

CAIET DE SARCINI

Servicii de medicina muncii pentru salariații Universității de Vest din Timișoara, inclusiv evaluarea capacității psihice a personalului didactic și didactic auxiliar

Cod CPV principal: 85147000-1 — Servicii de medicina muncii · Durata: 12 luni

1. Informații generale

- 1.1. Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și cuprinde ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertanții își elaborează propunerea tehnică și propunerea financiară. Cerințele sunt **minimale**: o ofertă care nu le îndeplinește integral este neconformă.
- 1.2. **Achizitor**: Universitatea de Vest din Timișoara (UVT), B-dul Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara. Compartimentul care urmărește derularea contractului: **Direcția Resurse Umane (DRU)**, împreună cu responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă desemnat de UVT.
- 1.3. **Obiectul contractului**: prestarea serviciilor de medicina muncii — supravegherea sănătății salariaților UVT conform legislației în vigoare — **inclusiv** evaluarea medicală la 4 ani, cu evaluarea capacității psihice, a personalului didactic de predare și didactic auxiliar, prevăzută de Ordinul comun nr. 4.060/1.502/2024 și, pentru personalul din învățământul preșcolar al UVT, de Ordinul comun nr. 55/3.335/2026.
- 1.4. **Durata contractului**: 12 luni de la data intrării în vigoare.
- 1.5. **Locul prestării**: sediile UVT din municipiul Timișoara (sesiunile de control periodic și evaluările psihice organizate la sediul achizitorului) și cabinetul/punctele de lucru ale prestatorului din municipiul Timișoara (examinările la angajare, la reluarea activității, la cerere și investigațiile care nu se pot efectua la sediul UVT).

2. Contextul și rezultatele urmărite

- 2.1. UVT are **1.218 de salariați** în trei categorii — 727 personal didactic, 338 personal didactic auxiliar (inclusiv personalul de cercetare) și 153 personal nedidactic (Anexa 1), cu un profil de risc predominant scăzut (activitate didactică, administrativă, lucru la calculator), dar și cu locuri de muncă cu expuneri specifice: laboratoare de chimie și fizică, întreținere, lucru la înălțime, muncă de noapte, conducerea autovehiculelor instituției, personal care lucrează cu copii preșcolari.
- 2.2. Experiența contractelor anterioare a arătat că principalul risc nu este calitatea actului medical, ci **acoperirea și ritmul**: salariați cu fișa de aptitudine expirată, rezultate care ajung târziu sau incomplet la angajator, evidențe pe hârtie greu de urmărit. De aceea, prezentul caiet pune accent pe planificare, termene măsurabile, raportare electronică standardizată și transmiterea promptă a rezultatelor.
- 2.3. Rezultatele urmărite pe durata contractului:
 - **fiecare salariat UVT are o fișă de aptitudine valabilă** — niciun salariat nu își desfășoară activitatea fără ea;
 - **avansarea eșalonată a evaluării la 4 ani a capacității psihice** pentru personalul didactic și didactic auxiliar care nu a efectuat-o, conform calendarului DRU (estimat: 336 de evaluări în perioada contractului);

- **restricțiile medicale** (apt condiționat) ajung la angajator în termen, astfel încât sarcinile de muncă să fie adaptate;
- **evidența completă și verificabilă** a tuturor examinărilor, primită lunar în format electronic standard.

3. Cadrul legal

3.1. Serviciile se prestează cu respectarea legislației în vigoare pe întreaga durată a contractului, inclusiv a modificărilor și completărilor ulterioare, în principal:

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și Normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1425/2006;
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările aduse prin H.G. nr. 37/2008, H.G. nr. 1169/2011 și H.G. nr. 1/2012 (inclusiv fișele din anexa nr. 1 în forma în vigoare, modelele de fișă de solicitare, fișă de identificare a factorilor de risc profesional, dosar medical și fișă de aptitudine);
- Legea educației naționale/învățământului superior nr. 199/2023, art. 199 alin. (7)–(12) (certificatul medical la încadrare și controlul medical periodic al personalului didactic);
- Legea nr. 418/2004 privind statutul profesional specific al medicului de medicina muncii;
- Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, dispozițiile privind medicina muncii;
- H.G. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4.060/1.502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior;
- Ordinul comun al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării nr. 55/3.335/2026 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar (pentru personalul grădiniței UVT);
- Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 579/2025 privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor, pentru personalul care intră sub incidența lui;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), Legea nr. 190/2018 și Legea nr. 46/2003 a drepturilor pacientului (confidențialitatea datelor medicale).

3.2. Potrivit art. 7 din H.G. nr. 355/2007, **costurile supravegherii medicale profilactice sunt suportate integral de angajator**. Prestatorul nu va solicita salariaților UVT nicio plată pentru serviciile care fac obiectul contractului, inclusiv pentru examinările de specialitate și investigațiile indicate de medicul de medicina muncii.

3.3. Fără dublă finanțare. Serviciile plătite de UVT prin prezentul contract nu se decontează și din alte surse, inclusiv prin sistemul de asigurări sociale de sănătate. Prestatorul nu condiționează examinările de prezentarea de către salariați a unor bilete de trimitere, adeverințe sau alte documente obținute de la medicul de familie, în afara cazurilor expres prevăzute de lege (pct. 6.6), și declară pe propria răspundere, la semnarea contractului, respectarea acestei obligații. Achizitorul poate solicita oricând lista specialiștilor și a unităților prin care au fost efectuate examinările facturate.

