**

**2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor de medicina muncii .................................................................................................................................................................. 6**

**III. CERINȚE MINIME OBLIGATORII .......................................................................................................... 6**

**3.1. Asigurarea serviciilor medicale de medicina muncii............................................................. 6**

**3.2. Modalitatea de îndeplinire a cerinței....................................................................................... 7**

**3.3. Serviciile de medicina muncii ce urmează a fi prestate........................................................ 7**

**IV MODALITATEA DE PLATĂ …………………………………………………………………………………… 11**

**V. RISCURI IDENTIFICATE IN DERULAREA CONTRACTULUI .............................................................. 11**

**5.1. Riscuri care cad în sarcina prestatorului.............................................................................. 11**

**5.2. Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina prestatorului..................................... 11**

**5.3. Riscuri care cad în sarcina..................................................................................................... 11**

**5.4. Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina beneficiarului.................................... 11**

1. **INTRODUCERE**

Caietul de sarcini conţine: specificaţii tehnice sau cerințe și caracteristici care descriu în mod obiectiv serviciile medicale de medicina muncii ce se doresc a fi achiziționate, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

Oferta care nu satisfice în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini va fi considerată neconformă.

Scopul prezentului Caiet de sarcini este de a solicita, tuturor operatorilor economici interesați de procedura de achiziție lansată de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, prezentarea ofertelor (corespunzător cerințelor din caietul de sarcini) pentru atribuirea unui Acord-cadru pe o perioadă de 24 luni ce are ca obiect ”Achiziția serviciilor medicale de medicina muncii” pentru angajaţii Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi ai oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale.

Pentru scopul prezentei secţiuni a Documentaţiei de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini şi nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menţionată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menţionată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Acordului Cadru.

În cadrul acestei proceduri, Oficiul Național al Registrului Comerțului îndeplineşte rolul de Autoritate contractantă.

1. **CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII MEDICALE DE MEDICINA MUNCII**

Serviciile medicale de medicina muncii pentru salariații Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi ai Oficiilor Registrului Comerţului de pe lângă Tribunale, care fac obiectul prezentei achiziții, se vor efectua în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare; H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă, nr. 319/2006 cu modificările şi completările ulterioare; H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale H.G. nr. 1028/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare.

**2.1. Informaţii despre Autoritatea contractantă:**

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului funcţionează în subordinea Ministerului Justiţiei ca instituţie publică cu personalitate juridică, finanţată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiţiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 265/2022 privind registrul comerţului şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative cu incidenţă asupra înregistrării în registrul comerţului, cu modificările și completările ulterioare.

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului are patrimoniu propriu, autonomie funcţională şi de decizie. În subordinea Oficiului Naţional al Registrului Comerţului sunt organizate 42 de oficii ale registrului comerţului care nu au personalitate juridică.

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului are sediul în municipiul Bucureşti. Oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale sunt organizate în fiecare judeţ.

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului are atribuțiile care îi revin, în principal, potrivit dispozițiilor Legii [nr. 265/2022](https://www.onrc.ro/documente/legislatie/LEGEA%20nr.%20265%20_%202022.docx) privind registrul comerţului şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative cu incidenţă asupra înregistrării în registrul comerţului, cu modificările și completările ulterioare, ale [Legii societăților nr. 31/1990](https://www.onrc.ro/documente/legislatie/LEGEA%20nr.%2031_1990.docx), republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale [O.U.G. nr. 44/2008](https://www.onrc.ro/documente/legislatie/15.11.2017/OUG%20NR.%2044%20-%202008.docx) privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, ale [Legii nr. 85/2014](https://www.onrc.ro/documente/legislatie/15.11.2017/LEGEA%20NR.%2085%20-%202014.docx) privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările și completările ulterioare, ale [Legii nr. 151/2015](https://www.onrc.ro/documente/legislatie/04.04.2018/LG%20151%202015.docx) privind procedura insolvenţei persoanelor fizice, cu modificările ulterioare, ale Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele funcții ale Oficiului National al Registrului Comerțului și ale oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, în conformitate cu dispozițiile Legii [nr. 265/2022](https://www.onrc.ro/documente/legislatie/LEGEA%20nr.%20265%20_%202022.docx) privind registrul comerţului şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative cu incidenţă asupra înregistrării în registrul comerţului, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentul de organizare şi funcţionare a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi a oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, aprobat prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 1520/C/01.07.2024 sunt următoarele:

* funcţia de ţinere a registrului comerţului;
* funcţia de eliberare de înscrisuri şi de informare;
* funcţia de arhivare a înscrisurilor în baza cărora se efectuează înregistrările în registrul comerţului;
* funcţia de asistenţă pentru persoanele fizice şi juridice supuse înregistrării în registrul comerţului;
* funcţia de editare şi publicare a Buletinului procedurilor de insolvenţă.

Oficiile registrului comerţului au următoarele atribuţii:

* desfăşurarea activităţii de soluţionare a cererilor de înregistrare;
* efectuarea înregistrărilor în registrul comerţului, în sistem informatic, în baza încheierilor registratorului şi a hotărârilor judecătoreşti;
* eliberarea certificatului de înregistrare, a certificatului de menţiuni şi a certificatului de radiere, precum şi a documentelor aferente, prevăzute de lege - încheierea registratorului, certificat constatator privind autorizarea funcţionării;
* furnizarea de informaţii, rapoarte istorice şi certificate constatatoare despre datele înregistrate în registrul comerţului, precum şi certificate constatatoare că un anumit act sau fapt nu este înregistrat, copii şi copii certificate de pe documentele depuse în susţinerea cererilor de înregistrare şi de pe cele care atestă înregistrarea în registrul comerţului;
* prestarea serviciilor de asistenţă în vederea înregistrării în registrul comerţului şi în alte registre ţinute de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului;
* obţinerea codului unic de înregistrare şi a altor informaţii şi/sau documente prevăzute de lege;
* obţinerea informaţiilor din cazierul fiscal, potrivit procedurii de transmitere stabilite prin protocol încheiat între Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;
* transmiterea pe cale electronică a declaraţiilor-tip pe propria răspundere privind autorizarea funcţionării către autorităţile şi instituţiile competente în domeniul autorizării funcţionării;
* furnizarea de informaţii şi/sau documente din Registrul beneficiarilor reali;
* cooperarea cu autorităţi şi instituţii publice, la nivel teritorial, pe baza delegărilor de competenţă emise de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului;
* alte atribuţii prevăzute de lege.

Serviciile de asistenţă prestate de către Oficiile Registrului Comerţului se asigură prin personalul de specialitate juridică și constau în:

* îndrumarea prealabilă privind formalităţile legale pentru întocmirea şi modificarea actelor constitutive ale persoanelor juridice, pentru înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale şi pentru completarea cererii de înregistrare şi a formularelor-tip utilizate pentru înregistrarea în registrul comerţului;
* tehnoredactarea cererii de înregistrare;
* redactarea declaraţiilor-tip;
* redactarea actului constitutiv sau completarea formularului-tip de act constitutiv, redactarea actelor modificatoare ale actului constitutiv, precum şi a altor acte supuse înregistrării în registrul comerţului în cazul persoanelor juridice;
* redactarea acordului de constituire a întreprinderilor familiale şi a actelor de modificare a acestuia;
* darea de dată certă pentru actele redactate de serviciile de asistenţă;
* înregistrarea cererii de înregistrare şi a documentelor anexate acesteia ale solicitanţilor care au beneficiat, la cerere, de servicii de asistenţă în condiţiile prezentei legi.