4. Personalul vizat și cantitățile estimate

- 4.1. Structura personalului pe cele trei categorii — didactic, didactic auxiliar, nedidactic — pe facultăți și pe funcții este prezentată în **Anexa 1** (sursa: evidența DRU, octombrie 2026). Categoria și funcția determină profilul de risc și examenele necesare (Anexa 2). Numărul total estimat de salariați este de **1.218**. Numărul efectiv variază pe durata contractului prin angajări și încetări; achizitorul comunică lunar prestatorului modificările de efectiv.
- 4.2. Evaluarea la 4 ani a capacității psihice (cap. 6) privește **numai personalul didactic de predare și didactic auxiliar — nu și personalul nedidactic**. Din aproximativ 1.080 de persoane vizate, aproximativ 500 au deja o evaluare valabilă, efectuată în perioada 2024–2026; pentru restul de aproximativ 580, evaluările se eșalonează. Cantitatea estimată pentru prezentul contract este de **580 de evaluări**, stabilite nominal de DRU, lunar, conform calendarului convenit (pct. 6.8).
- 4.3. Serviciile cuprind și **angajații noi** din perioada contractului (examenul la angajare, înainte de începerea activității) și **cetățenii străini** angajați de UVT; pentru personalul din afara Uniunii Europene se efectuează, suplimentar, investigațiile din fișa 142 (componenta D).
- 4.4. Informațiile suplimentare necesare elaborării ofertei se pun la dispoziția tuturor ofertanților, prin răspunsurile la solicitările de clarificare, în condițiile procedurii de atribuire.
- 4.5. Cantitățile sunt **estimative**. Plata se face exclusiv pentru serviciile efectiv prestate și recepționate, conform cap. 11.

5. Serviciile de medicina muncii (componenta A)

5.1. Tipurile de examinare incluse

- 5.1.1. Prestatorul efectuează, pentru fiecare salariat, **toate examinările prevăzute de H.G. nr. 355/2007** corespunzătoare situației acestuia:

Tipul examinării	Când	Termen de efectuare pentru prestator
La angajare (inclusiv la schimbarea locului de muncă sau a profesiei)	înainte de începerea activității	în cel mult 2 zile lucrătoare de la prezentarea fișei de solicitare
De adaptare	în prima lună de la angajare, la indicația medicului	în cadrul lunii de adaptare
Periodic	conform fișelor din anexa nr. 1 la H.G. nr. 355/2007, cel puțin anual	conform planificării anuale (pct. 5.3), înainte de expirarea fișei în vigoare
La reluarea activității	după ≥ 90 de zile de concediu medical sau ≥ 6 luni de întrerupere din alte motive	în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare (legea cere efectuarea în 7 zile de la reluare)
Supraveghere specială	gravide, lăuze, femei care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități, muncă de noapte	în cel mult 5 zile lucrătoare de la solicitare
La cerere	la solicitarea salariatului sau a angajatorului, pentru motive legate de muncă	în cel mult 5 zile lucrătoare de la solicitare

- 5.1.2. Examinarea se face **numai pe baza fișei de solicitare și a fișei de identificare a factorilor de risc profesional** emise de achizitor, nominal, conform modelelor din H.G. nr. 355/2007. Prestatorul semnalează în scris, în 2 zile lucrătoare, orice fișă incompletă sau neconcordanță.

5.2. Conținutul examinărilor pe profiluri de risc

- 5.2.1.** Examenele clinice, paraclinice și de specialitate se stabilesc pe **profilul de risc al postului. Anexa 2** definește cele 9 profiluri de risc ale UVT (P1–P9) și examenele minime pentru fiecare. Anexa 2 este un minim: prestatorul aplică fișele corespunzătoare din anexa nr. 1 la H.G. nr. 355/2007, iar orice examen prevăzut de acestea sau indicat de medicul de medicina muncii pentru stabilirea aptitudinii **este inclus în prețul profilului**, fără costuri suplimentare.
- 5.2.2. Fiecare salariat este încadrat de achizitor într-un singur profil** — cel mai solicitant dintre riscurile din fișa sa de identificare a factorilor de risc profesional. Profilul se comunică prestatorului în lista de solicitare (pct. 11.A) și determină atât examenele, cât și prețul facturat. Prestatorul poate propune motivat reîncadrarea într-un alt profil; reîncadrarea produce efecte numai după acceptarea ei scrisă de DRU.
- 5.2.3.** Examenul **psihologic** și examenul **psihiatric** sunt examinări distincte, efectuate de specialiști diferiți (psiholog cu drept de liberă practică, respectiv medic specialist/primar psihiatru). Prestatorul le asigură acolo unde fișele aplicabile le prevăd (Anexa 2) sau la indicația medicului de medicina muncii.
- 5.2.4.** Pentru conducătorii autovehiculelor instituției care intră sub incidența Ordinului MTI nr. 579/2025, prestatorul asigură avizul medical și avizul psihologic pentru siguranța transporturilor, la periodicitatea din ordin, prin unități agreeate potrivit acestuia (componenta C).
- 5.2.5.** Pentru personalul din afara Uniunii Europene, prestatorul efectuează, la angajare, investigațiile din fișa 142 (serologie sau investigații pentru afecțiunile infecțioase endemice în țara de proveniență), facturate la componenta D. Prestatorul asigură comunicarea cu persoana examinată în limba engleză.

5.3. Planificarea și organizarea controlului periodic

- 5.3.1.** În **30 de zile** de la intrarea în vigoare a contractului, prestatorul propune DRU **planificarea anuală** a controlului periodic, pe structuri și pe luni, construită pe datele de expirare a fișelor în vigoare. Salariații fără fișă valabilă la data intrării în vigoare sunt programați **cu prioritate, în primele 60 de zile**.
- 5.3.2.** Controlul periodic se organizează în principal **în sesiuni la sediile UVT**, în spațiile puse la dispoziție de achizitor, cu echipamentul mobil necesar (cel puțin: electrocardiograf, audiometru, spirometru, echipament pentru examenul acuității vizuale). Prestatorul asigură o capacitate de cel puțin **40 de persoane pe zi de sesiune** și cel puțin **o zi de sesiune pe lună** în perioadele convenite prin planificare.
- 5.3.3.** Programările se fac pe intervale orare, pentru a reduce timpul de așteptare și impactul asupra activității didactice. Prestatorul confirmă programarea fiecărei persoane și transmite DRU, după fiecare sesiune, lista persoanelor **programate care nu s-au prezentat**, în 2 zile lucrătoare.
- 5.3.4.** Salariații pot efectua controlul și individual, la cabinetul prestatorului, **de luni până vineri, cel puțin între orele 8:00 și 16:00**, fără costuri suplimentare.