În exercitarea competenţelor sale, Oficiul Național al Registrului Comerțului şi Oficiile Registrului Comerţului colectează, procesează şi prelucrează date şi informaţii, inclusiv de natura datelor cu caracter personal, cu respectarea legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

Registrul comerţului se ţine în sistem informatic şi este structurat pe:

* registrul pentru înregistrarea societăţilor, companiilor naţionale, societăţilor naţionale, regiilor autonome, grupurilor de interes economic, societăţilor europene, grupurilor europene de interes economic, a altor persoane juridice expres prevăzute de lege, cu sediul principal în România, a sucursalelor acestora şi, după caz, a sucursalelor persoanelor juridice cu sediul principal în străinătate;
* registrul pentru înregistrarea societăţilor cooperative şi societăţilor cooperative europene cu sediul principal în România, a sucursalelor acestora şi, după caz, a sucursalelor societăţilor cooperative sau societăţilor cooperative europene cu sediul principal în străinătate;
* un registru pentru înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale şi întreprinderilor familiale, cu sediul profesional şi, după caz, puncte de lucru în România.

Printre atribuțiile Oficiului Naţional al Registrului Comerţului se regasesc:

* ţinerea registrului comerţului, în sistem informatic;
* ţinerea Buletinului electronic al registrului comerţului, în sistem informatic;ţinerea Registrului beneficiarilor reali, în sistem informatic;
* ţinerea Catalogului firmelor în sistem informatic;
* ţinerea Buletinului procedurilor de insolvenţă, în sistem informatic;
* ţinerea Registrului litigiilor, în care sunt evidenţiate acţiunile de dizolvare şi radiere formulate de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, potrivit legii;
* organizarea, coordonarea și controlul registrelor menționate la lit.a) – f);
* proiectarea, realizarea, implementarea, întreţinerea, dezvoltarea și controlul sistemului informatic integrat al Oficiului Naţional al Registrului Comerţului;
* organizarea şi coordonarea activităţii registratorilor de registrul comerțului;
* organizarea şi prestarea activităţii de asistenţă acordată solicitanţilor;
* furnizarea de informaţii, certificate constatatoare despre datele înregistrate în registrul comerţului, precum şi certificate constatatoare că un anumit act sau fapt nu este înregistrat, copii şi copii certificate de pe documentele prezentate şi de pe cele care atestă soluţionarea şi înregistrarea în registrul comerţului;
* furnizarea de informaţii şi/sau documente din Registrul beneficiarilor reali;
* furnizarea de informaţii şi/sau documente din Buletinul procedurilor de insolvenţă;
* furnizarea de informaţii şi/sau documente din Buletinul electronic al registrului comerţului;
* colaborarea cu autorităţi şi instituţii publice naţionale şi internaţionale, precum şi cu alte entităţi, potrivit legii;
* desfăşurarea activităţii de soluţionare a cererilor de înregistrare;
* organizarea, coordonarea și controlul activității în domeniul bugetar şi financiar - contabil;
* organizarea, coordonarea și controlul activității de administrare şi gestionare a patrimoniului Oficiului Naţional al Registrului Comerţului;
* organizarea, coordonarea și controlul activității de securitate şi sănătate în muncă, situaţii de urgenţă;
* conducerea, coordonarea şi controlarea activității desfăşurată de oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale.

**2.2. Informaţii despre contextul care a determinat achiziţionarea serviciilor de medicina muncii:**

 Având în vedere prevederile legale cu privire la obligativitatea angajatorului de a asigura servicii medicale de medicina muncii pentru angajaţi, respectiv: art.13. lit.j), art.24 şi art.25 din Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare şi Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii), republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi faptul că urmează să înceteze Acordul – cadru de prestări servicii medicale de medicina muncii pentru salariații Oficiului Național al Registrului Comerțului și ai Oficiilor Registrului Comerțului de pe lângă Tribunale, este necesară iniţierea unei noi proceduri de achiziţie pentru asigurarea acestor servicii pentru o perioadă de doi ani.

**III. CERINŢE MINIME OBLIGATORII:**

**3.1. Asigurarea serviciilor medicale de medicina muncii pentru:**

**►1.198 salariaţi** care îşi desfăşoară activitatea, în fiecare reşedinţă de judeţ, astfel: Bucureşti – 391, Alba – 20, Arad – 17, Argeş – 24, Bacău – 22, Bihor – 25, Bistriţa Năsăud – 16, Botoşani – 20, Braşov – 22, Brăila – 13, Buzău – 21, Caraş Severin – 12, Călăraşi – 13, Cluj – 44, Constanţa – 28, Covasna – 9, Dâmboviţa – 21, Dolj – 28, Galaţi – 20, Giurgiu – 7, Gorj – 18, Harghita – 17, Hunedoara – 20, Ialomiţa – 10, Iaşi – 43, Maramureş – 19, Mehedinţi – 13, Mureş – 21, Neamţ – 17, Olt – 21, Prahova – 32, Satu Mare – 17, Sălaj – 14, Sibiu – 27, Suceava – 20, Teleorman – 9, Timiş – 44, Tulcea – 15, Vaslui – 11, Vâlcea – 23, Vrancea – 14, structura personalului fiind descrisă în **Anexa nr.1**.

**►21 salariaţi cu reluarea activității‚** care îşi desfăşoară activitatea, în următoarele reşedinţe de judeţ, astfel: Bucureşti – 11, Bihor – 1, Bistriţa Năsăud – 2, Cluj – 1, Constanţa – 2, Covasna – 1, Neamţ – 1, Sibiu – 1, Vaslui – 1.

►**246 de noi angajați**

*Precizăm faptul că Anexa nr. 8 din secțiunea formulare, cuprinde atât examinările periodice pentru numărul de salariați ai Oficiului Naţional al Registrului Comerţului – sediul central şi al Oficiilor Registrului Comerţului de pe lângă Tribunale, prevăzuți în lista din anexa caietului de sarcini, “Structura de personal a Oficiului Național al Registrului Comerțului la data de 19.08.2024” cât și examinările ce se preconizează a fi efectuate ulterior, respectiv în cazul unor noi angajări sau la reluarea activității de către salariați.*

**3.1.1.**Societatea ofertantă trebuie să aibă acoperire a serviciilor medicale de medicina muncii la nivelul fiecărei reşedinţe de judeţ, întrucât serviciile se vor presta la Oficiul Național al Registrului Comerțului sediul central și sediile Oficiilor Registrului Comerțului de pe lângă Tribunale, situate în fiecare reședință de județ, a căror adresă este prevăzută în Anexa nr. 10 din secțiunea Formulare.

**3.2. Modalitatea de îndeplinire a cerinței:**

Serviciile pot fi prestate și prin unități medicale mobile care se vor deplasa la Oficiul Național al Registrului Comerțului sediul central și sediile Oficiilor Registrului Comerțului de pe lângă Tribunale

Ofertantul va prezenta certificat constatator, în original (format hârtie sau forma electronică având încorporata, ataşată sau logic asociată semnătura electronică extinsă), sau copie legalizată sau copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul", emis de oficiul registrului comerţului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul îşi are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informaţiile prezentate în certificatul constatator vor fi valabile/actuale la data limită de depunere a ofertelor; În cazul persoanelor fizice autorizate se vor prezenta documente de confirmare a capacităţii de exercitare a activităţii profesionale conforme cu legislaţia aplicabilă acestora. Obiectul acordului - cadru trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator.

Ofertantul va prezenta contractele de subcontractare, care trebuie să fie valabile pe parcursul derulării acordului-cadru.

**3.3. Serviciile de medicina muncii ce urmează a fi prestate:**

**3.3.1 Examenul medical periodic.** Se va efectua în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare; ale H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare; ale H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale H.G. nr. 1028/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare şi cuprinde, după caz, următoarele:

* pentru grupa 1 (funcţii de conducere, activitate de birou, lucru cu calculatorul, lucrul cu publicul) din Anexa nr.1: clinic general / oftalmologic / psihologic;
* pentru grupa 2 (arhivă) din Anexa nr.1: clinic general / oftalmologic / spirometrie / psihologic;
* pentru grupa 3 (şofer și arhivă) din Anexa nr.1: clinic general / oftalmologic / audiometrie / glicemie / EKG / spirometrie /psihologic;
* pentru grupa 4 (şofer) din Anexa nr.1: clinic general / oftalmologic / audiometrie / glicemie / EKG / psihologic;
* pentru grupa 5 (lucrul la înălţime) din Anexa nr.1: clinic general / oftalmologic / spirometrie/ audiometrie / glicemie / EKG / psihologic / probe de echilibru.