5.4. Alte obligații ale medicului de medicina muncii

- 5.4.1.** Participă, ca membru, la ședințele Comitetului de securitate și sănătate în muncă al UVT și elaborează programul anual de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă, supus avizării comitetului.
- 5.4.2.** Vizitează locurile de muncă cu expuneri specifice (laboratoare, ateliere, spații tehnice) cel puțin o dată pe durata contractului și participă, la cerere, la evaluarea riscurilor de îmbolnăvire profesională.

- 5.4.3.** Consiliază angajatorul privind adaptarea muncii pentru grupurile sensibile (gravide, lăuze, femei care alăptează, persoane cu dizabilități, salariați vârstnici) și participă la reevaluarea riscurilor postului în cazul salariatelor gravide, în termenele prevăzute de lege.
- 5.4.4.** Declară și înregistrează bolile profesionale și bolile legate de profesie, conform metodologiei Ministerului Sănătății, și informează angajatorul.
- 5.4.5.** Urmărește efectuarea de către salariat a investigațiilor suplimentare solicitate și comunică angajatorului orice situație care impune măsuri.
- 5.4.6.** La sfârșitul fiecărui ciclu anual de control periodic, transmite un **raport privind starea de sănătate a salariaților**, exclusiv în formă statistică, agregată și anonimă, cu recomandări de prevenție.
- 5.4.7.** Informează în scris angajatorul despre modificările legislative care schimbă obligațiile părților.

6. Evaluarea capacității psihice a personalului didactic și didactic auxiliar (componenta B)

- 6.1. Temeiul.** Potrivit art. 199 alin. (8) din Legea nr. 199/2023 și art. 5 alin. (1) din Ordinul nr. 4.060/1.502/2024, menținerea în funcția didactică de predare sau didactică auxiliară este condiționată de confirmarea anuală a aptitudinii în muncă și de **evaluarea medicală la un interval de 4 ani, care include în mod obligatoriu evaluarea capacității psihice**. Potrivit art. 5 alin. (2) din ordin, evaluarea la 4 ani suplinește, pentru anul respectiv, confirmarea anuală.
- 6.2. Cine este evaluat.** Evaluarea se efectuează **numai** persoanelor din lista nominală transmisă de DRU, care cuprinde personalul didactic de predare și didactic auxiliar fără o evaluare a capacității psihice valabilă. Nu sunt incluși:
- personalul **nedidactic** — ordinul nu i se aplică; pentru acesta se efectuează exclusiv examinările de la cap. 5;
 - persoanele care au deja o evaluare a capacității psihice sau un aviz psihiatric valabil, efectuat cu mai puțin de 4 ani în urmă (inclusiv la încadrare, la concurs sau la promovare), până la împlinirea termenului de 4 ani.
- 6.3. Valabilitate.** Evaluarea capacității psihice este valabilă **4 ani**. Ea **nu se reia** la controlul periodic anual, la reluarea activității sau la alte examinări din cap. 5, cu excepția situației de la pct. 6.9 ori a indicației motivate a medicului de medicina muncii, comunicată în scris DRU. Prestatorul nu efectuează și nu facturează evaluări pentru persoane care nu figurează în lista DRU.
- 6.4. Fără dublă plată.** Examenul clinic de medicina muncii din anul evaluării este acoperit de pachetul anual (componenta A); componenta B acoperă exclusiv evaluarea capacității psihice și finalizarea ei de către medicul de medicina muncii.
- 6.5. Circuitul.** Prestatorul asigură circuitul complet, fără ca salariatul să își caute singur medicul specialist și fără vreo plată din partea acestuia:
- medicul de medicina muncii solicită evaluarea prin **scrisoarea medicală** din anexa nr. 3 la ordin;
 - evaluarea capacității psihice se efectuează **în condițiile prevăzute de ordin și de legislația în vigoare**, de un medic specialist sau primar psihiatru; prestatorul răspunde integral de respectarea acestor condiții și descrie în propunerea tehnică modul concret în care o asigură;
 - rezultatul se consemnează în **fișa de evaluare a capacității psihice** din anexa nr. 5 la ordin, care se predă medicului de medicina muncii și **rămâne în dosarul medical** (conține date de diagnostic);
 - medicul de medicina muncii finalizează evaluarea și emite **fișa de aptitudine**.
- 6.6. Documente cerute salariaților.** Pentru evaluarea la 4 ani a personalului deja angajat, ordinul nu prevede adeverința medicului de familie; aceasta este cerută de art. 1 din ordin numai pentru înscrierea la concurs. Prestatorul nu condiționează examinarea de documente pe care legea nu le

prevede. Dacă medicul consideră necesar, în cazuri individuale, un document medical suplimentar, îl solicită **direct persoanei examinate sau medicului de familie** (art. 16 alin. (6)¹) și art. 44 din H.G. nr. 355/2007), fără costuri pentru salariat, iar documentul se predă **direct prestatorului**, conform pct. 8.4.