**3.3.2** **Examen medical la angajare** – stabilirea aptitudinii profesionale, propuneri ale medicului de medicina muncii privind adaptarea postului de muncă la caracteristicile angajatului, includerea în circuitul operaţional al persoanelor care necesită supraveghere medicală deosebită – (în conformitate cu Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, cu H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr.319/2006, cu modificările şi completările ulterioare şi cu art.13-17 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.3** **Examen medical la reluarea activităţii** – (în conformitate cu Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr.319/2006, cu modificările şi completările ulterioare şi art.23-25 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare) – după o întrerupere a activităţii de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice alte motive.

**3.3.4** În cazul examenului medical periodic, promitentul – prestator se obligă să efectueze investigaţiile medicale la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile Oficiilor Registrului Comerţului de pe lângă Tribunale. În cazul examenului medical la angajare şi cel al examenului medical la reluarea activităţii, efectuarea investigaţiilor medicale se va desfăşura la punctele de lucru ale promitentului – prestator sau, după caz, la punctele de lucru ale subcontractanților săi.

**3.3.5** Termenul de prestare al examenului medical la angajare şi al examenului medical la reluarea activităţii este de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii comenzii din partea promitentului – achizitor.

**3.3.6** Îndrumarea activităţii de reabilitare, reinserţie, reorientare profesională după boala profesională, boala legată de profesie, accident de muncă sau boală cronică – (conform art.24, art.25 şi art.29 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.7** Comunicarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională către toţi factorii implicaţi – (în conformitate cu art.16 din Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.8** Consilierea angajatorului privind fundamentarea strategiei de securitate şi sănătate la locul de muncă în cadrul Comitetului de Securitate şi Sănătate în Muncă – (în conformitate cu art.58 din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare şi art.29 alin.(1) din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.9** Promitentul – prestator va aduce la sediul promitentului – achizitor fişele de aptitudine completate şi parafate de medicul de medicina muncii. Predarea – primirea fişelor de aptitudini se va face pe bază de proces – verbal.

**3.3.10** Promitentul – prestator îşi asumă responsabilitatea pentru calificativul dat, apt/apt condiţionat/inapt temporar/inapt, conform legislaţiei în vigoare.

**3.3.11** Promitentul – prestator se obligă să consemneze rezultatele controalelor medicale efectuate în vederea angajării şi reluării activităţii angajaţilor promitentului – achizitor într-un dosar medical al cărui cost de achiziţie va fi suportat de către promitentul – prestator.

**3.3.12** Prezentarea anuală a raportului scris către Oficiul Naţional al Registrului Comerţului cu privire la situaţia stării de sănătate a angajaţilor în relaţie cu condiţiile de muncă şi riscurile profesionale – (în conformitate cu art.15 din Legea nr. 418/2004 privind statutul profesional specific al medicului de medicină a muncii, cu modificările şi completările ulterioare, art.58 din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare şi art.29 alin.(2) din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.13** Participarea medicului de medicina muncii în calitate de membru în cadrul Comitetului de Sănătate şi Securitate în Muncă – (în conformitate cu art.58 din H.G nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.14** Stabilirea de către medicul de medicina muncii a investigaţiilor anuale necesare, aferente fiecărui post din organigrama achizitorului de servicii şi consemnarea rezultatelor în fişa medicală individuală a fiecărui angajat, după caz, cu recomandări clare şi succinte pentru angajator şi/sau salariat – (conform H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.15** Evidenţa primară a bolilor profesionale şi a celor legate de profesie consemnate în dosarele medicale ale angajaţilor.

**3.3.16** Examinări, teste de laborator şi diagnostic necesare stabilirii aptitudinii, gradului de afectare a capacităţii de muncă datorat unor afecţiuni cronice sau acute a angajaţilor – (în conformitate cu art.24 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.17** Program de evaluare a riscurilor de îmbolnăvire profesională – (conform art.58 din H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare şi art.29 din H.G. nr.355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare) – realizat printr-un medic de medicina muncii desemnat să identifice şi să analizeze factorii de mediu profesional cu posibil impact asupra sănătăţii angajaţilor; în urma analizei efectuate împreună cu factorii de decizie din cadrul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului se vor propune programe destinate minimizării riscurilor.

**3.3.18** Supravegherea specială constând în examenul medical profilactic efectuat de către medicul de medicina muncii, în vederea stabilirii aptitudinii în muncă pentru lucrătorii care se încadrează în următoarele categorii: persoane cu vârste cuprinse între 15 şi 18 ani împliniţi, persoane cu vârsta de peste 60 de ani împliniţi, femei gravide, persoane cu handicap, persoane dependente de droguri, de alcool, stângace, persoane cu vederea monoculară, persoane în evidenţă cu boli cronice – (art.8 alin.(1¹) din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.19** Consilierea angajatorului privind adaptarea muncii la caracteristicile psihofiziologice ale pacienţilor.

**3.3.20** Promitentul – prestator se obligă să execute serviciile medicale la cel mai înalt şi profesional nivel, să utilizeze numai materiale noi, sterile (ex: sistem de recoltare de unică folosinţă, Venoject cu Vacutainer) care vor fi desigilate numai în prezenţa pacientului ce urmează a i se recolta probele de sânge, să deţină spaţii proprii efectuării actului medical şi aparatura medicală adecvată, conform normelor şi reglementărilor sanitare în vigoare.

**3.3.21** Întocmirea Raportului de risc maternal de către medicul de medicina muncii – (conform O.U.G. nr.96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobate prin Legea nr. 25/2004).

**3.3.22** Curs de acordare a primului ajutor la locul de muncă.

**3.3.23** Consultaţii medic specialist prevăzute în controalele medicale anuale sau ori de câte ori starea angajaţilor necesită aceasta (oportunitatea lor va fi stabilită de medicul de medicina muncii) – (conform art.9 alin.(2) din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.24** Consultaţii medicale, după caz, funcţie de necesităţile grupelor de salariaţi – (în conformitate cu art.40 din H.G. nr.355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare).

**3.3.25** Procedura privind derularea acordului – cadru şi contractelor subsecvente va cuprinde următoarele etape:

a)    Preluarea de la prestatorul anterior de servicii medicale a dosarelor medicale (completate la zi) ale angajaţilor înscrişi în evidenţele promitentului – achizitor, potrivit Anexei nr. 1 la prezentul acord – cadru;

b)    Implementarea contractului în baza de date a promitentului – prestator;

c)    Verificarea, conform identificărilor anterioare, de către medicul de medicina muncii împreună cu promitentul – achizitor a categoriilor profesionale în care se încadrează angajaţii promitentului – achizitor;

d)    Completarea de către promitentul – achizitor a „Fişei de identificare a factorilor de risc profesional” (Anexa nr. 3 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare) pentru fiecare categorie profesională/loc de muncă şi transmiterea acestora către promitentul – prestator;

e)    Determinarea componenţei examenului medical periodic şi/sau de angajare, pentru fiecare categorie profesională în parte, de către medicii specialişti în medicina muncii din cadrul departamentului specializat al promitentului – prestator;

f)    Promitentul – achizitor va avea un medic de medicina muncii desemnat de către promitentul – prestator, care se va ocupa de urmărirea controalelor medicale pe perioada desfăşurării contractului;

g)    În urma controalelor de medicina muncii se vor elibera fişe de aptitudini, fişe care vor fi păstrate de către promitentul – achizitor.

**3.3.26** Păstrarea dosarelor medicale ale angajaților pe toată durata derulării Acordului – cadru și predarea, după caz, noului prestator de servicii, la finalizarea Acordului-cadru/contractului subsecvent, a dosarelor medicale ale salariaţilor.