- 6.7.** Pentru personalul grădiniței UVT (învățămant preșcolar) se aplică procedura și periodicitatea din Ordinul nr. 55/3.335/2026; evaluarea se tarifează tot la componenta B.
- 6.8. Organizare.** Evaluările se organizează, de regulă, **la sediul UVT**, în sesiuni planificate cu DRU, cu o capacitate care permite efectuarea evaluărilor din lista lunară a DRU în luna pentru care au fost solicitate. DRU eșalonează evaluările pe durata contractului, cu prioritate pentru persoanele fără nicio evaluare. Prestatorul confirmă programarea în cel mult 10 zile lucrătoare de la primirea listei.
- 6.9.** Evaluarea poate fi solicitată și înainte de termenul de 4 ani, în situațiile prevăzute de art. 6 alin. (1) din ordin (modificări psihocomportamentale, la hotărârea consiliului de administrație); se tarifează la componenta B.
- 6.10. Confidențialitate.** Către angajator se transmite **numai concluzia** privind aptitudinea, consemnată în fișa de aptitudine, și, după caz, recomandările de adaptare a sarcinilor de muncă (art. 7 din ordin).
- 6.11. Contestarea.** Prestatorul informează în scris persoana examinată despre căile de contestare: contestarea fișei de aptitudine la direcția de sănătate publică, în 7 zile lucrătoare (art. 30–31 din H.G. nr. 355/2007), și expertiza capacității de muncă prevăzută de art. 6 alin. (5)–(7) din ordin. Expertiza nu face parte din componenta B.

7. Rezultatele examinărilor și raportarea

- 7.1. Fișa de aptitudine** (modelul din H.G. nr. 355/2007) se emite în două exemplare — unul pentru salariat, unul pentru angajator — și consemnează rezultatul (apt / apt condiționat / inapt temporar / inapt), restricțiile și recomandările pentru angajator, precum și data următorului examen.

Ce se transmite angajatorului	Termen
Fișa de aptitudine — examen la angajare	în ziua examinării (exemplarul angajatorului înmănat salariatului) și copie electronică către DRU în aceeași zi
Fișele de aptitudine — control periodic	original pe hârtie, cu borderou, în cel mult 5 zile lucrătoare ; copie electronică în cel mult 3 zile lucrătoare
Rezultat inapt temporar, inapt sau apt condiționat	notificare către DRU și responsabilul SSM în cel mult 1 zi lucrătoare
Lista persoanelor programate care nu s-au prezentat	în cel mult 2 zile lucrătoare după fiecare sesiune
Raportul lunar centralizat (Anexa 3)	până în a 5-a zi lucrătoare a lunii următoare
Raportul anual privind starea de sănătate (agregat, anonim)	la încheierea ciclului anual de control

- 7.2. Copia electronică** a fișei de aptitudine este un fișier PDF lizibil (scanat sau generat), câte unul pentru fiecare fișă, denumit după regula din Anexa 3, astfel încât să poată fi preluat direct în evidența electronică a UVT.
- 7.3. Raportul lunar** se transmite în format Excel (.xlsx), cu structura fixă din Anexa 3 — aceleași coloane, în aceeași ordine, în fiecare lună. Raportul stă la baza recepției și a facturării (cap. 11).
- 7.4.** Toate transmișerile electronice care conțin date personale se fac **numai pe canale securizate** convenite cu DRU (arhivă criptată cu parolă transmisă separat sau platformă de transfer securizat), niciodată ca atașament necriptat de email.

8. Confidențialitatea și protecția datelor

- 8.1. Prestatorul respectă secretul medical. **Dosarul medical rămâne la medicul de medicina muncii;** angajatorul primește numai fișa de aptitudine și informațiile strict necesare adaptării muncii, fără diagnostice.
- 8.2. Prestatorul are obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, asigurând confidențialitatea, securitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul derulării contractului, inclusiv a datelor privind starea de sănătate a persoanelor evaluate.
- 8.3. Prestatorul aplică măsuri tehnice și organizatorice adecvate (acces restricționat, jurnalizarea accesului, stocare securizată), nu transferă datele în afara Spațiului Economic European și notifică UVT fără întârziere, dar nu mai târziu de 24 de ore de la constatare, orice incident de securitate care privește datele salariaților UVT.
- 8.4. **Documentele medicale se obțin direct de prestator.** Orice document medical de care prestatorul are nevoie pentru examinare (adeverințe, scrisori medicale, rezultate ale unor investigații anterioare etc.), la orice tip de examinare, se solicită de prestator **direct persoanei examinate** sau, după caz, medicului de familie, și se predă **direct prestatorului**. UVT nu are teme legal să ceară salariaților date privind sănătatea, în afara concluziei din fișa de aptitudine (art. 9 din Regulamentul (UE) 2016/679; art. 46 din H.G. nr. 355/2007), și nu intermediază, nu colectează și nu păstrează astfel de documente. Solicitățile adresate UVT în acest sens nu pot condiționa examinarea sau emiterea fișei de aptitudine.

9. Continuitatea serviciului

- 9.1. **La începutul contractului**, prestatorul preia de la furnizorul anterior, prin grija și cu sprijinul UVT, dosarele medicale ale salariaților și evidența datelor de expirare a fișelor de aptitudine, astfel încât programarea controlului periodic să nu fie întreruptă.
- 9.2. **La încetarea contractului**, indiferent de motiv, prestatorul predă dosarele medicale ale salariaților UVT noului furnizor de servicii de medicina muncii desemnat de UVT, **în cel mult 30 de zile**, potrivit art. 37 alin. (2) din H.G. nr. 355/2007. Predarea nu poate fi condiționată de alte obligații contractuale, inclusiv de plata facturilor.
- 9.3. Prestatorul desemnează un **medic coordonator** (pct. 10.2) și un înlocuitor, comunicați în scris la semnarea contractului. Indisponibilitatea temporară a personalului medical nu suspendă obligațiile și termenele prestatorului.