**IV. MODALITATETEA DE PLATĂ**

Plata se va face prin ordin de plată emis de achizitor, în termen de maxim 30 de zile calculate conform art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante. Efectuarea plăţii este condiţionată de atașarea la factura fiscală a tabelului cu salariaţii care au efectuat serviciile medicale, pentru care au fost emise fişe de aptitudine, precum şi a tipului examenelor medicale efectuate.

Serviciul prestat se consideră serviciu încheiat prin fişa de aptitudine predată achizitorului, în baza procesului – verbal de predare – primire.

Facturile vor conţine, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislaţiei fiscale. În situația în care, la finalul contractului, se constată că suma facturilor lunare sau toate facturile emise în executarea contractului, adunate, diferă în plus sau în minus față de suma care reprezintă valoarea contractului cu TVA, valoarea contractului se actualizează corespunzător, dacă diferențele apar din rotunjirea valorii TVA pentru fiecare factură în parte. Factura va fi transmisă în format electronic prin Sistemul național privind factura electronică RO e-Factura și va conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale. Documentele solicitate în vederea dovedirii îndeplinirii obligațiilor contractuale vor fi ataşate obligatoriu la factură.

Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului achizitorului de către trezorerie.

**V. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI**

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile:

**5.1. Riscuri care cad în sarcina prestatorului**

* neconcordanța prestării examenului medical specifică funcției salariatului cu fișa de aptitudine eliberată;
* depășirea termenului de prestarea a serviciului;
* netransmiterea fișelor de aptitudine;
* dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați.

**5.2. Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina prestatorului**

* asigurarea echipelor medicale pentru efectuarea examenelor medicale în termen;
* verificarea fișelor de aptitudine cu datele corecte, anterior livrării acestora;
* efectuarea și respectarea programărilor individuale ale salariaților.

**5. 3. Riscuri care cad în sarcina beneficiarului**

* verificarea incompletă a datelor cuprinse în fișe de aptitudine.

**5.4. Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina beneficiarului**

* monitorizarea în timp real a serviciilor de către responsabili din teritoriu;
* îmbunătățirea colaborării dintre responsabilii din teritoriu și responsabilul cu derularea Acordului – cadru cu privire la efectuarea examenelor medicale.

**Autoritatea contractantă**

**ANEXA**

**Structura de personal**

**a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului**

**la data de 19.08.2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funcția** | **Nr. Personal** | **Examene medicale obligatorii** |
| **Grupa 1 (funcții de conducere,activitate de birou, lucru cu calculatorul, lucrul cu publicul)** |
| Director | 1120 | Clinic general/oftalmologic/psihologic |
| Șef serviciu |
| Registrator de Registrul Comerțului |
| Expert specialist |
| Auditor de registru |
| Consilier juridic specialist |
| Specialist IT |
| Informatician SSD |
| Referent SSD |
| Secretar |
| Inspector specialist |
| Referent specialist |
| Referent asistent |
| Muncitor calificat |
| **Grupa 2 (arhiva)** |
| Consilier juridic specialist | 64 | Clinic general/oftalmologic/psihologic/spirometrie |
| Inspector specialist |
| Specialist IT |
| Informatician SSD |
| Referent SSD |
| Referent specialist |
| Referent asistent |
| Muncitor calificat |
|
| **Grupa 3 (arhivă și șofer)** |
| Specialist IT | **5** | Clinic general/ oftalmologic/psihologic/spirometrie/audiometrie/glicemie/EKG |
| Referent specialist |
| Referent asistent |
| **Grupa 4 (șofer)**  |
| Director | 28 | clinic general/oftalmologic/audiometrie/glicemie/EKG/psihologic |
| Consilier juridic specialist |
| Inspector specialist |
| Șofer |
| Specialist IT |
| Referent specialist |
| Referent asistent |
| Muncitor calificat |
| **Grupa 5 (lucru la înălțime)**  |
| Referent asistent | 2 | clinic general/oftalmologic/spirometrie/audiometrie/glicemie/EKG/psihologic/probe de echilibru |
| **TOTAL PERSONAL** | **1219** | **La data de 19.08.2024** |