10. Cerințe privind prestatorul

- 10.1. Prestatorul deține și menține pe toată durata contractului autorizațiile legale pentru activitatea de medicina muncii (autorizația de funcționare emisă de direcția de sănătate publică, avizul Colegiului Medicilor) și asigură efectuarea investigațiilor paraclinice în laboratoare autorizate.
- 10.2. Serviciul este coordonat de un **medic primar de medicina muncii**, desemnat responsabil de îndeplinirea contractului.
- 10.3. Prestatorul dovedește în propunerea tehnică disponibilitatea, prin personal propriu sau colaboratori:
 - a medicului **specialist/primar psihiatru** prin care asigură evaluarea capacității psihice în condițiile legii (componenta B);

- a cel puțin unui **psiholog** cu atestat de liberă practică, cu competență pentru examinările psihologice prevăzute de H.G. nr. 355/2007 și de reglementările privind siguranța transporturilor;
 - a medicilor specialiști pentru consulturile de specialitate indicate (oftalmologie, ORL, neurologie etc.).
- 10.4.** Propunerea tehnică cuprinde: declarația privind personalul medical, cu specialitățile și forma de colaborare; lista echipamentelor medicale, inclusiv a celor mobile pentru sesiunile la sediul UVT; adresa cabinetului și programul de lucru; **metodologia de organizare** a controlului periodic și a evaluării psihice (capacitate pe zi, mod de programare, mod de transmitere a rezultatelor); experiența similară — cel puțin un contract de medicina muncii pentru un beneficiar cu minimum 200 de salariați, în ultimii 3 ani.

11. Oferta financiară, recepția și plata

- 11.1.** Propunerea financiară se întocmește **în lei, fără TVA**, cu precizarea regimului de TVA aplicabil, pe formularul din **Anexa 4**, și este însoțită obligatoriu de **fundamentarea prețurilor** din **Anexa 5**. Prețurile unitare sunt ferme pe toată durata contractului și includ toate costurile (examinări, investigații, consulturi de specialitate, deplasarea la sediile UVT, echipament mobil, documente medicale, raportări).

Componenta	Ce acoperă	Unitate de plată
A. Pachet anual de medicina muncii, pe profil de risc (P1–P9)	toate examinările de la cap. 5 pentru o persoană încadrată în profilul respectiv, pe durata contractului	persoană examinată
B. Evaluarea la 4 ani a capacității psihice	circuitul de la cap. 6 (numai didactic și didactic auxiliar din lista DRU)	evaluare finalizată
C. Avizele pentru siguranța transporturilor (Ord. MTI 579/2025)	pct. 5.2.4 — avizul medical și avizul psihologic	persoană examinată
D. Investigațiile suplimentare pentru personalul din afara UE (fișa 142)	pct. 5.2.5	persoană examinată

- 11.2.** Pachetul anual se facturează **o singură dată pentru fiecare persoană** pe durata contractului, **la prețul profilului** din lista de solicitare, la emiterea primei fișe de aptitudine din perioada contractului (angajare sau control periodic). Examinările ulterioare ale aceleiași persoane (adaptare, reluare, supraveghere specială, la cerere) sunt incluse. Dacă persoana trece, prin schimbarea locului de muncă, într-un profil cu preț mai mare, se facturează numai diferența dintre cele două prețuri. Componentele B, C și D se facturează pe fiecare evaluare/examinare finalizată.
- 11.3.** **Valoarea contractului este o valoare maximă estimată, nu un angajament de cumpărare.** Achizitorul plătește exclusiv serviciile efectiv prestate și recepționate, la prețurile unitare din ofertă. Prestatorul nu poate pretinde plata diferenței dintre valoarea estimată și valoarea serviciilor efectiv solicitate.

11.A. Circuitul lunar: solicitare → examinare → raport → verificare → plată

Pas	Cine	Ce	Termen
1. Lista de solicitare	DRU	lista nominală a persoanelor de examinat în luna următoare, fiecare cu motivul (fișă care expiră, angajare, reluare, supraveghere specială, la cerere, evaluare a capacității psihice, siguranța transporturilor, investigațiile din fișa 142) și cu profilul (P1–P9) și componenta aplicabilă (A/B/C sau «inclus»)	până la data de 25 a lunii

Pas	Cine	Ce	Termen
2. Solicitățile urgente	DRU	angajările și reluările apărute în cursul lunii se transmit individual, cu fișa de solicitare	oricând
3. Examinarea	prestatorul	examinează numai persoanele din lista de solicitare sau cu fișă de solicitare individuală	conform cap. 5–6
4. Raportul lunar	prestatorul	raportul din Anexa 3 (un rând pe examinare) + fișierele PDF ale fișelor; raportul este anexă obligatorie a facturii	a 5-a zi lucrătoare a lunii următoare
5. Verificarea	DRU	verifică fiecare rând după regulile pct. 11.4 și comunică rândurile acceptate și pe cele respinse, cu motivul	5 zile lucrătoare de la primirea raportului
6. Recepția și factura	DRU + prestatorul	proces-verbal de recepție pentru rândurile acceptate; factura se emite după recepție, prin RO e-Factura, cu numărul contractului și codul CPV, pentru valoarea recepționată	după semnarea procesului-verbal
7. Plata	UVT	prin Trezorerie	30 de zile de la primirea facturii conforme

11.4. Reguli de verificare. Un rând din raportul lunar se acceptă la plată numai dacă îndeplinește cumulativ condițiile:

- persoana figura în lista de solicitare a lunii sau a avut fișă de solicitare individuală;
- există fișa de aptitudine (sau, pentru componenta B, finalizarea evaluării consemnată în fișa de aptitudine) și fișierul PDF corespunzător;
- prețul facturat corespunde **profilului** persoanei și motivului din lista de solicitare (componenta B numai pentru personal didactic sau didactic auxiliar);
- pachetul A nu a mai fost facturat pentru aceeași persoană în perioada contractului, iar componenta B nu a mai fost facturată pentru aceeași persoană și persoana figura în lista DRU pentru evaluarea capacității psihice.

11.5. Rândurile respinse nu se facturează până la clarificare. După clarificare, se includ în recepția lunii următoare. Examinările efectuate fără solicitarea DRU nu se plătesc.

11.6. Valoarea estimată a ofertei, folosită la evaluare, se calculează ca sumă a prețurilor unitare înmulțite cu cantitățile estimate din Anexa 4.

11.7. Echilibrul prețurilor. Fiecare preț de profil trebuie să acopere costul examinărilor obligatorii ale profilului, așa cum rezultă din fundamentarea din Anexa 5. Nu se acceptă prețuri unitare zero sau simbolice. Comisia de evaluare poate solicita justificarea oricărui preț unitar sau a prețului total care pare neobișnuit de scăzut, în condițiile art. 210 din Legea nr. 98/2016, inclusiv atunci când prețul unui profil este disproporționat față de examinările pe care le presupune; lipsa unei justificări convingătoare atrage respingerea ofertei.

11.8. Ca facilitare suplimentară, neinclusă în evaluare, ofertantul poate oferi salariaților UVT o reducere la serviciile medicale din lista sa de prețuri, accesate în nume propriu.

12. Criteriul de atribuire

12.1. Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut**, aplicat valorii estimate a ofertei calculate conform pct. 11.6. Sunt admise la evaluare numai ofertele care îndeplinesc integral cerințele prezentului caiet de sarcini.

13. Împărțirea responsabilităților

13.1. Tot ce ține de actul medical și de organizarea lui revine prestatorului. UVT, prin DRU și responsabilul SSM, pune la dispoziție tot ce ține de angajator. Repartizarea de mai jos face parte din obligațiile contractuale ale părților.

Activitatea	Prestatorul	UVT (DRU / responsabil SSM)
Evidența populației și a riscurilor	verifică fișele de risc primite și semnalează neconcordanțele	lista nominală a salariaților, cu categoria, funcția și profilul de risc; fișele de identificare a factorilor de risc; actualizarea lunară (angajări, încetări, reveniri)
Solicitarea examinărilor	—	lista de solicitare lunară și fișele de solicitare individuale (angajare, reluare, la cerere)
Planificarea	propune planificarea anuală și calendarul sesiunilor; programează fiecare persoană pe intervale orare	validează planificarea; stabilește împreună cu prestatorul datele sesiunilor
Informarea și convocarea salariaților	confirmă programările; reprogumează la cerere	informează salariații despre sesiuni, programări și obligația de prezentare; transmite convocările și prin șefii de structuri
Spațiul pentru sesiuni	aduce echipamentul mobil și personalul	pune la dispoziție, gratuit, sălile de la sediile UVT, cu acces și utilități
Examinările și investigațiile	toate examinările, investigațiile și consulturile de specialitate (cap. 5–6), inclusiv prin colaboratori	—
Documentele medicale	dosarul medical (păstrat la prestator); fișa de aptitudine; scrisorile medicale și fișele din Ord. 4.060/1.502/2024	păstrează fișele de aptitudine și copia lângă fișa de instruire SSM
Rezultatele și restricțiile	transmite fișele, notificările «inapt / apt condiționat» și raportul lunar (cap. 7)	comunică șefilor restricțiile, fără date medicale; adaptează sarcinile de muncă
Neprezentarea	raportează lista celor neprezenți după fiecare sesiune	urmărește neprezențările și aplică măsurile prevăzute de regulamentul intern
Grupuri sensibile și boli profesionale	consiliază; participă la reevaluarea riscurilor; declară bolile profesionale	informează prestatorul despre gravide, lăuze, tineri, persoane cu dizabilități și suspiciuni de boală profesională
Comitetul de securitate și sănătate în muncă	participă la ședințe; propune programul anual de sănătate în muncă	convoacă prestatorul; avizează programul
Recepția și plata	raportul lunar ca anexă a facturii; factura după recepție	verifică raportul în 5 zile lucrătoare; semnează recepția; plătește
Persoana de contact	medicul coordonator și înlocuitorul	o persoană desemnată din DRU

Director,
Direcția Resurse Umane
Bogdan ALDEA

Întocmit,
Daiana DRONCA

Anexa 1 — Structura personalului UVT

Sursa: evidența Direcției Resurse Umane la 13.10.2026 (salariați activi; nu sunt incluși salariații cu contractul suspendat, care se examinează la reluarea activității). Cifrele sunt estimative și se actualizează lunar (pct. 13.2). Funcția și locul de muncă determină profilul de risc (Anexa 2), iar categoria determină dacă persoana intră în evaluarea capacității psihice (componenta B).

I. Personal didactic (profesor, conferențiar, lector/șef de lucrări, asistent; educator)

Nr.	Facultatea	Nr. persoane
1	Facultatea de Arte si Design	64
2	Facultatea de Chimie, Biologie, Geografie	54
3	Facultatea de Drept	43
4	Facultatea de Economie si de Administrare a Afacerilor	127
5	Facultatea de Educatie Fizica si Sport	35
6	Facultatea de Fizica si Matematica	38
7	Facultatea de Informatica	41
8	Facultatea de Litere, Istorie, Filosofie si Teologie	106
9	Facultatea de Muzica si Teatru	59
10	Facultatea de Psihologie si Stiinte ale Educatiei	68
11	Facultatea de Sociologie si Asistenta Sociala	40
12	Facultatea de Stiinte ale Guvernarii si Comunicarii	47
13	Grădinița «PP Smart Start UVT»	5
	Total personal didactic	727

II. Personal didactic auxiliar (inclusiv personalul de cercetare)

Nr.	Funcția	Nr. persoane
1	Referent	59
2	Secretar	56
3	Asistent de cercetare	28
4	Administrator financiar	24
5	Administrator imobile	22
6	Cercetator stiintific III	13
7	Economist	11
8	Sef serviciu	11
9	Secretar sef	10
10	Laborant	8
11	Programator	8
12	Administrator facultate	7
13	Ingrijitor	7
14	Specialist HR	7
15	Tehnician	7
16	Cercetator stiintific I	6
17	Director departament	5
18	Analist ajutor	4
19	Cercetator stiintific II	4
20	Consilier in cariera	4
21	Inginer sistem	4
22	Model	4
23	Analist	3
24	Consilier juridic	3
25	Fizician	3

Nr.	Funcția	Nr. persoane
26	Grafician	3
27	Psiholog	3
28	Inginer	2
29	Redactor	2
30	Sef Serviciu	2
32	Consilier	1
33	DGA	1
34	Director departament auxiliar II	1
35	Expert marketing	1
36	Psihopedagog	1
37	Secretar sef UVT	1
38	Sef parc auto	1
39	Subinginer	1
	Total personal didactic auxiliar	338

III. Personal nedidactic

Nr.	Funcția	Nr. persoane
1	Ingrijitor	66
2	Portar	52
3	Sofer	7
4	Instalator	3
5	Designer grafica	2
6	Electrician	2
7	Lacatus mecanic	2
8	Redactor	2
9	Specialist e-Media	2
10	Timplar	2
11	Administrator imobile	1
12	Arhivar	1
13	Auditor	1
14	Casier	1
15	Expert	1
16	Librar	1
17	Masinist offset	1
18	Muncitor	1
19	Muncitor necalificat	1
20	Strungar	1
21	Tiparitor	1
22	Zidar	1
23	Zugrav	1
	Total personal nedidactic	153

Total salariați: 1.218

Anexa 2 — Profilurile de risc (P1–P9) și examenele minime

Fiecare salariat este încadrat într-un **singur profil** — cel mai solicitant din fișa sa de risc (pct. 5.2.2). Examenul clinic general (conform dosarului medical) se efectuează tuturor, la angajare și anual. Tabelul indică examenele **suplimentare**, conform fișelor din anexa nr. 1 la H.G. nr. 355/2007, în forma în vigoare (înlocuită prin H.G. nr. 1169/2011). Orice examen prevăzut de fișele aplicabile sau indicat de medicul de medicina muncii este inclus în prețul profilului. Lucrul la calculator (H.G. nr. 1028/2006; fișa 126) este inclus în profilurile în care apare. Pentru personalul din afara UE se adaugă investigațiile din fișa 142 (componenta D). Evaluarea la 4 ani a capacității psihice a personalului didactic și didactic auxiliar se face separat (cap. 6, componenta B). Numărul pe profil este o estimare a DRU; încadrarea finală rezultă din fișele de identificare a factorilor de risc.

Profil	Nr. estimat	La angajare	Periodic	Temei (H.G. 355, anexa 1)
P1. Personal didactic — activitate didactică (lucru la calculator inclus)	683	testarea acuității vizuale; examen psihiatric — la indicația medicului	testarea acuității vizuale — anual; examen psihiatric — la indicația medicului	fișa 138; fișa 126; H.G. 1028/2006
P2. Personal didactic, de cercetare și de laborator expus la agenți chimici sau biologici (chimie, biologie, ICAM)	44	investigațiile din fișele agenților chimici/biologici la care este expus (de regulă: hemoleucogramă, TGO, TGP, GGT, creatinină serică, examen sumar de urină, ECG, spirometrie); testarea acuității vizuale	aceleași, la periodicitatea din fișele respective	fișele agenților chimici/biologici; fișa 138
P3. Personal expus la radiații ionizante (fizică)	10	hemoleucogramă completă cu reticulocite și celelalte investigații din fișa radiațiilor ionizante; testarea acuității vizuale	conform fișei (hemoleucogramă la 2 ani; citogenetic la indicație)	fișa radiațiilor ionizante; legislația nucleară
P4. Personal didactic auxiliar și nedidactic — activitate de birou (lucru la calculator inclus)	323	testarea acuității vizuale	testarea acuității vizuale — anual	fișa 126; H.G. 1028/2006
P5. Agent de pază / control acces, inclusiv tura de noapte (portar)	52	probe vestibulare și de echilibru; glicemie; ECG; audiogramă; acuitate vizuală, câmp vizual; examen psihologic — la indicație	aceleași — anual; examen psihologic — la indicație	fișele 143 (noapte) și 144 (agent de pază)
P6. Lucru la înălțime, întreținere și curățenie (îngrijitor, electrician, instalator, tâmplar, zugrav, zidar, lăcătuș, muncitor)	80	probe vestibulare și de echilibru; acuitate vizuală, câmp vizual; audiogramă; ECG; glicemie; examen psihologic — la indicație; investigațiile pentru manipularea maselor, după caz	aceleași — anual	fișa 123 și fișele aplicabile
P7. Ateliere — zgomot, pulberi, uleiuri (strungar, tipografie, laboranți arte, arhivă)	7	audiogramă (zgomot); spirometrie (pulberi, uleiuri); alte investigații din fișele expunerii	aceleași, la periodicitatea din fișe	fișele zgomotului și pulberilor
P8. Conducătorii autovehiculelor instituției (șofer, șef parc auto)	8	examen psihologic; acuitate vizuală, câmp vizual, vedere cromatică; probe vestibulare și de echilibru; audiogramă; ECG; glicemie	examen psihologic; restul investigațiilor — anual	fișa 140 (+ componenta C, dacă intră sub Ord. MTI 579/2025)
P9. Personal care lucrează cu copii preșcolari (educator, îngrijitor grădiniță)	11	examen coproparazitologic (educatori); investigațiile pentru personalul care lucrează	examen coproparazitologic — anual (educatori); restul — conform fișelor	fișa 138 și fișele aplicabile; Ord. 55/3.335/2026

Profil	Nr. estimat	La angajare	Periodic	Temei (H.G. 355, anexa 1)
		cu copii și în sectorul alimentar (îngrijitori), conform fișelor		
Total	1218			

Examenul psihologic nu se efectuează de rutină personalului didactic sau de birou: fișa 138 în vigoare nu îl mai prevede. El se efectuează obligatoriu numai unde fișa îl cere expres (P8) și, în rest, la indicația medicului de medicina muncii — caz în care este inclus în prețul profilului.

Anexa 3 — Structura raportului lunar și a fișierelor electronice

Raportul lunar se transmite în format .xlsx, o foaie, un rând pentru fiecare examinare efectuată în luna de referință, cu coloanele de mai jos, **în această ordine**. Raportul nu conține diagnostice.

Nr.	Coloana	Conținut / valori admise
1	CNP	13 cifre
2	Nume	
3	Prenume	
4	Structura	facultatea / direcția, conform listei DRU
5	Funcția	conform listei DRU
6	Tipul examinării	angajare · adaptare · periodic · reluare · supraveghere specială · la cerere · evaluare capacitate psihică · siguranța transporturilor · fișa 142
7	Data examinării	zz.ll.aaaa
8	Rezultat	apt · apt condiționat · inapt temporar · inapt
9	Restricții / recomandări pentru angajator	text, fără date medicale; gol dacă nu există
10	Valabilă până la	zz.ll.aaaa — data de pe fișa de aptitudine
11	Nr. fișei de aptitudine	numărul din registrul prestatorului
12	Profil / componenta facturată	P1...P9 (pachet) · B · C · D · inclus (examinare ulterioară, inclusă în pachet)
13	Fișierul PDF	numele fișierului transmis (regula de mai jos)

Numele fișierelor PDF: `

Lista persoanelor neprezentate (pct. 5.3.3): aceleași coloane 1–5, plus data și locul sesiunii.

Anexa 4 — Formularul propunerii financiare

Prețurile se exprimă în lei, fără TVA. Cantitățile sunt estimative și servesc exclusiv la compararea ofertelor (pct. 11.6); plata se face pe serviciile efectiv prestate (cap. 11). Fiecare preț de profil trebuie să rezulte din fundamentarea din Anexa 5.

Componenta	UM	Cantitate estimată	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
A — P1. Personal didactic — activitate didactică (lucru la calculator inclus)	persoană	683		
A — P2. Personal didactic, de cercetare și de laborator expus la agenți chimici sau biologici (chimie, biologie, ICAM)	persoană	44		
A — P3. Personal expus la radiații ionizante (fizică)	persoană	10		
A — P4. Personal didactic auxiliar și nedidactic — activitate de birou (lucru la calculator inclus)	persoană	323		
A — P5. Agent de pază / control acces, inclusiv tura de noapte (portar)	persoană	52		
A — P6. Lucru la înălțime, întreținere și curățenie (îngrijitor, electrician, instalator, tâmplar, zugrav, zidar, lăcătuș, muncitor)	persoană	80		
A — P7. Ateliere — zgomot, pulberi, uleiuri (strungar, tipografie, laboranți arte, arhivă)	persoană	7		
A — P8. Conducătorii autovehiculelor instituției (șofer, șef parc auto)	persoană	8		
A — P9. Personal care lucrează cu copii preșcolari (educator, îngrijitor grădiniță)	persoană	11		
B — Evaluarea la 4 ani a capacității psihice (didactic și didactic auxiliar)	evaluare	336		
C — Avizele pentru siguranța transporturilor (medical + psihologic)	persoană	8		
D — Investigațiile pentru personalul din afara UE (fișa 142)	persoană	5		
Valoarea estimată a ofertei (criteriul de atribuire)				

Regimul TVA aplicabil: _____

Ofertant: _____ Semnătura și ștampila: _____

Anexa 5 — Fundamentarea prețurilor pe examinări

Anexa 5 face parte din propunerea financiară. Ea arată **cum s-a format fiecare preț de profil** din Anexa 4 și permite comisiei să verifice că prețurile sunt realiste și echilibrate (pct. 11.7). Tarifele de mai jos nu se facturează separat: plata se face numai la prețurile din Anexa 4.

5.1. Tariful pe examinare

Cod	Examinarea	Tarif (lei)
E1	Examen clinic general de medicina muncii (dosar medical, fișa de aptitudine)	
E2	Examen oftalmologic	
E3	Examen psihologic	
E4	Examen psihiatric	
E5	EKG	
E6	Audiometrie	
E7	Spirometrie	
E8	Probe vestibulare / neurologice	
E9	Examen neurologic (specialist)	
E10	Examen ORL (specialist)	
E11	Glicemie	
E12	Hemoleucogramă completă (cu reticulocite)	
E13	TGO, TGP, GGT	
E14	Creatinină serică	
E15	Examen sumar de urină	
E16	Radiografie pulmonară standard (RPS)	
E17	Examen coproparazitologic	
E18	Examen coprobacteriologic	
E19	Testarea acuității vizuale / câmp vizual / vedere cromatică	
E20	Serologie / investigații pentru afecțiuni endemice (fișa 142)	
E21	Costuri de organizare pe persoană (sesiuni la UVT, echipament mobil, raportare)	

5.2. Compunerea prețului pe profil

Pentru fiecare profil se trec codurile examinărilor incluse (cu frecvența estimată, pentru cele «la indicație»), suma tarifelor și prețul rezultat, identic cu cel din Anexa 4.

Profil	Examinări incluse (coduri × frecvență estimată)	Suma (lei)	Preț profil — Anexa 4 (lei)
P1			
P2			
P3			
P4			
P5			
P6			
P7			
P8			
P9			
B	consult psihiatric + scrisoare medicală + fișa de evaluare + finalizare medicina muncii		

Profil	Examinări incluse (coduri × frecvență estimată)	Suma (lei)	Preț profil — Anexa 4 (lei)
C	aviz medical + aviz psihologic siguranța transporturilor		
D	serologie / investigații pentru afecțiuni endemice (fișa 142)		